

TOKPA GUILAVOGUI

Guinéen

Km 66 – Commune Urbaine de Coyah, République de Guinée.

Tel : (+224) 628 090 574 / 664 959 822 / Email : tgguilavogui@gmail.com

POSTE : Agent de Collecte de la cartographie censitaire

PROFIL : Je dispose de plus de cinq (05) ans d'expériences professionnelles en gestion logistique et administrative avec les institutions humanitaires et celles évoluant dans le développement communautaire et l'exploitation minière en Guinée. Mon objectif actuel est de renforcer mes compétences et œuvrer de manière efficace et efficiente en faveur du développement socioéconomique des communautés Guinéennes.

COMPETENCES :

TECHNIQUES :

- Connaissance des processus d'achat
- Connaissances de la chaîne d'approvisionnement
- Maîtrise du respect des principes du Lifo et du Fifo
- Maîtrise de l'inventaire physique et théoriques des stocks
- Organisation des réunions de cadrage

TRANSVERSALES :

- **LANGUES :**

Français : Langue d'études

Langues Nationales : Toma, Kpèlè
Et Malinké

- **INFORMATIQUE :**

Word, Excel, powerpoint et internet

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Assistant Directeur général

Novembre 2022 – 30 juin 2023

Assurer la mise à jour des documents administratif et l'organisation des ateliers de formation au sein du cabinet d'expertise pour le développement

- Assister le directeur dans l'élaboration des documents de voyages
- Assurer la communication ; la planification des activités
- Organiser les réunions, les rendez-vous et mettre à jour l'agenda quotidien
- Participer à l'organisation des ateliers de formation
- Recevoir des équipements bureautiques

Résultats réalisés : je contribue à la bonne gestion des équipements bureautique et matériels

AGENT ENQUETEUR

Septembre-Octobre 2022

ONG FONDS de DEVELOPPEMENT ET DE L'INDIGENCE- N'Zérékoré ; République de Guinée

Assurer les activités d'enquêtes socioéconomiques des localités les plus vulnérables

- Identifier les localités impactées par la vulnérabilité.
- Récolter les données qui permettront de caractériser l'environnement socioéconomique, le système d'accès au foncier et patrimoine culturel à travers un smaphone.

Résultat réalisé : J'ai contribué à la recolte des données de 45villages impactés par la vulnérabilité

AGENT ENQUETEUR

Février - Mars 2019 (2mois)

SIGMA INTERIM SARL / INSUCO et Société des Mines de Fer de Guinée - N'Zérékoré, GUINEE.

Rechercher les points GPS à Lola au compte de la Société des Mines de Fer de Guinée (SMFG).

- Définir les ménages par catégorie d'âge et sexe
- Identifier les localités impactées ; récolté les données qui permettront de caractériser l'environnement socio-économique ; les organisations et institutions communautaire.

Résultat réalisé :

- J'ai contribué à la gestion des données GPS et caractérisé l'environnement socio-économique

ASSISTANT LOGISTIQUE (TALLY)

Septembre 2014 - Decembre 2016 (1 an 4 mois)

Programme Alimentaire Mondial (PAM) – Kissidougou, République de GUINEE.***Assurer la gestion des véhicules sur les sites de distribution***

- Assurer la mise à jour journalière des fiches de lots et registre d'entrepôt
- Faire la prise de contact avec les autorités administratives et communautaire
- Gérer le carburant et ordonner les denrées avariées dans l'entrepôt en respect des normes de stockage du Programme Alimentaire Mondial (PAM).

Superviser les manutentionnaires et agents de nettoyage.

Résultat réalisé : *J'ai contribué à l'éradication de l'épidémie à virus Ebola et l'amélioration des conditions de vie des victimes d'Ebola en Guinée par la distribution des vivres et non vivres dans les préfectures de Kissidougou, Macenta et N'Zérékoré.*

Equipe gérée : *J'ai géré cinq (5) Chauffeurs et six (6) Vigils.*

Assistant Administratif***Décembre 2011- Mai 2013 (1 an 6 mois)*****ZAGOPE Mine (Société de construction) - N'zérékoré, République de GUINEE.*****Assurer la gestion des équipements et fournitures de bureau.***

- Établir les ordres de mission et les factures, et participer à l'organisation des ateliers de formation.
- Recevoir les équipements bureautique et tenir l'inventaire des matériels de construction mis à la disposition du projet Simandou (Bloc I et II).

Résultat réalisé : *J'ai contribué à la bonne gestion des équipements bureautique et matériels de construction, mis à la disposition du projet Simandou du (Bloc I et II).*

Equipée Gérée: *j'ai superviser 25 chauffeurs et 40 agent de sécurité*

Magasinier***Mai –septembre 2011(5 mois)*****ODEBRECHT (Société de construction) - N'Zérékoré ; République de Guinée*****Contribuer à la gestion des stocks d'équipements et matériels de l'entreprise***

- Identifier des équipements et matériels de construction, et superviser les manutentionnaires
- Inventorier des équipements et matériels de construction, et entretenir les magasins de stockage.
- Organiser les réunions de cadrage et assurer régulièrement la mise à jour des registres
- Assurer le traitement des fiches de pointages et fiches de lots

Résultat réalisé : *J'ai contribué à la bonne gestion des stocks de matériels mis à la disposition du projet simmandou du (bloc I et II)*

OPERATEUR DE SAISIS***Février-Mars 2020*****Assurer les activités d'enrôlement de la population.**

- Identifier par catégorie d'âges et sexes
- La mise à jour du fichier électoral
- le dénombrement de la localité ;

FORMATIONS :***Septembre 2006 - Juin 2010******Maitrise en Gestion des Ressources Naturelles***
Université de N'Zérékoré, République de Guinée.***Septembre – Octobre 2014******Attestation sur la sécurité avancée sur le terrain***
Programme Alimentaire Mondial - Kissidougou, République de Guinée.***Janvier - Février 2010******Agent volontaire à la Croix rouge***
Croix Rouge – Conakry, GUINEE.**CENTRE D'INTERET :**