

Varèse Prodige OBA

Cell | (+221) 77 495 37 93

✉ | prodigeoba@gmail.com

Linkedin | Prodige OBA

Lieu de Résidence | Dakar-Sénégal

Permis de Conduire Catégorie B

Expert Achats et Contrats



Compétences Techniques

- ✓ Maîtrise des procédures de passation des marchés des bailleurs de fonds (Appels d'Offres, Demande de Propositions, Demande de Devis, Entente Directe) spécifiques à chaque type de marchés (Fournitures, Services intellectuels et physiques et de Travaux) ;
- ✓ Élaboration et revue complète des dossiers d'appel d'offres et de demandes de propositions ;
- ✓ Evaluation des capacités juridiques, administratives, financières et organisationnelles des partenaires et bénéficiaires des financements ;
- ✓ Revue des documents techniques et élaboration de contrats de financements ;
- ✓ Maîtrise des logiciels de gestion des achats (SAP ; PROSAVE.), ainsi que des outils bureautiques avancés (Excel, Word, PowerPoint, Microsoft 365) pour le Reporting et l'analyse.
- ✓ Rigueur et sens du détail, Intégrité et éthique professionnelle, Capacité d'analyse et de jugement, Résilience et gestion du stress.

Formations et Diplômes

- 2022 – 2023 : **MBA (BAC+5) en Passation des Marchés Publics et Partenariats Public-Privés** à L'Université Publique Alioune Diop de Bambey.
- 2016 – 2018 : **Master 2 (BAC+5) en Supply Chain Management et Achats** à Bordeaux Management School (BEM), Dakar.
- 2015 – 2016 : **Licence professionnelle en Logistique et Transport** à l'Institut Supérieur des Transports (IST), Groupe Supdeco, Dakar.
- 2013 – 2015 : **Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en Logistique et Transport** à l'Institut Supérieur des Transports (IST), Groupe Supdeco, Dakar

Autres formations & Certificats professionnels

- Juillet 2024 : **Certificat en Gestion des contrats de financements, Accord de Subventions et Conventions de Subvention** délivrée par la GIZ ;
- Juin 2024 : **Certificat en Gestion des Contrats de Genie Civil** délivré par la GIZ
- Octobre 2024 : **Certificat en Passation des Marchés pour le Développement Agricole et Rural** délivré par le FIDA
- Juin 2023 : **Certificat en Passation des Marchés financés par L'AFD (Agence Française de Développement)**
- Mars 2023 : **Certificat en Suivi et Evaluation de Projets de Développement** délivré par l'AFD ;
- Mars 2021 : **Certificat en Gestion des Achats** à l'UNICEF délivré par L'UNICEF ;
- Mars 2021 : **Procurement at UNICEF for CRC Members** délivré par L'UNICEF ;
- Février 2021 : **Certificat sur la Sensibilisation à la Sécurité Terrain (BSAFE)** délivré par l'UNDSS ;
- Janvier 2021 : **Certificat en Gestion Logistique** délivré par L'UNICEF ;
- Octobre 2020 : **Certificat en Procurement Management** délivré par l'ONG Save The Children International.

Expériences professionnelles

- ✓ **Septembre 2023 à nos jours | Expert Achats et Contrats à la Coopération Allemande (GIZ), Bureau Régional Afrique de L'Ouest basé au Sénégal**
 - Revue et validation des dossiers d'appels d'appel d'offres (TdR, Budget, Grille d'évaluation technique, Bordereaux de prix, etc) ;
 - Conduite des procédures et processus d'appels d'offres (Fournitures, Services et Travaux) jusqu'à la conclusion du contrat ;
 - Analyse et revue des dossiers administratifs et techniques des Récipiendaires des financements et de subventions locales ;
 - Elaboration des contrats de financements et de subventions locales entre la GIZ et les Récipiendaires
 - Appui conseil aux équipes projets et programmes sur les procédures et règles de la GIZ en matière d'achats, contrats et de financements ;
 - Fournir une assistance efficace à la coordination avec les projets / programmes et le Siège ;
 - Procéder au monitoring des demandes d'achats de contrats reçues des projets en tenant régulièrement à jour la fiche de suivi.

☑ Mars 2022 -Août 2023 | Senior Assistant Sénior en Achats, Logistique et Administration, pour le Projet YALI (Young African Leaders Initiative) financé par l'USAID et mis en œuvre par le CESAG.

- ☐ Planification annuelle des achats et établissement du Plan de Passation des Marchés du Projet ;
- ☐ Passation des marchés du Projet, par Appel d'Offre, Consultation restreinte, Cotation Unique ;
- ☐ Suivi de Contrats des Attributaires de marchés ;
- ☐ Gestion de la base de données fournisseurs ;
- ☐ Gestion logistique du projet (Bâtiment, équipements, matériel, Inventaire, Chauffeur et Techniciens de Surface) ;
- ☐ Suivi des contrats et des congés de staffs du Projet,
- ☐ Suivi du courrier administratif entrant et sortant.

☑ Septembre – Décembre 2020 | Assistant Logistique & Administratif pour le Remplacement d'un Staff en Congés de Maternité Dans le cadre du Projet USAID Passerelles chez Save The Children International, Bureau Sénégal.

- ☐ Négocier les prix avec les fournisseurs et les conditions d'approvisionnement en termes de coût, conditions de paiement, qualité, délais, S.A.V., garanties, pénalités de retard ;
- ☐ Assurer l'organisation et la gestion administrative et logistique des ateliers et séminaires organisés par le personnel de Save the Children à Ziguinchor ;
- ☐ Suivre le plan d'achat en ligne et initier les demandes d'achats dans la plateforme e-procurement ;
- ☐ Assurer le suivi du processus d'approbation dans la plateforme e-procurement et Prosave ;
- ☐ Assurer l'organisation des missions à Dakar et dans les régions du personnel de Save the Children basé à Ziguinchor ;
- ☐ Appuyer l'équipe du projet USAID/Passerelles dans l'établissement des contrats avec des fournisseurs, les accords-cadres, les appels d'offre, selon les procédures de Save the Children, et des procédures du projet.

☑ Mars – Juin 2020 | Logisticien pour le Projet d'Urgence ARC Replica sur la Lutte contre l'Insécurité alimentaire Et la Malnutrition chez Action Contre la Faim Espagne (ACF) | Bureau de Matam, Sénégal.

- ☐ Gestion des achats pour les besoins de la base (Achats directs – Achats négociés – Appels d'Offres)
- ☐ Gestion du parc des véhicules et des chauffeurs
- ☐ Reporting (Suivi véhicules et générateur de la base et sur le terrain ; Suivi des vouchers de la base et sur le terrain ;
- ☐ Suivi des stocks de la base et sur le terrain et Rapports logistiques).
- ☐ Gérer les entrées et sorties de stocks (contrôles des quantités et qualités)
- ☐ Suivi des contrats d'entretien et de maintenance des équipements

☑ Juillet 2018 – Octobre 2019 | Logistics Support Chez JUMIA Sénégal.

Réceptionner les items des fournisseurs _ Vérifier la conformité (qualité, quantité, état de l'emballage) des items livrés par les Fournisseurs _ Conditionner les items et les ranger sur les palettes _ Dispatcher les colis et les expédier soit vers l'entrepôt central soit vers le point-relais).

Centres d'Intérêt

- Renforcement des capacités et formation continue en gestion des achats et contrats
- Travail en environnement multiculturel
- Emissions de géopolitique
- Bénévolat pour les activités communautaires et associative

Références professionnelles

- Alkaly BOUHARY | Responsable RH | bouhari.alkaly@cesag.edu.sn | (+221) 77 194 55 60
- Seynabou DIALLO | Chef de Département Contrats & Achats | seynabou.diallo@giz.de | (+221) 77 250 46 78
- Yao Talaga DJAO | Expert Contrats & Achats | yao.djao@giz.de | (+221) 77 698 12 54