

CURRICULLUM VITAE

- ❖ Non/Prénom : Djibril COULIBALY
- ❖ Nationalité: Ivoir - Malienne
- ❖ Tel.: 00223 76 36 19 96 / 66 58 34 34
- ❖ Situation familiale : Marié avec 01Enfant
- ❖ Adresse: Lafiabougou Rue 870 porte 52
- ❖ Email : djibrilla.coulibaly@gmail.com

SPECIALISTE EN LOGISTIQUE ET TRANSPORT

CERTIFIE EN 2018 A L'UNIVERSITE PRIVEE DE MANAGEMENT ET TECHNOLOGIES TROPICALES DE BAMAKO
AVEC 7 ANNEES D'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DANS LE DOMAINE DE LA LOGISTIQUE ET DE
L'APPROVISIONNEMENT

DOMAINE DE COMPETENCES

Optimisation du rapport Coût / Délais / Qualité / Sécurité

- ❖ Concevoir / et mettre en œuvre de modèle de mesure, d'analyse et d'aide à la décision ;
- ❖ Evaluer et planifier les demandes d'approvisionnement ;
- ❖ Elaborer des solutions techniques adaptées pour la logistique, les achats et transport ;
- ❖ Définir et mettre en application des schémas logistique et transport ;
- ❖ Elaborer les plans de transport et de mouvement du staff ;
- ❖ Suivre les réceptions, préparer, stocker, charger inventories et gérer les stocks ;
- ❖ Elaboration des inventaires patrimoniaux de l'organisation (Asset List) ;
- ❖ Gérer une base logistique Humanitaire d'urgence ;
- ❖ Bonne connaissance et expérience des bailleurs de fonds Institutionnels (ECHO, OFDA, USAID, WFP, UNICEF, CDC Bill & Melinda Gate fondation) ;
- ❖ Eliminer les obstacles (structurels, fonctionnels et cultures) entre les équipes, pour faciliter la mise en commun des compétences et de ressources en vue de la réalisation d'un objectif commun ;
- ❖ Diriger et gérer un contexte multiculturel et multidisciplinaires : ressortissants étrangers et internationaux sur place et à distance.

CURSUS ACADEMIQUE ET DIPLOMES OBTENUS

Octobre 2017 à Juillet 2018 : MASTER en Logistique et Transport à l'Université Privé de Management et Technologies Tropicales

Octobre 2010 à Juillet 2012 : MASTER en Audit et Contrôle de Gestion au (Groupe Ecole Haute Etude Technologiques et de Commerciales de Bamako).

Octobre 2000 à Juillet 2004 : Maîtrise en Sciences Economiques et de Gestion ; Option : Analyse et Gestion Economique et Financière à l'Unité de Formation et de recherche des Sciences Juridiques et économiques à l'université de Bamako.

CURRICULUM VITAE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Août 2019 – A vos jours : Logisticien National Adjoint à EDUCO-MALI

- ✓ Veiller sur la gestion durable des locaux et équipements ;
- ✓ Gérer le parc automobile à travers la coordination du transport des staffs et la livraison des achats et des stocks, en coopération avec le Responsable Achat et Administration ;
- ✓ Gérer le patrimoine de l'organisation (Assets) ;
- ✓ Gérer, superviser et coordonner les achats et approvisionnements ;
- ✓ Contrôler la bonne tenue des stocks et approvisionnements conformément aux procédures ;
- ✓ Gérer et coordonner les déplacements et sécurité.

Octobre 2018 – Avril 2019 : Operation Officer International Medical Corps à Ségou-

- ✓ Coordonner les projets : Superviser la mise en œuvre du programme et gérer les subventions ;
- ✓ Gérer le personnel : Assurer le suivi individuel de chaque membre de l'équipe (encadrement, coaching, soutien, conseil et évaluation) ;
- ✓ Assurer le rapportage en veillant à ce que les rapports contribuent à la gestion efficace du programme et respecte les normes de qualité ;
- ✓ Gérer la sécurité à travers l'élaboration et mise en œuvre des procédures efficaces de sûreté et de sécurité pour les bureaux de base ou la zone de terrain ;
- ✓ Gérer la sécurité en tant que chef d'équipe de sécurité de la base et participer aux interventions d'urgence en dehors des heures de travail, si nécessaire ;
- ✓ Représenter et garantir le respect des procédures, de la politique et l'image de l'organisation ;
- ✓ Développer des programmes à travers l'identification des possibilités d'élaboration de programmes et contribuer à la rédaction de nouvelle conception note pour d'éventuels bailleurs.

Janvier 2016 - Septembre 2018 : Field Manager Sikasso Office International Medical Corps– Mali Programme de surveillance épidémiologique CDC Atlanta GSHA

- ✓ Superviser une équipe de 15 Personnes ;
- ✓ Coordonner et assister les ONG sous récipiendaires dans la mise en œuvre du programme conformément au plan de travail.
- ✓ Représenter International Medical Corps à toutes les rencontres avec les partenaires ministère de la Santé, Médecins Chef, et autres partenaires dans la région de Sikasso.
- ✓ Coordonner et suivre des aspects administratifs, financiers et logistiques relatifs à la mise en œuvre des activités prévues par le projet en collaboration avec le coordinateur de projet
- ✓ Faire les rapports d'activités et suivi budgétaire.
- ✓ Gérer les subventions, en veillant à ce que les projets et les rapports soient fournis conformément aux exigences contractuelles des donateurs, dans les délais et le budget convenus.
- ✓ Travailler avec la Coordinatrice Programme pour élaborer des plans d'intervention opérationnels et maîtriser les budgets et contribuer à la stratégie d'ensemble du projet.
- ✓ Préparer et superviser la mise en œuvre du programme pour assurer la prestation en temps opportun des activités du programme (par exemple, surveillance des cadres logiques, plans de travail individuels de gestion du rendement)
- ✓ Assurer que le suivi des aspects administratifs et logistiques relatifs à la mise en œuvre des activités prévues par le projet en collaboration avec la coordinatrice programme
- ✓ Conduire des missions sur terrain pour rencontrer les autorités locales
- ✓ Elaborer un plan de travail de chaque semaine, Chaque mois

CURRICULLUM VITAE

- ✓ Appuyer le personnel dans l'élaboration et la justification des avances.
- ✓ Etre le lead et faire le suivi avec les autres partenaires et les services gouvernementaux
- ✓ Veiller au respect des règles et procédures Financière et d'achat

Juillet 2015- Septembre 2015 : Senior Logistics officer Kathman du Nepal Program à International Medical Corps -

- ✓ Superviser une équipe de 12 Personnes ;
- ✓ Coordonner le processus d'approvisionnement et de distribution ;
- ✓ Piloter l'ensemble des flux logistiques ;
- ✓ Evaluer et planifier les demandes ;
- ✓ Gérer les approvisionnements et la distribution ;
- ✓ Elaborer, définir et mettre en place des schémas d'approvisionnements, logistique de stockage et de transport ;
- ✓ Optimiser et coordonner la gestion des ressources du département de la logistique.

Janvier 2015 – Décembre 2015 : Logistics Manager à International Medical Corps - Mali

Superviseur Technique des activités Logistiques et approvisionnements des bureaux de Bamako, Tombouctou, Ségou et Sikasso

- ✓ Suivre et diriger les activités logistiques et d'approvisionnement Terrain
- ✓ Planifier les passations des marchés (nouveau projet, projet en cours, etc.)
- ✓ Gérer des dons en nature (conformément aux règles et procédures des donateurs)
- ✓ Former et renforcer les capacités staff supervisé (fixation d'objectifs et session de coaching)
- ✓ Manager et superviser avec les gestionnaires des achats l'application de la réglementation de la bonne gouvernance dans les activités d'acquisition des biens et des services.
- ✓ Supporter et assister les équipes approvisionnements et stocks
- ✓ Contrôler et Gérer les actifs de l'organisation.
- ✓ Assurer de la mise à jour quotidienne de l'Asset List
- ✓ Responsable de la base de données des achats et de sa mise à jour « Procurement Tracking Sheet »
- ✓ Participer à l'analyse des offres pour les marchés d'approvisionnement des biens et service.
- ✓ Superviser la gestion des Véhicules, générateurs et consommable du bureau (cartouches d'imprimantes, batteries d'ordinateurs portables ...).
- ✓ Elaborer les rapports et Assurer l'archivage correct des documents liés à la chaîne d'approvisionnement.
- ✓ Interlocuteur fournisseur pour la qualité des biens et services.

Aout 2013 - Janvier 2015 : Field Logistics Officer Basé à Tombouctou/Gourma Rharous International Medical Corps (IMC Mali)

- ✓ Elaborer et mettre en œuvre le plan d'approvisionnement ;
- ✓ Rédiger les demandes de cotation pour achats Request For Quotation (RFQ) ;
- ✓ Budgétiser et veiller au respect des procédures des dépenses aux travaux et achats ;
- ✓ Respecter et veiller au respect des procédures d'achats : Procurement Request, Purchase Order, Good Received Note, Good Issue Order ;
- ✓ Assurer les inventaires des Asset List ;

CURRICULUM VITAE

- ✓ Gérer les inventaires physiques réels des stocks ;
- ✓ Assurer le suivi des procédures d'approvisionnement, la préparation de la documentation ; nécessaire selon les procédures internes et les règles du bailleur ;
- ✓ Veiller à la mise à jour tous les trois mois le catalogue des prix pour l'achat des biens et des Services ;
- ✓ Gérer de manière efficiente et optimale le Parc Automobile, Moto Générateur ;
- ✓ Elaborer, diffuser le plan de mouvement et programmer les mouvements chauffeurs ;
- ✓ Préparer (mensuellement et/ou sur demande) des statistiques pour la coordination du programme sur l'état du plan d'approvisionnement du projet.

Aout 2007 à Juillet 2013 : Superviseur des Opérations à ACE Global Mali SA (Audit Control & Expertise) Mali

- ✓ Coordonner et de diriger les inspecteurs et stagiaires aux des opérations de tierce détention et de sécurisation d'actif dans l'élaboration des rapports d'audit de stocks.
- ✓ Contrôler en temps réel et gérer le niveau des stocks.
- ✓ Organiser et superviser les opérations de manutention verticale et horizontale, stockage);
- ✓ Gérer et optimiser l'approvisionnement et le niveau des stocks afin d'atteindre les objectifs fixés ;
- ✓ Elaborer des budgets annuels et contrôle de gestion.

FORMATIONS PROFESSIONNELLES

- **Décembre 2020 : Gestion d'une Base Logistique Humanitaire**
- **31 Mai 2020 : Procurement and Logistics certificat**
- **24 Juillet 2018 : Certificat Asset Management - Fleet Management - Warehouse Management**
- **21 Juillet 2017 : Certificat sécurité INSO niveau avancé**

INFORMATIQUES ET LANGUES

Logiciels Bureautique : Outlook, Word, Excel, Power Point, Access et Internet.

Langues :

- **Français :** très bien (parlé et écrit)
- **Anglais :** Bien (Ecrit) Bien Parlé
- **Bambara / Dioula :** langue maternelle

PERSONNES DE REFERENCES PROFESSIONNELLES

Nom & Prénoms	Positions	Contacts
Boubacar NIARE	Chef de projet FICR	boubaml2@gmail.com
Timothée SOGOBA	Responsable Financier	sogoba_timothee@yahoo.fr
Boubacar MAIGA	Finance	Boubacar.maiga@gmail.com

Je certifie exacte toutes les informations ci-dessus fournies.
Djibril COULIBALY