**Linguiste – Anglais-Français-Bambara / Informaticien**

**Interprète de Conférence**

**DEMBELE**

**Daouda Souleymane**

**28 ans, Célibataire.**

Bamako - Lafiabougou - Rue 230 - Porte 451. Mali

**Molyko, Buea, Fotabe House, Cameroun**

**E-mail :** dsd.david9l @ gmail.com / egefps-sarl@outlook.com

**Tél :** (+223) 69 71 28 06 / 70 42 02 18 / **(+237) 6 52 70 09 50**

**Formations Académiques**

* **2019 – 2021 : MA. Interprétation de Conférence** à Institut de l’Université Panafricaine pour les Sciences Sociales, la Gouvernance, et les Sciences Humaines (PAUGHSS), à l’Université de Buéa, Cameroun, (en cours)
* **2014 – 2015 :** Maîtrise en Anglais Unilingue à l’ULSHB/FLSL.
* **2013 - 2014 :** Licence Anglais Unilingue à l’ULSHB/FLSL.
* **2011 - 2013 :** Diplôme d’Etudes Universitaire Générale (DEUG) à l’ULSHB/FLSL.
* **2009 - 2010 :** Baccalauréat Malien avec la mention Assez-bien, Série Langues et Littérature (LL) au Lycée Monseigneur Didier de Montclos de Sikasso (LMMS).
* **2006 - 2007 :** Diplôme d’Etudes Fondamentales (DEF) à l’Ecole Fondamentale M’pessoba Seconde Cycle" A".
* **2003 - 2004:** Certificat d’Etudes Primaires (CEP) à l’Ecole Fondamentale de M’pessoba-Ferme.

**Formations Particulières :**

* **De Janvier 2015 à Mars 2015 :** 3 mois de cours intensif en anglais, niveau Avancé au Centre d’Etude et Culture pour Jeunes MGR LUC SANGARE.
* **D’octobre 2014 à Décembre 2014 :** 3 mois de cours intensif en anglais, niveau Intermédiaire au Centre d’Etude et Culture pour Jeunes MGR LUC SANGARE.
* **D’octobre 2014 à Novembre 2014 :** Formation de rappel en Informatique, Modules : Windows, Word, Excel, Powerpoint, Publisher, Internet... à l’AGEFS (Agence Générale d’Etudes de Formations et de Services).
* **De Janvier 2010 à Mai 2010 :** Formation en Informatique, Modules : Windows, Word, Excel, Internet.

**Expériences Professionnelles :**

* **Décembre 2018 à nos jours :** Directeur Administratif de l’Entreprise Abdoulaye MAIGA
* Gestion Administrative et informatique des données de l’entreprise ;
* Constitution des documents en réponse aux appels d’offres, Manifestations d’Intérêt, Demandes de cotation….;
* Traduction des documents d’appel d’offres ;
* Participation aux formations sur les procédures de constitution des soumissions et de passation des marchés.
* Traducteur / Interprète entre l’entreprise et ses partenaires (clients) anglophones.
* **Depuis Juin 2018 :** Consultant indépendant à l’Entreprise BC PRESTATION.
* Gestion informatique des données de l’entreprise ;
* Constitution des documents en réponse aux appels d’offres, Manifestations d’Intérêt, Demandes de cotation….;
* Traduction des documents d’appel d’offres ;
* Participation aux formations sur les procédures de constitution des soumissions et de passation des marchés.
* Traducteur / Interprète entre l’entreprise et ses partenaires (clients) anglophones.
* **Depuis 2017 :** Consultant indépendant pour l’Entreprise CERICOMED.
* Fourniture de services linguistiques : Traduction de documents pharmaceutique (CPP, CBPF) et d’autres documents administratifs.
* **Janvier 2017 à Novembre 2018 :** Informaticien et Assistant Linguistique de l’ENTREPRISE TOURE CONSTRUCTION ‘’ETC’’
* Gestion informatique (traitement des données, maintenance de machines, etc.) des données de l’entreprise ;
* Constitution des documents en réponse aux appels d’offres, Manifestations d’Intérêt, Demandes de cotation….;
* Traduction des documents d’appel d’offres ;
* Participation aux formations sur les procédures de constitution des soumissions et de passation des marchés.
* Traducteur / Interprète entre l’entreprise et ses partenaires (clients) anglophones.
* **Depuis Janvier 2014 :** Gérant-Copropriétaire de l’Entreprise EGEFPS – SARL (EntrepriseGénérale d’Etudes de Formations et de Prestations de Services SARL)
* Gestion, suivi et évaluation des activités de l’entreprise.
* Formateur des modules informatiques (Windows, Word et Excel, Powerpoint, Publisher, Internet, Paint...).
* Traduction des documents (Textes) Anglais-Français-Bambara / Français-Bambara-Anglais.
* Prestation de services d’interprétation.
* Saisie et traitement de l’information (des données).
* Montage/Constitution de dossiers en réponse aux dossiers d’appels d’offres, Manifestations d’Intérêt, Demandes de cotation….
* Gestion de la chaîne de prestation et de fourniture
* Négociation des contrats/marchés
* **De Juin 2010 à Septembre 2010 :** Gérant du Cyber café Drissa à Kalaban Coura ACI.

**Compétences Informatiques et Générales :**

* Windows, Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook; Internet, Paint. .

**Projet Réalisé :**

* “Etude Comparative de la langue Bambara parlée à Sikasso et Segou” (“Mémoire de fin d’étude préparé, présenté et soutenu en Anglais”).

**Langues :**

**Anglais :** Parlé et écrit (niveau Avancé).

**Français :** Parlé et écrit (niveau Avancé).

**Bambara :** Parlé et écrit (niveau Avancé).

**Mamara/Minianka :** Passable.

**Loisirs :**

* Lecture, Recherche, Voyage, Internet....

**Divers**

* Président du Collège électoral du Réseau pour la Promotion de la Démocratie et de la Gouvernance au Mali depuis Novembre 2019.
* Membre et Secrétaire Administratif de l’Association des Ressortissants et Sympathisants de N’Tarla (ARSN) depuis sa création en 2011.

**Personnes de références :**

* Mr TOURE Mahamar (Directeur Général ETC) Tél : +223 76 11 71 93.
* Mr BOCOUM Abdou Kola (Juriste, PDG BC Prestation) Tél : +223 79 23 02 17.
* Mr KONE Alassane (Comptable NBB), Copropriétaire EGEFPS-SARL Tél : +223 76 13 17 63.
* Mr Bouakar DEMBELE (Assistant de Direction SAPEP) Tél : +223 76 45 91 04.

Je déclare sur l’honneur que les informations ci-dessus citées retracent fidèlement mon parcours académique et professionnel.

Bamako, le 21 Septembre 2020

**Daouda Souleymane DEMBELE**