



Cheikhou NDOYE

59 ans

+337 51 13 50 36

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