

ANGUEZOMO ONDO STEEVIA DAISSÉ

Tél : +241 74 43 86 22 /077 58 85 40

anguezomosteevia@gmail.com

N°ONE : 75907 Permis B

ASSISTANTE HSE

DOMAINES DE COMPETENCES

- Notions en Développement Durable
- Notions en Etudes d'Impact Environnemental
- Management Projets
- Management de la Santé et la Sécurité au travail
- Prevention des Risques en milieu professionnel
- Gestion des déchets (ménagers, hospitaliers et industriels)
- Connaissances dans la méthodologie de mise en œuvre d'une norme ISO (ISO 9001, ISO 14001...)
- Connaissance des Techniques de mise en œuvre d'une Procédure d'Audit
- Gestion administrative

PARCOURS PROFESSIONNEL

- **Juillet-Septembre 2016 : Agent administratif à la direction générale de la lutte contre la pauvreté (DGLP) du ministère du commerce, stage école 3 mois**
-Chargée de la promotion de la DGLP auprès des associations porteuses d'activités génératrices de revenus (AGR)
-Chargée de l'élaboration des comptes rendus des réunions avec l'assistance des charges d'études de la DGLP
-Participation aux réunions et aux ateliers de formation organisés par la DGLP -suivi des activités de la DGLP
- **2017-2018 : Agent administratif à la direction générale de la lutte contre la pauvreté (DGLP) du ministère du commerce**
- **Novembre 2020-avril 2021 : ASSISTANTE au cabinet OBARÉ consulting (6 mois)**
-Accueil et orientation des clients
-Rédaction des requêtes pour les problèmes d'acte de naissance
-Planifier des rendez-vous du titulaire de charge
-Répondre aux appels et aux messages WhatsApp du cabinet via l'ordinateur
-Monter les dossiers de création d'entreprise -aller sur le terrain (anpi-gabon, tribunal)

- **2022-2023 : Responsable HSE à la Société des Bois de Koulamoutou (SBK)**
 - Organiser des campagnes/séances de sensibilisation avec différents thèmes à l'ensemble du personnel
 - Préparer les réunions HSE
 - Sensibiliser les équipes à la démarche et au respect des procédures HSE.
 - Rédiger les procédures HSE de l'entreprise
 - Veiller à l'application de ces procédures au sein de la structure.
 - Rédiger les Rapports des Accidents ou incidents de Travail.
 - Assurer le suivi des actions correctives et préventives.
 - Repartir et Contrôler les Équipements de Protection Individuelle.
 - Charger de trouver les contrats avec des structures hospitalières pour la gestion des Déchets d'activité de soins à risques infectieux (DASRI) provenant de l'entreprise.
 - Proposer les actions de formation en secours incendie.
 - Mettre les panneaux de signalisation au sein de l'entreprise.
 - Veiller à la propreté de l'entreprise

DIPLOMES ET FORMATIONS

- 2016 : Master en QHSE à l'Université Franco -Gabonaise Saint Exupéry (UFGSE)
- 2014 : Licence en Etudes Ibériques à l'université Omar Bongo (UOB)
- 2009 : Baccalauréat série A1 au lycée Paul Emane Eyegue

LANGUES ET CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Langues : Espagnol (niveau moyen) ; Mandarin (niveau débutant)
- Informatique : bureautique
- Centre d'intérêts : Musique, gymnastique



République Gabonaise

PROVINCE D'OBANGA - OBLÉGUE

COMMUNE D'OBANGA - OBLÉGUE

ENTRE D'ETAT-CIVIL D'OBANGA - OBLÉGUE

VOLET NUMÉRO 2

ACTE DE NAISSANCE

(volet à remettre à celui des parents investi de la puissance paternelle).

124 du 15/6/88
(1) Génie de l'Etat civil
au cent quatre-vingt-neuf
Want bulletin de Naissance
Mme Obiangou Paul

i a déclaré la naissance survenue

(1) Thio-Bié, OBLÉGUE
le vingt-trois mil neuf
et quatre-vingt-neuf

17 heures

n enfant de sexe (2) Féminin

mmé (3) Mme Obiangou Odile
Thio-Bié

de (4) Odile Obiangou

miciel à Thio-Bié

profession : Professeur

tionalité : Gabonaise

utume : Gabonaise

de Mme Obiangou Clarisse

miciel à Thio-Bié

profession : Professeur

tionalité : Gabonaise

utume : Gabonaise

N° 7561BAE.G.E.HVILLE

a légitime épouse (6) Les parents, (7)

Le déclarant ; (7)

L'Officier d'Etat civil.

(Signature et timbre)



Note très importante : Aucune rectification matérielle
à cet acte n'est valable si elle n'est contre-signée par l'officier d'Etat civil.

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ET DE LA FORMATION DES CADRES

UNIVERSITÉ OMAR BONGO

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DE LA SCOLARITE CENTRALE

B.P. : 13131 LIBREVILLE - GABON

T.P. : +241 7301 42

N° 18 0000 55 /MESRSFC/UOB/SG/DSC



REPUBLIQUE GABONAISE
UNION-TRAVAIL-JUSTICE

ATTESTATION TENANT LIEU DE DIPLÔME

VISA



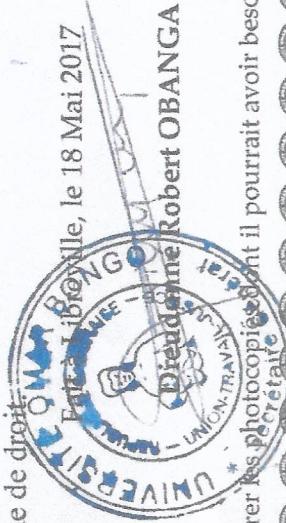
*Atteste que mademoiselle ANGUEZOMO ONDO Steevia-Dalisse, née le 30 Août 1988 à Canton Sud (GABON), a bien obtenu
Le Diplôme de Licence en Etudes Ibériques, à la session du semestre 6 d'Août 2014.
En foi de quoi, la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.*

Atteste que mademoiselle ANGUEZOMO ONDO Steevia-Dalisse, née le 30 Août 1988 à Canton Sud (GABON), a bien obtenu

Le Diplôme de Licence en Etudes Ibériques, à la session du semestre 6 d'Août 2014.

En foi de quoi, la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

N.B. : Le diplôme définitif sera délivré au candidat sur remise de la présente attestation.

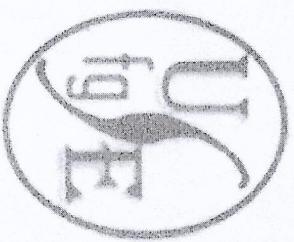


Il n'est délivrée qu'une seule attestation. L'intéressé devra en faire tirer les photocopies dont il pourrait avoir besoin.

REPUBLIQUE GABONAISE
Union-Travail-Justice

UNIVERSITE FRANCO-GABONAISE SAINT-EXUPERY

Etablissement sous contrat de partenariat public-privé avec le Gouvernement



DIPLOME DE MASTER MASTER'S DEGREE DEVELOPPEMENT DURABLE

Vu la loi n° 21/2011 du 14 février 2012 portant orientation générale de l'Education, de la Formation et de la Recherche, notamment en ses articles 111 à 128 ;

Vu le décret n° 340/PR/MENESTFPCJS du 28 février 2013 portant application du système LMD dans les universités et les établissements d'enseignement supérieur en République Gabonaise ;

Vu les statuts et règlements du 29 juin 2012 de l'Université Franco-Gabonaise Saint-Exupéry (UFGSE) ;

Vu le contrat de partenariat public privé n° 0265 du 05 mars 2013 avec le Gouvernement Gabonais (Ministère de l'Enseignement Supérieur) ;

Vu la convention de coopération du 10 octobre 2013 entre l'Université Franco-Gabonaise Saint-Exupéry et l'Université Jean-Moulin Lyon 3 relative à la délocalisation à Libreville du Master 2 Droit Economie Gestion ;

Vu les pièces justificatives produites par Mme ANGUEZOMO ONDO Steevia-Daïsse, née(e) le 30/08/1988 à Oyem (Gabon) en vue de son inscription au master ;

Vu les procès-verbaux du jury attestant que l'intéressée a satisfait au contrôle des connaissances et aptitudes prévu par les textes réglementaires ;
le diplôme de MASTER DEVELOPPEMENT DURABLE Option : Qualité Hygiène Sécurité Environnement (QHSE)
mention : Assez-bien

est délivré à Mme ANGUEZOMO ONDO Steevia-Daïsse au titre de l'année universitaire 2015-2016 et lui confère le grade de master,
pour en jouir avec les droits et prérogatives qui lui sont attachés.

Fait à Libreville, le 22 mars 2017

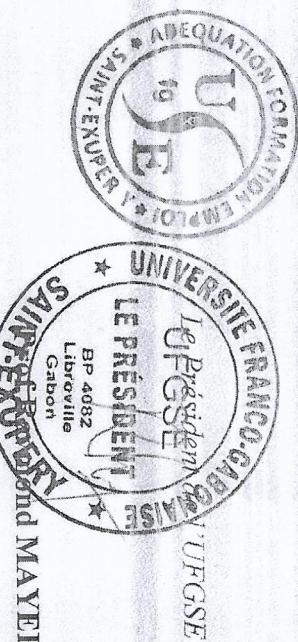
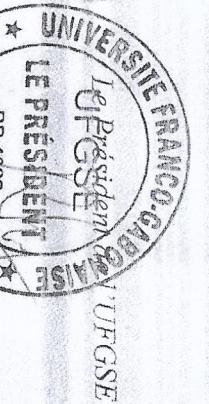
Le titulaire
N°02015023 02 UFGSE/GAC

Le Secrétaire Général
UFGSE
Libreville (Gabon)

ASSESSOR

SAINT-EXUPERY

- EXUPERY



Dr.Francisco SUMBO SEBASTIAO

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ET DU DÉVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE

UNIVERSITÉ OMAR BONGO

OFFICE NATIONAL DU BACCALAURÉAT

BACCALAURÉAT DE L'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRÉ

ANNEE 2008 - 2009

Session juillet 2009

Centre d'examen LIBREVILLE

Série : A1

CERTIFICAT D'ADMISSION

Nom(s) et Prénom(s) ANGUEZOMO ONDO Steevia-Daïsse

Date et Lieu de Naissance 30/08/1988 - Canton Sud

A été jugé(e) digne le 13 août 2009

du baccalauréat de l'enseignement du second degré avec **Mention Passable**

Fait à Libreville, le 13/08/2009

P. Le Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique
et du Développement Technologique

Signature du Candidat

Le Président du Jury,

Pr. Fidèle-Pierre NZE-NGUEMA



Le titre suivant délivré par

L'Université OMAR BONGO

est valable de plein droit sur le territoire de la
République Française :

- BACCALAURÉAT DU SECOND DEGRÉ

IMPORTANT : Il n'est délivré qu'un seul certificat de baccalauréat. Etablir en cas de nécessité, une copie de cette pièce et faire certifier conforme par les autorités compétentes.

OBARE CONSULTING

CABINET D'ASSISTANCE JURIDIQUE, CONTENTIEUX, PROCÉDURES
ADMINISTRATIVES ET GRACIEUSES JUDICIAIRES



ATTESTATION DE STAGE

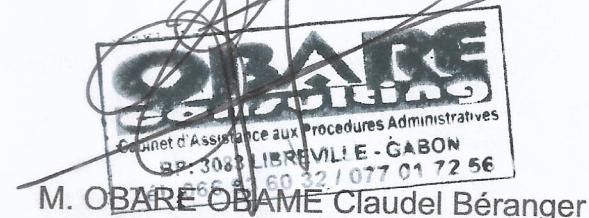
Je soussigné **OBARE OBAME Claudel Béranger, Juriste**, atteste que madame **ANGUEZOMO ONDO Steevia Daïsse** a suivi un stage professionnel au **cabinet OBARE consulting** dont j'ai la charge, en qualité stagiaire **du 09 Novembre 2020 au 09 Avril 2021 (6) six mois.**

Au cours de ce stage, l'intéressé s'est conséquemment acquitté de toutes les tâches qui ont été confiées avec diligence.

En foi de quoi, je lui délivre la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Libreville le 16 Avril 2021

Titulaire de charge



OBARE CONSULTING

CABINET D'ASSISTANCE JURIDIQUE, CONTENTIEUX, PROCÉDURES
ADMINISTRATIVES ET GRACIEUSES JUDICIARES



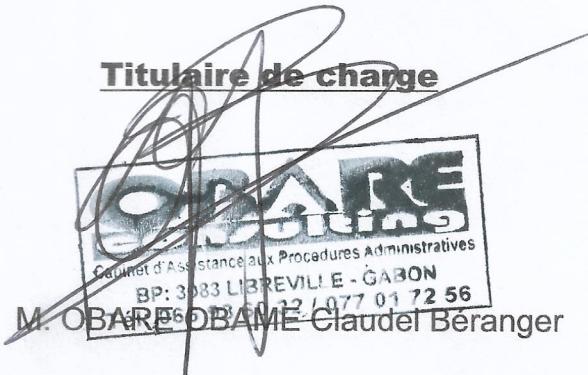
ATTESTATION DE STAGE

Je soussigné **OBARE OBAME Claudel Béranger, Juriste**, atteste que madame **ANGUEZOMO ONDO Steevia Daïsse** a suivi un stage professionnel au **cabinet OBARE consulting** dont j'ai la charge, en qualité stagiaire **du 03 Octobre 2019 au 03 Mars 2020 (6) six mois.**

Au cours de ce stage, l'intéressé s'est conséquemment acquitté de toutes les tâches qui ont été confiées avec diligence.

En foi de quoi, je lui délivre la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Libreville le 20 Mars 2020


Titulaire de charge

Cabinet d'Assistance aux Procédures Administratives
BP: 3083 LIBREVILLE - GABON
06 93 60 32 / 077 01 72 56
M. OBARE OBAME Claudel Béranger