

Curriculum Vitae



OYIE ANGELBERT ALFRED

Née le 18 MAI 1995 à BIYAN

Tel : +237657052984

Email : obgaoyie@gmail.com

Nationalité camerounaise

Célibataire

2 Enfants

FORMATIONS

2016 : Ingénierie de bois et environnement et développement durable

: Licence professionnelle dans l'option sylviculture forestière

2013 : Baccalauréat d'enseignement général série D, obtenu au Collège

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

DU 14 Avril 2017 jusqu'au 20 décembre 2020 Employé à la CIB OLAM (société forestière)

Fonction ; Responsable Suivi-Exploitation

Activités : Dans cette société forestière située dans la région du sud du Congo Brazzaville activités consistent au suivi des activités d'exploitation, plus précisément ;

- Préparation, exécution, suivi et contrôle des inventaires transformations ;
- Elaboration et Mise en œuvre des Programmes de cubage et suivie en qualité ;
- Audits internes et suivi-contrôle des activités de production et du système de traçabilité ;
- Rédaction des documents de gestion (Plan de gestion, Plan annuel d'opération, rapport Annuel d'intervention forestier, rapport d'inventaire forestier, rédaction des projets, etc.);
- Supervision académique des étudiants du deuxième cycle ;
- Elaboration des Programmes de surveillance des activités illégales ;
- Bonne maîtrise du Système Informatique de Gestion des Information

DU 28 Décembre 2020 jusqu'au 18 novembre 2022 Employé à la Sipam (société forestière)

Fonction ; Responsable / Médiateur social et de productions

Activités : Dans cette société forestière située dans la région du sud Congo Brazzaville, mes activités consistent au suivi du social interne et externe, plus précisément :

- Gestion du programme sensible aux conflits,
- Suivi des œuvres et réalisations sociales, et sciage
- Suivi Projets de Développement de productions
- **Gestion des Conflits et médiation,**
- Gestion des doléances, et qualité
- **Rédaction de procédures du volet social,**
- Suivi programme Logement,
- **Animation du Comité d'Hygiène, assainissement et Salubrité au Camp (CHSC)**
- Suivi Gestion du Personnel,
- **Suivi disponibilité et distribution de l'eau dans la base vie,**
- Organisation d'activités de divertissement culturel et sportif,
- **Suivi programmes Santé et éducation,**

DU 30 Novembre 2022 jusqu'au 17 novembre 2023 Employé à la WIBEX (société forestière)

Fonction ; Directeur / Médiateur social et de productions

Activités : Dans cette société forestière située A LONDRE, mes activités consistent au suivi du social interne et externe, plus précisément :

- **Gestion du programme sensible aux conflits,**
- **Suivi des œuvres et réalisations sociales, et sciage**
- **Suivi Projets de Développement de productions**
- **Gestion des Conflits et médiation,**
- **Gestion des doléances, et qualité**
- **Rédaction de procédures du volet social,**
- **Suivi programme Logement,**
- **Animation du Comité d'Hygiène, assainissement et Salubrité au Camp (CHSC)**
- **Suivi Gestion du Personnel,**
- **Suivi disponibilité et distribution de l'eau dans la base vie,**
- **Organisation d'activités de divertissement culturel et sportif,**
- **Suivi programmes Santé et éducation,**

DU 9 Mai 2024 jusqu'au 10 Novembre 2024 Employé à HAS SARL (société forestière)

Fonction ; Responsable Suivi-Exploitation

Activités : Dans cette société forestière située dans la région de L'EST du Cameroun

HAS activités consistent au suivi des activités d'exploitation, et transformations plus précisément

- **Préparation, exécution, suivi et contrôle des inventaires transformations ;**
- **Elaboration et Mise en œuvre des Programmes de cubage et suivie en qualité ;**
- **Audits internes et suivi-contrôle des activités de production et du système de traçabilité**
- **Rédaction des documents de gestion (Plan de gestion, Plan annuel d'opération, rapport**

Annuel d'intervention forestier, rapport d'inventaire forestier, rédaction des projets, etc.);

- **Supervision académique des étudiants du deuxième cycle ;**
- **Elaboration des Programmes de surveillance des activités illégales ;**
- **Bonne maîtrise du Système Informatique de Gestion des Information**

Dans l'optique de suivre les membres de la coopérative dans leurs différentes activités génératrices de revenus.

MES COMPETENCES

- **Capable de monter et d'évaluer un projet**
- **Maitrise la sociologie des groupes, des coopératives**
- **Capable d'une planification en transformations et exploitations de le foret a la commercialisation a l'échelle internationale**
- **Capable de monter des fiches de suivi et de contrôlé**
- **Aptitude à écouter, à observer, et à encourager le travail en équipe**
- **Maitrise des techniques de sciage de contrôle qualité de chargement suivie des contrat ordonnancement**

- **LANGUES : Français (élevé) et Anglais (moyen)**
- **TECHNIQUE : Informatique (MS Word, MS Excel, power point, Skype,MS Outlook), Utilisation d'internet**

HOBBYS

- Lectures, voyage, musique, tourisme

ATTESTATION

Je, soussigné, OYIE ANGELBERT ALFRED certifie, en toute conscience que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

