

CURRICULUM VITAE:

ETAT CIVIL

- Nom : SOUVI N'DIACK
- Prénom : Samba
- Nationalité : Mauritanienne
- Date de naissance : 1968
- Lieu de naissance : khoumssane (Rosso)
- NNI : 9776662690
- Matricule : 1700104
- Email : Sambadgbep@gmail.com



Niveau Scolaire ou Formation Professionnelle:

- ❖ 6^{ème} DB Lycée de Rosso en 1988
- ❖ Brevet de Technicien en Bureautique (BT) Session Mai 1999 de l'Institut IQRAA avec Mention Assez Bien
- ❖ Session de formation en Informatique 2000 à l'ENA, sanctionnée par une Attestation mention **Très-Bien**
- ❖ Session de formation effectuée en 2008 à l'IGE pour élaborer une base de donnée du patrimoine du MEUH, sanctionnée par une Félicitation de l'IGE
- ❖ Session de formation **Accès** en 2014 effectuée par le MHUAT
- ❖ Attestation Délivrée par **IT-Services** en 2016 pour les Modules :
-**Microsoft Word, Excel, Accès, MS Project et SIG Gestion de Projets**
- ❖ Session de formation en Excel Avancé, Microsoft Project et le SIG en 2017 effectuée par le MHUAT

Fonctions Administratives occupées ou Expériences Professionnelles :

- ❖ 1996 – 1999 : Agent Administratif à la SET de Nouakchott chargé volet

Entretien des Logements Administratifs à (NKTT)

- ❖ Contrôleur Urbain 2000 à 2003 à la DBHU
- ❖ 2004 à 2007 chargés du Suivi et Contrôle d'entretien des Immeubles Administratifs de l'Etat à NKTT à la DBHU
- ❖ Responsable Division Passation des Marchés à la DBHU de 2008 à 2018 au niveau de la DGBEP

Langues parlées et Ecrites :

- ✓ Français : Très Bien
- ✓ Arabe : Assez Bien