* + - **CURRICULUM VITAE**
* **Nom : Diawara**
* **Prénom : Sidi Moctar**
* **Date et lieu de naissance : 07/09/1998**
* **Nationalité : Malienne**
* **Adresse : Hamdallaye-Bamako**
* **Contact : 79 46 59 68**
* **Situation de famille : Célibataire**
* **Adresse Email : smdiawara98@gmail.com**
	+ - * **Cursus Scolaires**
* °2007-2008 : Diplôme de Certificat d’Etudes Primaires (CEP)
* °2010-2011 : Obtention du DEF (Diplôme d’Etudes Fondamentales)
* °2013-2014 : Diplôme de Baccalauréat en série TLL au Lycée LKAMA de SIBY
* ° 2014-2017 : Diplôme de licence en Droit Public à la FDPU (Faculté de Droit Public).
* ° Mai 2018 : Diplôme de Licence en Management d’Entreprise à l’ESCAE (Ecole Spéciale de Commerce d’Administration et de l’Entreprenariat).
* ° Master en Ressources Humaines à l’ESCAE (Ecole Spéciale de Commerce d’Administration et de l’Entreprenariat).
	+ - * **Expérience Professionnelle**
			* **Formations et Stages**
* °**Février** 2018 : 2 mois de stage Pratique à la BNDA au Département Service juridique.
* °2019 : 2 mois de stage Pratique à la Direction Générale de la Douane
* °Septembre 2019- Février 2020 : 6 mois de stage de qualifications à Kafo Jiginew.
* °Juin 2022- Août 2022 : 2 mois de Stage à la BNDA au département (Direction des Grandes Entreprises et Institutions).
* °2021 : Formation sur les Assurances avec SONAVIE
* °Septembre 2020-Juin 2022 : Stagiaire au Lycée Privé Ba Nanténin SANGARE
* °Formation sur les règles Douanières
	+ - * **Connaissances Pratiques**
* Une grande connaissance en Informatiques
* Connaissances des logiciels tels que : Word, Excel, SAB, GED intello, Sign Bank, Powerpoint, Photoshop, Outlook, Accèss etc……
	+ - * + **Langues**
* Français, Anglais, Bambara
	+ - * + **Loisirs**
* Sports, Lecture, Voyage, Musique