



**KOUAKOU KAN LEONARD**

Marié, 44 ans ; Ivoirien

+225 07 08 02 31 55

+225 01 03 03 53 15

kkanleo@gmail.com

**LANGUES :**

- Français : Niveau excellent
- Anglais : Niveau Moyen

**LOGICIELS :**

- Word, Excel, Powerpoint : Excellent
- Internet : Excellent

**ATOUTS :**

- Bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Rigoureux et polyvalent
- Capacité à travailler sous pression, seul et en équipe ;
- Capacité à gérer les priorités et à prendre des initiatives ;
- Permis de conduire BCDE

**REFERENCES :**

M. Coulibaly Emmanuel (GIZ)  
+225 07 07 21 44 41

M. ANIMAN Paul (CADES)  
+225 07 07 51 23 69

M. YAO Ephrem (ADS)  
+225 07 09 87 27 33

**INGENIEUR MARKETING ET MANAGER DE PROJETS**

**(10 ans d'expérience)**

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

**Septembre 2019 - Juin 2022 : ADS - Coordonnateur de Projet** « financé par la GIZ et Union Européenne »

- Panifier et coordonner les activités du projet et d'apprentissage ;
- Elaborer le plan de suivi évaluation du projet ;
- Gérer la production des livrables ;
- Superviser la préparation du budget soumis au comité technique ;
- Identifier des risques et participer à l'application des mesures correctrices ;
- Contrôler le respect des procédures de gestion administratives et financière ;
- Partager les bonnes pratiques et expériences.

**2016 - 2019 : GIZ - Consultant-formateur pour le projet GRSE-GIZ**

- Former des formateurs sur la gouvernance des ressources extractives ;
- Faciliter les conférences, ateliers et autres séminaires et rédiger les rapports ;
- Sensibiliser les communautés des zones minières et pétrolières.
- Gestion de projets de développement.

**2012-2018 : CADES - Directeur de projets et programmes**

- Superviser la conception et la réalisation des projets ;
- Développer les outils de suivi et évaluation des projets.
- Encadrer l'équipe projet sur le terrain

**2010 - 2011 : RESSOURCES.CI - Chef de réseau de ventes**

- Suivre le plan d'actions commerciales et rechercher de nouveaux clients ;
- Manager et animer les équipes commerciales (suivi des performances ; entretiens individuels...) ;
- Formation et encadrement des commerciaux ;
- Prospection et suivi des clients.

**2009- 2010 : GESTOCI - Assistant marketing et gestionnaire des stocks pétroliers**

- Elaborer les stratégies de communication et marketing ;
- Traiter les réclamations et les factures des clients ;
- Suivre et gérer les stocks des clients ;
- Accueillir et conseiller la clientèle ;
- Etudier les dossiers d'exportation des commandes.

**FORMATION**

- **2022** : Certificat de Formation en égalité Femmes-Hommes et les métiers de l'environnement - **Université Senghor d'Alexandrie (Egypte)**
- **2020** : Certificat en gestion de l'environnement et développement durable - **Université Senghor d'Alexandrie (Egypte).**
- **2018** : Certificat en gestion de projets et mobilisation des ressources - **Cabinet Suisse NGO Management.**
- **2015** : Certificat en gouvernance des ressources extractives - **(CEGIEAF) Yaoundé (Cameroun).**
- **2010** : Diplôme d'ingénieur Marketing Management (Bac+5) - **Groupe MISA.**
- **2004** : BTS option Gestion Commerciale (Bac+2) - **CBCG de Treichville.**