



# CURRICULUM VITAE

<b>Ibrahima Sory KEITA</b>			
<b>Date de naissance</b>	25 Sept 1978	<b>Lieu de naissance</b>	Kindia
<b>Situation matrimoniale</b>	Marié, 3 enfants	<b>Résidence actuelle</b>	Conakry
<b>Tel (+ 224) 657 350506 / 622 350506</b>		<b>Email : ibrahimasory.keita@gmail.com</b>	

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES.

<b>POSTES OCCUPES</b>	<b>TACHES ET RESPONSABILITES</b>
<p><b><u>De 2019 à janvier 2026 :</u></b></p> <p>DIRECTEUR GENERAL DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT AU MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En qualité du Directeur Général, la responsabilité est essentiellement axée sur la coordination de toutes les activités de planification, de conception des projets et de suivi-évaluation de la mise en œuvre des projets et programmes du Ministère; j'ai assuré le leadership d'une équipe de 30 Agents pour la définition des politiques publiques du Département en collaboration avec l'ensemble des structures du Ministère, la mise en place et la gestion d'un système de suivi-évaluation de la performance institutionnelle.</li><li>En outre, j'ai appuyé à l'organisation et à la production des données statistiques et j'ai promu la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) au sein du Département.</li></ul>
<p><b><u>Depuis août 2014 - février 2019 :</u></b></p> <p>RESPONSABLE DE SERVICE SUIVI-EVALUATION (S&amp;E) AU PROGRAMME DE REFORME DE L'ETAT ET DE MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION (PREMA).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- PREMA est était un Organisme Public Administratif en charge de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration, en qualité de chef de service S&amp;E, ma responsabilité était d'assurer le Suivi-Evaluation du programme et le rapportage, à ce titre, sous mon leadership, une équipe de 10 Agents était chargée de mettre en place un système de S&amp;E, de planifier les activités en élaborant les outils de collecte de données, de capitalisation et de traitement d'informations, en définissant les indicateurs et en assurant le suivi et en promouvant l'appropriation et l'apprentissage du programme ;</li></ul>

**Octobre 2012 – août 2014 :**

CONSEILLER ADMINISTRATIF DU HAUT-COMMISSAIRE EN CHARGE DE LA REFORME DE L'ETAT ET DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION (HCREMA).

**Du Janvier 2003 – Sept 2012 :**

EMPLOYE A CONCERN UNIVERSAL (CU), L'ORGANISATION HUMANITAIRE INTERNATIONALE BRITANNIQUE, DANS LES FONCTIONS CI-APRES :

1. ADMINISTRATEUR DU BUREAU DE CONAKRY ;
2. ADMINISTRATEUR GENERAL CHARGE DE LA LOGISTIQUE DU PROGRAMME ;
3. RESPONSABLE PROGRAMME EAUX, HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DANS LES REGIONS DE KINDIA ET DE MAMOU.

- En qualité du Conseiller Administratif, j'avais charge d'assister le Haut-Commissaire dans l'exécution de sa mission de coordination et d'impulsion des réformes durant le processus de mise en œuvre du PREMA, en général. A cet effet mes avis techniques et recommandations sur le fonctionnement administratif et logistique du HC-REMA était requis, l'élaboration des projets d'arrêté, la rédaction de projets de courriers officiels administratifs, l'analyse des dossiers provenant de l'extérieur et donner des avis techniques étaient très fréquentes, je représentais le Haut-Commissaire à certaine invitation ou réunion et lui faire le feedback, ainsi que l'appuyer à l'organisation du travail en général.

- Concern Universal (CU) est une Organisation Humanitaire Internationale (ONG) Britannique où j'ai passé une bonne partie de ma carrière professionnelle de 2003 à 2012 en assumant plusieurs fonctions, telle qu'énumérée ci-dessous :

Ma 1<sup>ère</sup> Fonction administrative était axée sur la gestion des ressources humaines locales et expatriées, la gestion administrative des dossiers financiers et comptables du Bureau de Conakry, l'approvisionnement des bureaux et personnel terrain sur la base de tout besoin exprimé et la représentation de l'Organisation en base arrière de Conakry.

Ma 2<sup>ème</sup> Fonction administrative était une fonction intégrant la 1<sup>ère</sup> et s'étendait sur la gestion des projets, à travers le Monitoring et évaluation de la mise en œuvre de tous les projets exécutés par nos partenaires sur le plan national, responsable de la coordination de toutes les opérations logistiques, achats, approvisionnement et maintenance, responsable de la sécurité, de la sureté et de la veille stratégique.

Ma 3<sup>ème</sup> Fonction était essentiellement centrée sur la gestion d'un vaste programme d'Eaux, Hygiène et Assainissement dans les régions de Kindia et de Mamou, ma responsabilité était d'assurer le suivi de l'exécution des activités et l'évaluation de la mise en œuvre du Programme par nos différents partenaires.

<p><b><u>De 2002-2003 :</u></b>  PRESTATAIRE PONCTUEL A  RESPONSABILITE LOGISTIQUE POUR  L'ONG INTERNATIONAL ENFANTS  REFUGIES DU MONDE (ERM) EN  GUINEE.</p> <p><b><u>Du 2001-2002 :</u></b>  ASSISTANT ADMINISTRATEUR, PUIS  ADMINISTRATEUR/LOGISTICIEN  MEDECINS DU MONDE (MDM) L'ONG  INTERNATIONALE FRANÇAISE EN  GUINEE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfants Réfugiés du Monde était une Organisation Humanitaire Internationale (ONG) Française qui intervenait dans le cadre l'éducation et de la protection des Enfants réfugiés ou non accompagnés, mon rôle a été ponctuel et focalisé sur les opérations logistiques, notamment la réception des frets à travers toutes les voies de transport et gestion des procédures douanières, l'entreposage des marchandises en collaboration avec le PAM et FISCR jusqu'à l'expédition vers les pays destinataires par différentes voies.</li> <li>❖ <u>Les mêmes taches et niveau de responsabilité que Concern Universal de façon graduelle.</u></li> </ul>
--	---

### FORMATIONS (DIPLOMES ET CERTIFICATS)

<p><b>DIPLOMES / CERTIFICATS DES INSTITUTIONS DE FORMATION</b></p> <p><b><u>En Août 2021</u></b>  CERTIFICATION UNIVERSITAIRE  SUPERIEURE DE L'UNIVERSITE LAVAL  DE CANADA</p> <p><b><u>De 2006 -2010 :</u></b>  MASTER DE L'INSTITUT SUPERIEUR DES  ETUDES ECONOMIQUES ET DE  GESTION (ISEEG).</p> <p><b><u>De 1990 -1996 :</u></b>  BAC 1 ERE ET 2 EME PARTIE AU LYCEE  YIMBAYA</p> <p><b><u>De 1997 -1999 :</u></b>  FORMATION EN INFORMATIQUE</p> <p>CERTIFICAT EN LANGUES TRANGERES</p> <p><b><u>En 2014-2016, Séminaires de formation</u></b>  CERTIFICATION EN FRANCE DU CENTRE  INTERNATIONAL DE FORMATION ET DE  PERFECTIONNEMENT (CIFOPE)</p>	<p style="text-align: center;"><b>DOMAINES DE FORMATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des Projets de Développement et d'investissements Publics.</li> <li>- Gestion Administrative, Financière et Comptable.</li> <li>- Sciences Mathématiques au Lycée Yimbaya</li> <li>- WINDOWS, MICROSOFT WORD, EXCEL, ACCESS ET POWERPOINT.</li> <li>- Anglais et Allemand</li> <li>- Définition des Politiques Publiques, Suivi-Evaluation des institutions, politiques publiques, programme et projets, les méthodes et les outils en France ;</li> </ul>
---	---

<p>CERTIFICAT DE L'INTERNATIONAL CONSULTANTS FOR PROCUREMENT KCP</p> <p>CERTIFICAT DE SOCIETE DE L'INFORMATIQUE DE MANAGEMENT ET DE COMMUNICATION (SIMAC)</p> <p>CERTIFICAT DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION (ENAP-QUEBEC)</p> <p>CERTIFICAT DE WASHINGTON INTERNATIONAL MANAGEMENT (WIMI)</p> <p>FOCUS INTERNATIONAL MANAGEMENT CONSULTANTS, OTAWA, CANADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La passation des marchés publics ;</li> <li>- Planification, élaboration, gestion et suivi-évaluation de programme et projets ;</li> <li>- Renforcement des capacités de leadership et de stratégie pour mener la réforme administrative ;</li> <li>- Gestion des Ressources Humaines</li> <li>- Evaluation de performances institutionnelles et du personnel</li> <li>- Inspection Générale et audits internes des services publics</li> <li>- Gestion Axée sur le Résultat (GAR), ses principes et outils</li> <li>- Technique de Management et de gestion du processus de changement.</li> <li>- Conduite des réformes dans les Administrations publiques</li> </ul>
--	--

**Ibrahima Sory Keita**