

CURRICULUM VITAE



ETAT CIVIL

Nom : NZOKODE

Prénoms : Bonaventure

Né le 15 février 1987

Nationalité Centrafricaine

Situation matrimoniale : Concubinage

Cellulaire : (+236) 72.69.96.74 / 75.444965/ 72468160/ 72842289

Réside à Bangui

Email : bonaventurenzokode4@gmail.com

Maitre en science économique

Résumé : Maitrise en science économique Option économie de projet à l'Université de Bangui, Mobilisateur communautaire, moniteur de protection de l'enfance, Officier a la mobilisation communautaire, Senior Officier chargé de protection et autonomisation des femmes, Responsable suivi et évaluation, Responsable Inclusion sociaux Economique Responsable consolidation des données, supervision d'équipe, Organisation et coaching d'une équipe multidisciplinaire, Très bonne connaissances sur les étapes et technique de la mobilisation communautaire et autonomisation des femmes et fille, bonne connaissance en suivie et d'évaluation mensuels, trimestriels et annuels basés sur les indicateurs de performance du projet qui guideront la prise de décision et la mise en œuvre du projet, une connaissance élargie dans l'élaboration des outils gestion de projet, très bonne connaissance en formation des formateurs sur la violence basé sur le Genre, l'activité génératrice et revenu ainsi que association villageoise d'épargne et de crédit, très bon connaissance en encodage des bases de donnée GBVMS.

Caractère personnel : Maitrise de soi, ponctualité et précision, flexibilité, adaptabilité, rigueur, douceur, écoute, esprit d'équipe, dynamique, facilitateur et l'accompagnement sont mes atouts

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

6 ans d'expériences avec les ONG, IRC, AFRBD, GEPAD, CIAUD (Projet Bangui, Paoua, Kaga Bandoro, Bocaranga, Batangafo, Zemio)

ONG IRC

Intérimaire chef de bureau IRC Zemio du 1^{er} avril au 18 Avril 2022

Tache et responsabilité

- ✓ Représentant ONG IRC dans toutes les réunion administratives et institutionnelles dans la sous-préfecture de Zemio
- ✓ Bonne gestion quotidien et fonctionnement des activités terrains et administratifs ainsi que rapportage financier et programmatique
- ✓ Entretien et communications avec les équipes de la décision et autre département a la coordination Bangui sur la gestion opérationnelle et sécuritaire de la base
- ✓ Bonne connaissance de la gestion budgétaire du projet, notamment en élaborant de nouveaux budget prévoyant les dépenses, en faisant le suivi et la prévision des dépenses, la supervision des rapports financières et la garantie d'une gestion financière saine en conformité avec les procédures financière internes et celles des bailleurs

Tache et responsabilité

Gestion programmatiques

- ✓ Fournir un soutien technique au département de protection et autonomisation des femmes et filles pour la dissémination de la politique genre et protection aux seins des projets
- ✓ Programmer et contrôler le déroulement des activités prévues dans la proposition du projet, en collaboration avec les staffs.
- ✓ Organiser et tenir les formations et renforcement des capacités du personnel du projet et d'autres acteurs sur la gestion de cas VBG, les approches Girl shine, EMAP Appui psychosocial, audits de sécurité, AVEC, EASE, OCB
- ✓ Participer à la gestion des cas de protection individuelle, y compris les cas de violence liée au sexe et de protection des enfants.
- ✓ Assurer le coaching et la supervision des assistants, Officières psychosociales du partenaire
- ✓ Contrôler les procédures opérationnelles standard pour toutes les activités de protection
- ✓ Diriger l'équipe de prévention et d'intervention en matière de violence liée au genre et au sexe
- ✓ Participer aux réunions de l'équipe programme et formation de coordination de programme et assurer la prise en compte du genre, de la protection et le safeguarding
- ✓ Fournir une supervision hebdomadaire de groupe ou individuelle a l'équipe VBG, conformément au calendrier établir par le chef de projet
- ✓ Coordonner la réalisation des analyses de genre et des analyses des risques de protection
- ✓ Assurer le Co- lead du groupe de travail Protection VBG dans la localité de Zemio en absence du collaborateur en charge
- ✓ S'assurer que les activités de lutte contre la violence liée au sexe sont mises en œuvre conformément au plan de travail mensuel établir par le responsable du projet de protection
- ✓ Organiser les réunions de coordination avec les autorités et les autres acteurs.
- ✓ Assurer la préparation et l'accompagnement des visites des formateurs ou formatrices en genre et protection et des expertes externes et du siège ou région de IRC
- ✓ Préparer le plan de travail opérationnel et la documentation du projet concernant de changements éventuels sur l'initial en collaboration avec le chef de projet.
- ✓ Intégrer les aspects relatifs à l'égalité des sexes, a la prévention de la violence basée sur le genre et en vers les bénéficiaires aux activités pertinentes prévues dans le cadre du projet.
- ✓ Fournir une orientation et un suivi dans la mise à jour continue de la cartographie de services disponible de protection en collaboration avec les staffs terrain et d'autres acteurs de VBG
- ✓ Développer et maintenir des relations fortes avec les partenaires et collaborateurs de l'opération aux niveaux organisationnel et institutionnel.
- ✓ Superviser la planification, l'évaluation et la production des comptes rendus des réunions du projet.
- ✓ S'assurer que les données sont collectées régulièrement pour répondre aux indicateurs convenus et que la confidentialité des données est toujours respectée.
- ✓ Réaliser chaque mois la mise en jour des outils de la gestion du projet tel que, plan de travail, plan d'achat, plan de dépense, plan des ressources humaine et plan de suivi évaluation pour la mise en œuvre des projets en collaboration avec le chef de projet par appui du coordonnateur PAF
- ✓ Copulation des rapports de la semaine ; reportages mensuels, trimestriels et annuels
- ✓ Emission des TDR et PR pour la réalisation des activités du département de la protection et autonomisation des femmes et filles

Gestion des données

- ✓ Superviser la collecte des données journalière liées à la mise en œuvre des activités et leur traitement hebdomadaire, Analyse ainsi qu'interprétation en collaboration avec le responsable suivi et évaluation.

- ✓ Préparer tous les comptes rendus, rapports techniques et financiers exigés et les transmettre à la coordination pour la validation.
- ✓ Compiler les données dans les bases de données intégrées pour tout le projet
- ✓ Assurer de la mise à jour du tableau de suivi des indicateurs et assurer que leur analyse permet à toute l'équipe de prendre des actions correctrices à temps en collaboration avec les MEALs

Gestion de la comptabilité/ Finance/.

- ✓ Elaborer une programmation financière pour l'exécution du budget en utilisant les outils prévus.
- ✓ S'assurer que les liquidations des avances sont faites dans le temps
- ✓ Superviser la gestion et la comptabilité du projet en contrôlant la cohérence des lignes budgétaire et les dépenses effectives en collaboration avec le chef de projet.
- ✓ Répondre aux demandes ponctuelles de la coordination

Ressources Humaines

- ✓ Assurer l'évaluation périodique effective et objective de performance des staffs Projet du département de PAF.
- ✓ Intégrer dans l'intervention la promotion et adhérences aux politiques préventions des abus et exploitation sexuels.
- ✓ S'assurer que les objectifs sont SMART et partager avec les RH
- ✓ S'assurer que les staffs partagent le plan des congés au chef de projet et assurer le suivi

Logistique

- ✓ Planification des commandes, l'acheminement, la livraison, l'entreposage et la distribution sur le terrain l'intrant nécessaires à la mise en œuvre du projet
- ✓ Gérer les procédures internes pour l'équipe du projet.

Responsable des suivis et évaluation Du 05 Aout 2024 au 06 janvier 2025 Avec L'ONG ADEF

Tache et responsabilité

- ✓ Participer à la mise en œuvre du plan de suivi des activités défini par la coordination
- ✓ Garantir le suivi post intervention et le rapportage bien analysé, rigoureux et cohérent et que toutes les données et rapports d'interventions sont intégrés dans la base de données de reporting interne
- ✓ En collaboration avec les personnes clés, élaborer et adapter les méthodes et outils utilisés (entretiens individuels, porte à porte, focus groupe, etc.....)
- ✓ Responsable de la mise en œuvre du mécanisme de redevabilité/plainte et de feedback sur l'ensemble des zones dédiées au projet et veiller au bon fonctionnement du dispositif de redevabilité en recueillant et organisant le flux des plaintes et feedback sans distinction de catégories opération, programme, ni secteurs protection et CCCM
- ✓ Assurer la qualité et l'intégrité des collectes de données, y compris le respect des standards éthiques et des protocoles de partage d'information
- ✓ Maintenir et actualiser les bases des données des programmes y compris ceux concernant les formations, les sensibilisations, les évaluations et surtout la matrice des indicateurs du projet
- ✓ Vérifier la cohérence et l'authenticité des données collectées des différents programmes
- ✓ Suivre les indicateurs liés à la mise en œuvre du projet
- ✓ Coordonner des aspects sécuritaires et organisationnels des activités sur terrain, y compris la participation à l'identification des participants aux différents formations et autre activités du des projets
- ✓ Assurer la mise en œuvre des activités de redevabilité du projet conformément au Sop client et la responsabilité de ADEF
- ✓ Assurer la présentation du projet auprès de ses partenaires institutionnels et autorités municipales, administratives et autres
- ✓ Assurer la capitalisation des leçons apprises du projet
- ✓ Contribuer à l'organisation et à la facilitation des ateliers et séminaires dans la zone des projets

- ✓ Mettre à jour régulièrement le mapping des projets pour renforcer le plan de plaidoyer
- ✓ Etablir une bonne collaboration avec les partenaires et assurer une bonne communication et partage d'informations avec les partenaires et l'équipe de projet

Responsable Inclusion Economique Du 1^{er} Février 2025 Jusqu'à présent Avec Comite international pour l'urgence et développement(CIAUD)

Tache et responsabilité 1

- ✓ Assurer la formation et recyclage des groupements sur la bonne gouvernance associative et les leaderships féminin.
- ✓ Planifier et organiser régulièrement la formation des groupements sur la réalisation des activités associations villageoise d'épargne et de crédit
- ✓ Effectuer des visites fréquentes sur le terrain pour superviser les volontaires communautaires, point focaux et organisation à base communautaire
- ✓ Renforcer les capacités techniques des points focaux, volontaire et les groupements selon la série des discussions de groupe avec les membres et les partenaires de la mise en œuvre
- ✓ Assurer les suivis et la réalisation des activités agros pastorale dans la zone de Paoua et ses environs
- ✓ Assurer la formation des bénéficiaires en collaboration avec l'équipe d'ACDA sur itinéraire technique agricole des différentes spéculations de la zone
- ✓ Renforcer la capacité technique des ONG locaux selon la méthodologie CEFÉ pour un meilleur accompagnement dans la mise œuvre des activités génératrice et revenu
- ✓ Faire le suivi régulier des activités de groupes d'association villageoise d'épargnes et de crédit au sein de la communauté
- ✓ Travailler avec les partenaires locaux pour mettre en place des réseaux des AVEC selon les zones d'intervention (Paoua centre, site des refuges et BETOKO)
- ✓ Participer aux réunions du personnel et aux formations selon les besoins
- ✓ Accomplir toute autre tâche assignée par le chef de projet et la coordination du département

Tache et responsabilité 2

- ✓ Faire un état des lieux complet du plan d'actions du partenaire et proposer des réajustements et mesures concrètes d'accompagnement ;
- ✓ Elaborer des plans de travail mensuels et hebdomadaires détaillés en collaboration avec le chef de projet ;
- ✓ Participer activement à l'organisation et l'animation sur la mise en situation pédagogiques tout en appuyant la veille auprès du partenaire pour rencontrer les besoins d'accompagnement ;
- ✓ Développer et maintenir des relations fortes avec les partenaires et collaborateurs de l'opération aux niveaux organisationnel et institutionnel ;
- ✓ Superviser la planification, l'évaluation et la production des comptes rendus des réunions du projet ;
- ✓ Faciliter le suivi, l'évaluation des ateliers de formations et s'impliquer activement dans la correction si nécessaire les évaluations formatives, la collecte et l'archivage des évaluations de formation via une Base de données qualitative et quantitative du projet.

Moniteur de protection de l'enfance Du 1^{er} Mars 2018 au 31 Aout 2018 (Avec l'ONG AFRBD)

Tache et responsabilité

- ✓ Bonne réalisation des séances de sensibilisation des parents, les enfants sur les droits fondamentaux des enfants et aussi les conséquences liées au recrutement des enfants soldat dans la communauté.

- ✓ Planification de façon hebdomadaires et mensuelles les missions terrain de monitoring pour la protection civile et particulièrement les enfants victime de conflit.
- ✓ Mise en place des meilleures méthodologies de communication et de surveillance liée à la protection des enfants au moment d'urgence des conflits armé.
- ✓ Développement des stratégies d'évaluation des risques et gérer la sauvegarde des enfants ainsi que les risque de protection.
- ✓ Mise en place des systèmes efficaces pour la recherche des enfants associer au groupes armés (EAFGA) ; les enfants non accompagné (ENA), les enfants séparer pendant la période des conflits armés pour la prise en charge.
- ✓ Coordonné les équipés pour le meilleur résultat de profilage d'enfant enfin de s'assurer de leurs besoins réel et prise en compte.
- ✓ Meilleure stratégie porte ouvert pour faciliter des rencontres régulières des enfants associer aux forces des groupes armé (EAFGA), les ENA et ES.
- ✓ Un soutien d'encouragement et motivation aux enfants associé à un groupe armé, les enfants non accompagnés et les enfants séparés.

Administrateur Finance du 5 Octobre 2015 au 27 Mars 2016(Avec ONG GEPAD)

Responsabilité/ Taches

- ✓ Assurer les suivis de la gestion financière en tenant compte des frais engagés, des obligations contractuelles avec les bailleurs de fonds
- ✓ Appuyer l'organisation GEPAD dans l'élaboration des Budget et rapports financier aux Bailleurs de fonds qui finance les projets
- ✓ Garantir la bonne gestion des ressources financières de programme dans le respect des budgets, des procédures du Bailleur et de GEPAD
- ✓ Assurer la préparation et l'organisation des audits internes et externe de l'organisation
- ✓ Veiller sur les procédures d'achats de matériel destiné aux différents projet de GEPAD en respectant les directives interne et du Bailleur de fonds

Comptabilité/Gestion et trésorerie du projet

- ✓ Assurer la mise en jour de la comptabilité des projets et assurer le respect des chronogrammes fixés pour les finances et aux différents rapports mensuels
- ✓ Assurer que les documents de clôture mensuelle de chaque mois sont complets et signés avant de procéder à la révision comptable et analytique de la comptabilité
- ✓ Faire la révision de l'information analytique, comptable et révision des pièces justificatives de GEPAD
- ✓ Mettre en place un system d'archivage des pièces original de la semaine et suivante la clôture mensuelle comptable
- ✓ Former les partenaires en collaboration avec les officier de projet au plan comptable de GEPAD et sur livre Excel d'importation au système comptable, pour pouvoir avoir un control plus rigoureux de la reddition des comptes des partenaires

Diplômes obtenus et l'année d'obtention

2013 : Maitrise en science économique à (L'Université de Bangui)

2012 : Licence en science économique à (L'Université de Bangui)

2008 : Baccalauréat série D ;

AUTRES FORMATIONS

- ❖ Formation sur la prévention de l'exploitation et des Abus sexuels organiser en Mars 2025 Par UNHCR
- ❖ Formation en ligne sur normes de leadership en pratique organiser par IRC en collaboration avec Harvard manager mentor 2022 ;
- ❖ Formation en ligne sur les managements et gestion des équipes organiser par IRC en collaboration avec Harvard manager mentor 2022 ;

- ❖ Formation en ligne sur la gestion des carrières organiser par IRC en collaboration avec Harvard manage mentor 2022 ;
- ❖ Formation sur la violence basée sur le genre et la prise en charge des personnes victimes de conflit armé HCR 2017 ;
- ❖ Formation sur les soins cliniques des survivants (es) d'agression sexuelle Organiser par IRC 2019
- ❖ Formation sur les techniques de facilitation et le curriculum de l'intervention « Implication des hommes à travers les pratiques redevables. » Engaging men through Accountable Practice- EMAP), organiser par IRC 2020 ;
- ❖ Formation sur les droits des réfugiés et les déplacés internes et les mesures d'accompagnements organisé par UNCHR Paoua 2019.

CONNAISSANCE LINGUISTIQUE ET INFORMATIQUE

- ❖ Français : Lu, parlé et écrit
- ❖ Sango : Lu, parlé et écrit
- ❖ Anglais : Lu, parlé et écrit
- ❖ Logiciel: Pack Office (Word, Power point, Excel) CMAM DATA, Outlook, Microsoft teams.

PERSOINNES DE REFFERENCES

Noms et Prénoms	Poste et Organisation	Email	Téléphones
WILIBOZOUNNA Dieubeni LACKA	Senior Manager WPE IRC	Dieubeni.WillibozoumnaLacka@rescue.org	72446238
YAKETE KOSSI Ebène Jerry	Officier Ressource Humain IRC	ebeneyakete@gmail.com / EbeneJerry@rescue.org	72098939
KONGOMA Urbain Céphas	Coordonnateur Administratif Financier et RH ADEF	u.kongoma@yahoo.fr	72787756/75084161

« Je déclare sur l'Honneur la véracité et l'exactitude des informations Fournies. »

Fait à Paoua le 06/03/ 2026



Bonaventure NZOKODE