

# CURRICULUM VITAE

**Nom :** Conté

**Prénom :** Ousmane

**Date et lieu de naissance :** 13/01/1982 à Guéckedou

**Nationalité :** Guinéenne

**Situation Matrimoniale :** Marié

**Téléphone :** (00224)622 90 20 32

**E-mail :** [ousmanec35@gmail.com](mailto:ousmanec35@gmail.com)

## Formations

**2003-2005 :** Université Gamal Abdel Naser de Conakry

**Diplôme :** Diplôme d'Etudes Universitaires Générales(DEUG) en Droit

**2005-2007 :** Université Général Lansana Conté de Sonfonia de Conakry

**Diplôme :** Licence et Maîtrise en Droit Public mention Remarquable

**Formation en ligne sur le droit de la protection de l'environnement :** Attestation

**Formation en ligne sur l'évaluation environnementale des politiques et projets de développement :** Attestation

## Expériences Professionnelles

**Depuis 2021 :** Agent de Développement Local(ADL) à l'Agence Nationale de Financement des Collectivités Locales(ANAFIC) auprès de la CR de Fassankoni/Macenta

**2018-2020 :** Stage au Ministère de l'Environnement des Eaux et Forêts au compte du Coordination Nationale des Cordons Forestiers

**Résultat :** Connaissance et Maîtrise des contrôles des produits ligneux, non ligneux et fauniques

Une expérience en matière de gestion des ressources humaines

**2015-2020 :** Professeur de droit(droit du travail et commercial)

**2014-2018 :** Activiste de la société civile à travers la plateforme la Convention des Acteurs Non Etatiques de Guinée(CANEG)

**Résultat :** Connaissance en techniques d'animation, d'organisation, de montage et de

gestion des projets,

En tant qu'assistant du coordinateur,une bonne connaissance de la gestion des ressources humaines et financières

**2011-2013** : Stage pratique au Ministère Délégué des Guinéens de l'Etranger

**Résultat:** Maitrise des pratiques diplomatiques pour la gestion des guinéens de l'étranger

- Attestation de Programme de Consultant Diplomatique pour la Gestion de Guinéens de l'Etranger

**Résultat** : Connaissance sur les techniques de gestion administratives

- Attention sur les Techniques de Gestion Administratives

**Résultat** : Formation sur le logiciel de recensement des Guinéens de l'Etranger

- Attention sur le logiciel de recensement des Guinéens de l'Etranger

**2008-2010** : Stage pratique à la Direction Nationale des Affaires Juridiques et Consulaires au Ministère des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger

**2002** : Formation en Windows World et Excel au CEDE de Labé

### **Centres D'intérêt**

Voyages, Sports,le travail et la Vie associative