



**Cheikhou NDOYE**

59 ans

+337 51 13 50 36

[cheikhou.ndoye@gmail.com](mailto:cheikhou.ndoye@gmail.com)

**EXPERIENCE**

**MLTSA (Manutention Logistique & Transport SA Dakar Sénégal)**

**2015–2022**

**Administrateur IT**

- Maintenir les stratégies informatiques et mettre en œuvre des solutions technologiques en accord avec la politique globale du client/employeur.
- Supervision et mise en œuvre des projets informatiques
- Migration sur le Cloud
- Politiques informatiques, élaboration de procédure IT
- Plan de secours : Sauvegarde/Restauration
- Architecture logicielle
- Surveillance et Administration Réseaux (locaux et distants)
- Contrôle d'accès
- Rédaction cahier des charges
- Maintenance (matérielle et logicielle)
- ERM/CRM: Administration SAGE500 COMPTA I7 DOLIBARR ODOO
- Dématérialisation des infrastructures et procédures.
- Assistance comptable et budgétaire
  - Élaboration d'outils informatiques (tableau de bord, reporting)

**Rectorat de Paris**

**2000–2014**

**SAENES** (Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur). Fonctionnaire Cat : B Bureau des marchés publics à la DAFCG (Division des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion) de la Direction des Services Académiques du Rectorat de l'académie de Paris.

- Chargé de la gestion des appels d'offres pour les marchés publics de fournitures et services,
  - Elaborer et suivre des dossiers de marchés publics, dans le strict respect des règles de la commande publique.
  - Elaborer les pièces administratives des Dossiers de Consultation des Entreprises
  - Lancer les avis d'appel public à la concurrence
  - Elaborer les tableaux de bord du service : procédures adaptées, appel d'offres formalisés, contrats
  - Gérer la dématérialisation des process : plateforme de mise en concurrence, de contrôle de légalité
  - Suivre les marchés en cours
  - Organiser la Commission d'Appel d'Offres
  - Assurer la veille juridique des marchés publics
  - Préparer les délibérations du service

- Assurer le conseil et l'assistance aux services
  - Gérer les relations avec les différents partenaires
  - Assurer la transmission des informations au service finances
- Suppléance en cas d'absence du Responsable informatique chargé du traitement des échanges de données, de la liquidation des mandatements avec la paierie générale du trésor de Paris

## **1996–2000**

### **Agent contractuel de bureau**

A la DAFCG Division des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion de la Direction des services académiques du Rectorat de Paris

- Chargé de la saisie et la liquidation des frais de déplacement de mission du personnel enseignant administratif du rectorat de Paris,
- Suppléance du Responsable du service informatique chargé du traitement des échanges de données de la liquidation des mandatements avec la paierie générale du trésor de Paris

## **FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **Banque & Finance**

#### **1987**

CFPB (Centre de Formation de la Profession Bancaire, Paris)

Préparation au Brevet Professionnel de Banque

#### **1990**

ITB (Institut Technique de Banque, Paris)

Préparation du Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Banque et finance

### **Informatique architecture réseau administration système d'information**

#### **1994**

Formation continue (CNAM : Conservatoire des Arts & Métiers)

- Technicien informatique (installation montage et maintenance matériel informatique)
- Formation bureautique (pack Microsoft MS Office)

#### **1995**

Formation continue, certification de compétence (CNAM : Conservatoire des Arts & Métiers), Administration réseau

- Les règles de base de sécurité informatique ainsi que la réglementation en matière de SSI
- Les architectures réseaux (LAN/MAN/WAN) avec les équipements afférents de manière à pouvoir diagnostiquer le 1er niveau d'intervention
- Protocole TCP/IP
- Les environnements des serveurs sous Windows et Linux en production (systèmes et services) ainsi que les systèmes de stockages NAS/SAN.
- Les architectures de virtualisation (VMware principalement)
- Les bases de données en production (Oracle, SQL Server, MySQL, PostgreSQL) avec une capacité à travailler sous SQL (extraction, requêtes, sauvegardes et restaurations)
- Les techniques de maintenance des ordinateurs

## **REFERENCES**

**Mr Jacques PILORGET** chef de bureau marchés publics DAFCG rectorat de paris Tél. +33 1 44 62 40 95

**Mr Thierno NDIAYE** chef de service comptabilité de MLT SA Dakar + 221 33 889 92 92