

## CURRICULUM VITAE (CV)

<b>Titre du poste</b>	Accopagnateur Spécialisés (AS)
<b>Nom de expert:</b>	RAVELOTSARA Jéremi Séraphin
<b>Date et lieu de naissance:</b>	16 Février 1996 à Asmbalakindresy
<b>Adresse:</b>	Cité Universitaire préfa Q12 Andrainjato Fianarantsoa
<b>Coordonnées:</b>	034 90 791 45 jmseraphinravelotsara@gmail.com



❖ **Etude et diplôme académique**

Année	Nom de l'établissement	Diplôme obtenus
<b>2024</b>	Faculté des Sciences, Université de Fianarantsoa	Master 1 en cours
<b>2023</b>	Faculté des Sciences, Université de Fianarantsoa	Licence en Chimie Généraliste
<b>2017</b>	Lycée RANDRIANASOLO Gervais Protails Ambohimahasoa	Baccalauréat série D
<b>2014</b>	CEG Ikalamavony	BEPC (Brevet d'Etude du Premier Cycle)

❖ **Affiliation des associations professionnelles et publications réalisés**

- **2024** : Equipe dans l'Association AC DELCO FIANARANTSOA
- **2023** : Equipe dans l'Association RIANTSOA ANTANANARIVO
- **2020-2024** : Equipe dans l'Association SYNEGIE CONSULT FIANARANTSOA
- **2022** : Vice-président de l'Associations des Etudiants d'Ambohimahasoa Intitulée Malagasy sans Exception (AE-AIME)
- **2022** : Vice-président Ambalakindresy Tanàna Misy Antsika (A.T.M.A)
- **2020 - 2022** : président de solidarité des étudiants d'Ambalakindresy universités de Fianarantsoa
- **2017** : Membre à l'Associations des Etudiants d'Ambohimahasoa Intitulée Malagasy sans Exception (AE-AIME)

**❖ Reference professionnelle pertinent pour la mission**

<b>Période</b>	<b>Nom de l'employeur et votre fonction/poste. Coordonnées des noms cité en référence</b>	<b>Résume des activités réalisées en rapport avec la mission</b>
<b>Mars 2024</b>	<p>Association AC DELCO</p> <p><b>Enquêteur (RSU, MPPSPF et FID Fianarantsoa)</b></p> <p>Référence :</p> <p>Tel : 032 04 644 58</p> <p>Courriel : acdelco2003@gmail.com;</p> <p>M TIANA RAMANTSOA Lucien Marie, Chef de mission de l'AGEX AC DELCO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dénombrement, enquête par visite à domicile</li> <li>-Collecte des données par smartphone</li> <li>-La vérification des données et synchronisation,</li> <li>-Assistance paiement des CMS conformément au contrat avec le FID</li> </ul>
<b>Octobre Novembre 2023</b>	<p>Association SYNERGIE CONSULT</p> <p><b>Enquêteur (RSU, MPPSPF, INSTAT et FID Toliara)</b></p> <p>Référence :</p> <p>Tél 034 38 637 33,</p> <p>Courriel :ndriatahianiavo@gmail.com</p> <p>RANDRIATAHIANA Charles, Chef de mission de l'AGEX SYNERGIE CONSULT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dénombrement, enquête par visite à domicile</li> <li>-Collecte des données par smartphone</li> <li>-La vérification des données et synchronisation,</li> <li>-Assistance paiement des CMS conformément au contrat avec le FID</li> </ul>
	<p>Association RIANTSOA</p> <p><b>Chef de chantier FID Toamasina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reboisement et Agroforesterie</li> </ul>

<b>2023</b>	Référence : Tel : 034 37 582 11 Courriel : riinahram@gmail.com; NASANDRATRA Rinah Ramanantsoa, Chef de mission de l'AGEX RIANTSOA	
<b>2023</b>	Association SYNERGIE CONSULT  <b>Superviseur FID Toliara</b>  Référence : Tél 034 38 637 33, Courriel :ndriatahianiavo@gmail.com RANDRIATAHIANA Charles, Chef de mission de l'AGEX SYNERGIE CONSULT	Curage canal, Crédation du piéton et Assainissement du Fokontany
<b>2023</b>	Association SYNERGIE CONSULT  <b>Chef de chantier FID Fianarantsoa</b>  Référence : Tél 034 38 637 33, Courriel :ndriatahianiavo@gmail.com RANDRIATAHIANA Charles, Chef de mission de l'AGEX SYNERGIE CONSULT	Nettoyage de la voie Ferroviaire FCE
<b>2022</b>	<b>Opérateur de saisie AU POSTE</b> MALAGASY FIANARANTSOA	Fabrication de carnet Fokontany
	Association SYNERGIE CONSULT	- Collectes des données

<b>Juin 2020</b>	<p><b>Agent Enquêteur FSS FA2 District Isandra</b></p> <p>Référence :</p> <p>Tél 034 38 637 33,</p> <p>Courriel :ndriatahianavo@gmail.com ;</p> <p>RANDRIATAHIANA Charles,</p> <p>Chef de mission de l'AGEX SYNERGIE CONSULT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer les enquêtes des ménages cibles par chaque foyer selon le protocole prescrit dans le manuel de collectes des données.</li> <li>- Vérifier et valider les informations collectées pour chaque ménage avant le passage à d'autre ménage à enquêter.</li> <li>- Saisie et contrôle des données</li> <li>- Effectuer la saisie directe sur support numérique des réponses des ménages</li> <li>- Confronter et contrôler les données saisies avant dès les soumettre le superviseur</li> </ul>
<b>2018-2020</b>	<b>Agent recenseur au CENI</b>	Recensement des électeurs
<b>2018</b>	<b>Agent recenseur au CAID</b>	Recensement du foyer

#### ❖ Autres compétences pertinentes

Bonne expérience en formation, facilitation, animation, en socio-organisation et mobilisation sociale lors de petite activité à réaliser

#### ❖ Compétence informatique et linguistique

**Informatique bureautique :** Microsoft Word : saisie et traitement de texte, tableau,

**Microsoft Excel :** saisie et analyse de calculs de données, tableau, figures

**Internet :** Monteur de recherche, envoie et réception des e-mails.

**Malagasy :** lu, parlé, écrit (langue maternelle)

**Français :** lu, parlé, écrit

**Anglais :** lu, parlé, écrit (connaissance en moyenne)

**Permis de conduire : Catégorie A1, A et B**

#### Certification :

Je soussigne, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications

Je m'engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire.

