# CURRICULUM VITAE

**KASONGO SINDA Kadi**

16bis, Avenue Bianda, Q/NGASELE, C/Mont–Ngafula Tél : (+243) 816 878 578

E-mail : mkasongokadi@gmail.com

Célibataire

Née à Kinshasa, le 01 Novembre 2000

Langues : Français (très bien), Lingala (très bien), Anglais (bien).

**Féminin**

## 1. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

* ***Du janvier 2023 à nos jour : Secrétaire Administrative au projet TOSUNGANA du Groupe d’intérêt économique BOLINGO de la Clinique Panzi Kinshasa ;***
* ***DU 24 Mars au 24 Avril 2023 : Stage académique à la Société Congolaise des Postes et Télécommunications (SCPT) ;***
* *Tâches : Dépannage de réseau informatique, assistance des utilisateurs à l’utilisation de l’outil informatique, installation des logiciels.*
* ***Du 01 février au 01 Avril 2021 : Stage professionnel à la Société Congolaise des Postes et Télécommunications (SCPT)***
  + *Tâches : Dépannage de réseau informatique, assistance des utilisateurs à l’utilisation de l’outil informatique, installation des logiciels.*
* **Du 02 Novembre 2020 au 30 Décembre 2022 *: Secrétaire Administrative de l’Association Jeunesse Unie pour le Développement Durable (JUDD) ;***
* **Du 19 Mars au 20 Avril 2020 *: stage académique à la Direction Générale des Recettes Administratives, Judiciaires, des Domaniales et des Participations (DGRAD)***
* *Tâches : Dépannage de réseau informatique, assistance des utilisateurs à l’utilisation de l’outil informatique, installation des logiciels.*
* **Juillet 2017 – janvier 2020 : Secrétaire Administrative et Opérateur de saisie à l’ONG Fondation *Femme et Développement pour Enfant (ONG FOFEDE)***

## 2. CURSUS

* ***2022 :*** *Diplôme de licence en Administration et Réseau et Télécommunication* à l’Institut Supérieur d’Informatique Chaminade (ISIC) – Kinshasa/Mont-Ngafula (**encours**) ;
* ***2020*** *: Diplôme de graduat en Informatique Industrielle,*option : Réseau et Technique de

Maintenance à l’Institut Supérieur d’Informatique Chaminade (ISIC) – Kinshasa/Mont-Ngafula ;

* ***2017*** *: Diplôme des humanités en* Techniques Commerciales et Administratives, Institut Carmen Salles Kinshasa/ Kinsenso.

## 3. FORMATIONS

* *Formation sur la création d’un Réseau LAN* ;
* *Formation en ingénierie et montage de projet de développement avec la plateforme des associations congolaises de France PACOF ;*
* *Formation des formateurs en leadership et innovation sociale ;*
* *Formation sur les recherches basée sur la mise en œuvre du projet Youth Excel financé par l’USAID.*

4. **CONNAISSANCES DE L'OUTIL INFORMATIQUE**

Réseau informatique, Cisco Packet tracer, Oracle VM VirtualBox, Microsoft Office (Word, Excel, Power point…)

## 5. QUALITÉS ET SAVOIR FAIRE

* Apte à travailler en équipe ;
* Apte à travailler sous pression ;
* Capacité à déménager ou à voyager.

## 6. RÉFÉRENCE

1. Mme Chantal SINDA, Présidente ONG FOFEDE, Tél : +243 810 014 447
2. Ir Sylvain ILUNGA IT Manager au Groupe Monde Informatique Tél : +243 819 979 977.

Fait à Kinshasa, le 15 /11/2022

KASONGO SINDA Kadi

