

CURRICULUM VITAE

1. **Nom de famille:** DOKBLAMA KADAH
2. **Prénoms:** Moussa
3. **Date de naissance:** 24 juillet 1964
4. **Nationalité:** Tchadienne
5. **Etat civil:** Marié et père de cinq (5) enfants dont trois majeurs
6. **Formation:**

Institution	Diplôme(s) obtenu(s):
Université de N'Djaména (Tchad)	Maîtrise de Droit privé
Université de N'Djaména (Tchad)	Licence de Droit privé
Faculté des Sciences Sociales et de gestion Université Catholique de l'Afrique Centrale, Yaoundé, Cameroun	Certificat de formation de Gestion de Ressources Humaines
Université du (Tchad)	Diplôme d'Etudes Universitaires Générales
Université du Tchad	Baccalauréat de Technicien, Série G1

Formations Complémentaires professionnelles

Institution	Diplôme(s) obtenu(s):
SYNTRA LIMBURG-HASSELT, Belgique,	Attestation de formation en gestion administrative, financière, ressources humaines et transport
Institut Supérieur Africain pour le Développement de l'Entreprise (ISADE), Dakar-Sénégal	Certificat de formation du Suivi et Gestion financière des projets (passation de marché selon le principe de la Banque Mondiale)
Institut de Management Public et Privé La Rochelle, France	Certificat de stage en gestion comptable et financière des projets

7. **Connaissances linguistiques:** Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5
(1 - excellent; 5 – rudimentaire)

Langue	Lu	Parlé	Écrit
Moussey	1	1	1
Français	1	1	1
Anglais	2	2	2
Arabe	5	5	5

8. **Affiliation à une association professionnelle:**

Trésor Général de l'Association de Solidarité avec les Lépreux du Tchad, membre de l'Association Internationale Française Raoul Follereau.

Autres connaissances: Très bonne connaissance des logiciels usuels dont Word, Excel, Internet, powerpoint

9. **Position actuelle:** Directeur Général
10. **Années d'ancienneté auprès de l'employeur:** 22 ans
11. **Qualifications principales:**

- Très bonne connaissance en analyse des besoins en ressources humaines, définition des postes et profils, ainsi que formation, appui-conseil, renforcement des capacités ;
- Bonne expérience dans la mise en place d'un système efficace de gestion comptable et financière, y compris système de contrôle et reporting financier ;
- Bonne connaissance des instruments des financements des actions extérieures et une parfaite maîtrise des règles et procédures des bailleurs extérieurs particulièrement au Tchad comprenant l'élaboration/gestion de devis-programmes, l'élaboration de DAO (y compris niveau international) et dossiers d'appels à propositions ;
- Très bonne connaissance du système de distribution des produits de santé dont les préservatifs masculins et féminins
- Bonne connaissance de l'assurance-qualité
- Très bonne connaissance des procédures et des textes régissant le droit social ;
- Très bonne connaissance et expérience de gestion des ressources humaines (élaboration des TdR, coaching, encadrement de personnel cadre- DAF, comptable, chef de personnel, gestion des logistiques et approvisionnements) ;
- Bonne expérience dans l'élaboration des plans de passation des marchés
- Très bonne connaissance et/ou la familiarité avec le contexte national/régional, les institutions, les politiques nationales et stratégies sectorielles et surtout au Tchad ;
- Maîtrise des outils et des moyens de communication et visibilité ;
- Très bonne connaissance de la gestion administrative, comptable, financière des finances publiques et des fonds de bailleurs extérieurs comme la Banque Mondiale, du Gouvernement allemand à travers la Banque du Développement (KfW), de l'Etat tchadien à travers la subvention, l'Union Européenne, la GIZ, l'USAID et le Fonds mondial de lutte contre le Sida, le Paludisme et la Tuberculose;
- Bonne connaissance de la gestion des produits de santé (marketing social);
- Bonne maîtrise des techniques de communication pour le changement des comportements et prévention du HIV/AIDS, de planifications familiales, santé de reproduction et prévention du paludisme ;
- Courte expérience international dans le domaine de la promotion de prévention de la santé, VIH/Sida, changement des comportements.

12. Expérience spécifique dans la région:

Pays	Date début - Date fin
République Centrafricaine	Mai 2002
République de la Côte d'Ivoire	Mai 1998
République du Cameroun	Juillet 1996, juin 1999
Tchad	1988-

13. Expérience professionnelle

Date de- Date à	Lieu	Société	Position	Description
Septembre 2008- à ce jour (Financement de la KfW/OCEAC)	N'Djaména	ONG d'utilité publique - Association pour le Marketing Social au Tchad (AMASOT)	Directeur Général	<ul style="list-style-type: none"> - mettre en œuvre les orientations définies par l'Assemblée Générale et les décisions du Conseil d'Administration ; - assurer la bonne gestion des ressources financières accordées par l'Etat et les bailleurs de fonds et en assurer la planification, l'exécution et suivi selon les directives contractuelles - organiser et suivre la distribution des produits de marketing social dont les préservatifs masculins et féminins - mettre en place des procédures d'organisation et de gestion des ressources financières, matérielles et humaines de l'Association (personnel cadre notamment le Directeur administrative et financier, comptable, chargé des ressources humaines et logistique et approvisionnements) ; - recruter le personnel de l'Association en toute transparence, sur la base de critères de compétence et de bonne moralité, à l'issue d'une procédure ouverte d'appels à candidature ; - préparer le budget et en assurer son exécution ; - réaliser les programmes d'activités, les interventions et les projets de l'Association ; - superviser et coordonner les activités des différents services de l'Association ; - assurer la bonne organisation et gestion de l'Association ; - produire les comptes rendus, les rapports d'activités et les rapports financiers trimestriels et annuels pour les membres du Conseil d'Administration ; - sur l'autorisation du Conseil d'Administration, négocier et signer tout accord de financement conclu par l'Association ; - représenter l'Association au niveau national et international - ordonner les dépenses ; - signer lui-même et faire contresigner par le Conseiller mandaté par le Bailleur de fonds les ordres et les titres de paiement (chèques, ordres de virement, etc.), coût estimé de plus de 10 millions d'Eur

Juillet 2006-31 août 2008 (financement de la KfW avec le gouvernement du Tchad)	N'Djaména	ONG d'utilité publique - Association pour le Marketing Social au Tchad (AMASOT)	Contrôleur de Gestion	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler et appliquer le dispositif Administratif, comptable, financier et de la gestion des stocks - préparation, suivi et supervision des appels d'offres des produits de Marketing Social, dépouillement et notification des adjudicateurs - La gestion des ressources humaines (gestion des contrats de travail y compris paiement des salaires, primes, congé et autres avantages sociaux) - La gestion des bâtiments équipements, véhicules, matériel IEC - La gestion des ventes, réseau et activités - L'organisation et déroulement l'audit des comptes de l'Association - Conseiller juridique, administratif et financier de l'Association - Coût estimé 7,5 millions d'Eur
Février 2002 – 30 juin 2006 (financement de la KfW avec le gouvernement du Tchad)	N'Djaména	AMASOT (Association pour le Marketing Social au Tchad) – ONG Nationale Sur financement de :KfW et la Banque Mondiale	Directeur Exécutif	<ul style="list-style-type: none"> - gestion financière et comptable (organiser le système de la comptabilité), - organisation des audits, préparation des justifications pour les bailleurs de fonds financiers), - gestion des ressources humaines (évaluation des employés, préparation du plan de formation) et toutes activités de marketing social (préparer du plan marketing, le développement de la marque de produits, les activités de communication pour le changement des comportements. Le financement est respectivement de: KfW (Banque allemande de développement): - Montants de financement 4.192.000 \$ US du Gouvernement allemand à travers la KfW ; 4.090.000 \$ US de la Banque Mondiale et autres partenaires: 25.000 \$ US.
Mars 1996- Janvier 2002 (financement de la KfW avec le gouvernement du Tchad)	N'Djaména	Projet MASOCOT (KfW, Banque Mondiale et Esso Exploration Tchad/Population Services International (PSI) et GFA-MedicaGmbH)	Chef de Service Exécutif	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation des appels d'offres nationaux et internationaux pour les produits et évaluation et notification des gagnants. - Préparation du plan du marketing et les activités de communication pour le changement de comportement et le plan de marketing annuel. - Préparation de plan des images ainsi que le suivi des transferts de fonds et suivi des marchés financés par les bailleurs de fonds comme le KfW et la Banque mondiale. - Formation du personnel d'appui dans le domaine financier et de gestion comptable aussi bien que les techniques sur la communication pour le changement de comportements et les ventes produits de commercialisation sociale. - Le projet est financé respectivement: KfW (Banque allemande de développement): 6.708.149 \$USA, la Banque mondiale,: 1.407.000 \$USA.

<p>Juin 1995- Février 1996 (Financement GTZ)</p>	<p>N'Djaména</p>	<p>Projet GTZ- GmbH- Education de Base au Tchad</p>	<p>Administrateur de courte durée</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Superviser les réfections de bureaux des Délégations préfectorales de l'Education Nationale du Mayo-Kebbi (Bongor) et du Ouaddaï (Abéché); - Fournir un appui administratif au Bureau PEB de N'Djaména; - Chargé des liaisons avec le Service d'Administration des Projets (SAP) de la GTZ à N'Djaména et d'autres bailleurs de fonds impliqués dans la gestion des projets éducatifs; - Tenir à jour les fiches de maintenance du bureau et la case de passage
<p>Septembre 1993-avril 1995</p>		<p>Projet Survie de l'Enfant au Tchad USAID/The Mitchell Group, Inc</p>	<p>Administrateur</p>	<p>Les principales tâches sont entre autres –</p> <ul style="list-style-type: none"> - assister le Chef de Projet et l'équipe d'Assistance Technique (composée de trois médecins expatriés) dans l'établissement et la gestion des systèmes et procédures administratifs mis en place pour le bon fonctionnement du Projet, - gérer le bureau local du projet et la supervision de tout le personnel et les exigences administratives y compris la préparation de tous les rapports demandés; - Contrôler les activités financières et comptables (paiement des factures, salaires, réception de fonds transférés par le siège social de la firme contractante aux USA, la prévision budgétaire (mensuelle, trimestrielle et annuelle); - Préparer des budgets et suivi budgétaire du Projet ; - Préparer les soumissions financières des appels d'offre restreinte à l'approbation du Chef de projet.
<p>Juillet 2005- août 2006</p>	<p>N'Djaména</p>	<p>Internews Network, ONG des USA, chargée d'installation et développement des radios communautaires</p>	<p>Consultant administratif, financier et conseiller juridique</p>	<p>Les responsabilités incluent</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparer de toutes les correspondances, des textes de l'ONG nationale devant travailler avec Internews Network, des documents pour la demande de fréquence auprès du HCC (Haut Conseil de la Communication du Tchad), organe chargé de la régulation des communications au Tchad. Le traitement de données financières et comptables locales pour le siège aux USA. Donner les avis et conseils Internews sur la législation de travail et communication au Tchad. Assister les Assistants techniques venus au Tchad pour l'exécution du projet Internews Network
<p>Mai 2002</p>	<p>Bangui (République Centrafricaine)</p>	<p>PSI/Projet de Marketing Social</p>	<p>Chef de Mission</p>	<p>Chef de mission de contrôle et vérification des ventes frontalières. Le premier objectif de la mission était vérifié sur les marchés de la ville Bangui, la présence de produits de Projet MASOCOT (Tchad). Le deuxième objectif était renforcé le rapport entre les deux projets ayant les mêmes objectifs et étudier les possibilités de limiter les ventes frontalières entre les deux pays.</p>

Mai 1998	Abidjan (Republique de la Côte-d'Ivoire)	Mission d'échange d'expérience auprès de Population Services International/EC ODEV	Expert de Marketing Social	L'objectif de la mission était d'apprendre particulièrement la gestion de programmes de marketing Social de plusieurs produits : le préservatif, les contraceptifs oraux et injectables, le Sel de réhydrations oral "Orasel" financé par plusieurs bailleurs de fonds parmi lesquels la KfW, l'USAID, l'UNHCR,
Juillet 1996	Douala (République du Cameroun)	Programme de Marketing Social/Population Services International	Expert de Marketing Social	Les objectifs de la mission étaient de préparer et publier un appel d'offres restreint local à Douala au Cameroun, évaluer les offres et sélectionner un fournisseur capable de fournir des emballages adéquats et indispensables pour les produits de MASOCOT (Prudence et orasel)

14. Personnes de référence

1. *M. Ahmad Taboye, ancien Ministre et vice président du Conseil d'Administration : Tél. 66.30.40.56, N'Djaména*
2. *M. Dr Jules Motto Ndoumbé, Chargé de Suivi-Evaluation de PPSAC, Youndé, Tél. +237.674223501, Yaoundé*
3. *Prof. Avocksouma Djona Atchenemou, Ancien Enseignant-Chercheur à l'Université de N'Djaména, Tél. 6623.30.72, N'Djaména*