

Curriculum vitae Europass

Information personnelle

Nom(s) / Prénom(s) **JAAFAR Sahim**
Adresse N°9 Avenue Sidi Abdallah
7034 Metline (Tunisie)
Téléphone(s) +216 72 70 47 16
Télécopie(s) +33 222 441 993
Courrier électronique sahimjaafar@gmail.com
Nationalité Tunisienne
Date de naissance 26/10/1961
Sexe Masculin



Portable | +216 95 32 20 10

Emploi recherché / Domaine de compétence

Spécialiste des services de développement de carrière

Expérience professionnelle

Dates 02/02/1991 - 31/12/2007
Fonction ou poste occupé Manager
Principales activités et responsabilités

- Fonctions et activités identiques à celles que l'on trouve en entreprise en termes de responsabilités et d'activités au quotidien : finances (comptabilité, contrôle de gestion), gestion des ressources humaines (recrutement, formation, administration...), informatique (administration réseau, support, études et développement ...), services généraux (logistique, achats...), assistanat administratif... etc.
- Responsabilité managériale globale des programmes de l'Association en générale, avec l'appui d'une petite équipe, en coordination avec le bureau exécutif de l'ASAD; responsabilité hiérarchique des coordinateurs et/ou chefs de programmes sur le terrain ;
- Appui technique et assurance qualité pour la conception et le suivi des projets relevant de mon domaine technique, contribution au recrutement, à la formation et à l'évaluation des coordinateurs et/ou chefs de projets, capitalisation et diffusion des savoir-faire, représentation de l'association dans les réseaux professionnels.
- Responsable de la gestion administrative et financière de l'Association (budgets, trésorerie, suivi financier, rapports aux bailleurs de fonds) et assure la formation et l'appui aux coordinateurs et/ou chefs de projets en gestion budgétaire. Assure également la gestion administrative du personnel local et assiste le Comité Directeur et l'encadrement dans le recrutement et le développement des ressources humaines (recrutement, intégration, formation). Être le garant du respect des procédures internes et de la législation en vigueur;
- Avoir pour rôle : la mise en œuvre opérationnelle, le suivi budgétaire, le management des coordinateurs et/ou chefs de programmes sur le terrain, les relations avec les partenaires et les autorités locales et l'écriture des projets et rapports.
- participer à l'élaboration des nouvelles études des projets de développement, tel que :
 - élaboration de deux Plans de Développement Participatif «PDP» à travers le Projet de Développement Rural Intégré «PDRI» de Zaghouan, cofinancé par le Fonds International de Développement Agricole «FIDA» : l'un à la localité de Jradou (Délégation de Zriba) et l'autre dans la zone d'Ouled Mrayeh (Délégation de Zaghouan),
 - élaboration de deux Plans de Développement Participatif «PDP» à travers le Projet de Développement Rural Intégré «PDRI» de Ghézala (Gouvernorat de Bizerte), cofinancé par le Fonds Saoudien de Développement: l'un dans l'Imeda de Sidi Mansour et l'autre dans l'Imeda de Dhouaouda,
- Formuler les éléments nécessaires pour élaborer les cahiers de charges d'appels d'offres de marchés publics, relatifs aux activités de développement, publiés dans les journaux de la place ;

	- Effectuer fréquemment des sorties de supervision de l'avancement des activités et des projets sur terrain.
Nom et adresse de l'employeur	Association de Soutien à l'Auto-Développement N°40 Avenue Tahar SFAR, 2092 EL MANAR II (Tunisie)
Type ou secteur d'activité	Activités De Services Administratifs Et De Soutien
Dates	01/04/1987 - 31/12/1990
Fonction ou poste occupé	Assistant Social Principal "Chef d'Unité Locale de Promotion Sociale"
Principales activités et responsabilités	1) Promotion des familles nécessiteuses, des personnes handicapées, des jeunes chômeurs, des femmes divorcées, des mères célibataires, des enfants en bas âge et en général des personnes des catégories à besoins spécifiques... 2) Lutte contre la pauvreté, 3) Création et consolidation de l'emploi individuel... Autrement dit, le rôle de l'Unité Locale de Promotion Sociale, consiste à mettre en œuvre la politique sociale du gouvernement notamment dans les domaines de la promotion sociale et de la sécurité sociale. Elle veille enfin à l'élaboration, l'évaluation et le contrôle des programmes locaux.
Nom et adresse de l'employeur	Minsitère des Affaires Sociales, de Solidarité et des Tunisiens à l'Etranger N°5 Rue Atlas , 1001 Bab El Khadra (Tunisie)
Type ou secteur d'activité	Activités De Services Administratifs Et De Soutien

Education et formation

Dates	01/12/1984 - 31/12/1986
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Assistant Social Principal
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	1) Sociologie de l'individu, du groupe et communautaire. 2) Psychologie de l'individu, du groupe et communautaire. 3) Service Social de l'individu, du groupe et communautaire. 4) les approches de développement de l'être humain en difficulté (psychosociale, socioéconomique, relationnelle...etc) en tant qu'affinité en vue de l'aider et l'accompagner à se promouvoir.
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Institut National du Travail et des sciences Sociales (Université) Les Entrepreneurs, 1001 La Charguia, Ariana (Tunisie)
Niveau dans la classification nationale ou internationale	ISCED 3

Aptitudes et compétences personnelles

Langue(s) maternelle(s) **arabe**

Autre(s) langue(s)

Auto-évaluation

Niveau européen (*)

français

anglais

italien

Comprendre				Parler				Ecrire	
Ecouter		Lire		Prendre part à une conversation		S'exprimer oralement en continu			
C2	Utilisateur expérimenté	C2	Utilisateur expérimenté	C2	Utilisateur expérimenté	C2	Utilisateur expérimenté	C2	Utilisateur expérimenté
B2	Utilisateur indépendant	B1	Utilisateur indépendant	B1	Utilisateur indépendant	B1	Utilisateur indépendant	B1	Utilisateur indépendant
A2	Utilisateur élémentaire	A2	Utilisateur élémentaire	A2	Utilisateur élémentaire	A2	Utilisateur élémentaire	A2	Utilisateur élémentaire

(*) [Cadre européen commun de référence \(CECR\)](#)

Aptitudes et compétences sociales

1) Riche expérience en élaboration et la gestion de projets de développement rural et urbain intégré et communautaire à caractère participatif,

Aptitudes et compétences organisationnelles	<p>2) Management, Programme IEVP CT Bassin Maritime Méditerranée.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Encadrer une équipe de niveaux et qualification hétérogènes. 2) Entretenir des contacts avec les réseaux de l'environnement socio-économique. 3) Mettre en œuvre une animation amenant l'équipe à adhérer au projet d'entreprise. 4) Établir des relations, horizontales et verticales, au sein des équipes. 5) Rigueur, sens de la méthode et esprit de synthèse. 6) Connaissance de la démarche qualité et normes ISO. 7) Planification et conduite de projets. 8) Rédactionnel concis et efficace.
Aptitudes et compétences techniques	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formateur/gestionnaire des Micro-crédits et appui aux activités génératrices de revenus AGR), 2) Formateur et Gestionnaire en Développement communautaire et participatif, 3) Formateur et Gestionnaire en Communication, alphabétisation, encadrement et animation rurale, 4) Formateur en Promotion d'Initiatives Locales et d'Emploi, 5) Formateur/gestionnaire des projets de développement rural et Urbain, 6) Formateur en 'Genre et Développement', 7) Développement d'un cadre logique spécial pour l'élaboration des requêtes de financement intitulé : le BOSARIR, 8) Développement d'un processus psychosocial en matière de motivation des jeunes cadres diplômés, intitulé : les METACOMPETENCES "Compétences Exigées".
Aptitudes et compétences informatiques	<ol style="list-style-type: none"> 1) Parfaite maîtrise des logiciels bureautique: <ol style="list-style-type: none"> 1.1) Systèmes d'exploitation : Windows 1.2) Tableur : Excel 1.3) Traitement de texte : Microsoft Office Word 1.4) Graphisme : Powerpoint
Aptitudes et compétences artistiques	<ol style="list-style-type: none"> 1) Enseignement collégiens/lycéens (Français, Économie, Droit, Comptabilité, Marketing...). 2) Théâtre 3) Piano, violon, darbouka... 4) Création d'objets de décoration
Autres aptitudes et compétences	<ol style="list-style-type: none"> 1) Depuis le mois de Janvier 1995 : Formateur et Encadreur permanent de jeunes cadres de l'Association ASAD recruté(e)s dans le cadre des projets de développement : <ol style="list-style-type: none"> i) Gestion administrative et gestion financière d'une association, ii) Participer à la réalisation des diagnostics et des études ainsi que l'élaboration des requêtes de financement, iii) Suivi et supervision de l'avancement des activités de l'Association sur terrain. 2) Depuis le mois de Juin 2001 : Formateur Vacataire au Centre d'Information, de Formation, d'Etudes et de Documentation sur les Associations «IFEDA»-Tunisie, au profit des dirigeants et Cadres des associations de développement autorisées à octroyer les Micro-Crédits, en : <ol style="list-style-type: none"> i) Diagnostic des Activités Potentielles et de Bénéficiaires Potentiels (Iles) aux Activités Génératrices de Revenu « Micro-Crédit », ii) Organisation administrative et financière de l'unité de gestion de « Micro-Crédit » au sein d'une association. iii) Etude des dossiers des bénéficiaires potentiels (Iles) aux Activités Génératrices de Revenu « Micro-Crédit », 3) Au cours du mois de Mai, de Juin et de Juillet 2005 :

Formation en Micro-Finance au profit de l'équipe de l'Unité de Gestion de Micro-Crédit de l'Union Tunisienne de la Femme Tunisienne (UNFT), en :

i) Diagnostic des Activités Potentielles et de Bénéficiaires Potentiels (Iles) aux Activités Génératrices de Revenu « Micro-Crédit »,

ii) Organisation administrative et financière de l'unité de gestion de « Micro-Crédit » au sein d'une association.

iii) Etude des dossiers des bénéficiaires potentiels (Iles) aux Activités Génératrices de Revenu « Micro-Crédit »,

4) Au cours du mois de Mai 2005 :

Formation en Micro-Finance au profit de l'équipe de gestion du fonds rotatoire de l'Union Tunisienne de Solidarité Sociale (UTSS, CRSS et GDA, dans le cadre du projet Oued el khairat-Phase II- Délégation de Saouef-Gouvernorat de Zaghouan-Tunisie :

Rappel des Outils de Micro-Finance en Tunisie et dans le monde, le Cadre Législatif du Micro-Crédit en Tunisie, diagnostic des Activités et des Bénéficiaires (Partenaires), les Documents du Dossier de Micro-Crédit, l'Organisation Administrative et Financière de l'Unité de Gestion de Micro-Crédits, le Suivi Contentieux des Dossiers en Difficultés de Remboursement et l'Application Informatique de Gestion des Micro-Crédits.

5) Depuis le mois d'Octobre 2005 :

Formateur Vacataire au Centre de Milieu Naturel de Chlaghmia-Menzel Bourguiba, dans le cadre de la formation des Auxiliaire de Vie Sociale «AVS», financée par le Fonds National d'Emploi (21-21), en :

i) Module Profession et Formation,

ii) Module Auxiliaire de Vie Sociale, Quel métier?

6) Depuis le mois de Mars 2006 :

Formateur Vacataire au Centre d'Information, de Formation, d'Etudes et de Documentation sur les Associations « IFEDA »-Tunisie, dans le cadre de la formation de Cadre de Développement Local «CDL», financée par le Fonds National d'Emploi (21-21), en Micro-financement et Activités Génératrices de Revenu «AGR» :

i) Diagnostic des Activités Potentielles et de Bénéficiaires Potentiels(Iles) aux Activités Génératrices de Revenu « Micro-Crédit »,

ii) Organisation administrative et financière de l'unité de gestion de « Micro-Crédit » au sein d'une association de développement autorisée à octroyer les micro-Crédits.

7 Durant l'Année Scolaire 2005-2006 :

Encadrement d'un étudiant de l'Institut National du Travail et des Sciences Sociales pour élaborer son rapport de son projet de fin d'étude intitulé « Micro-crédit et Micro-entreprise en Tunisie » cas de l'Association de Soutien à l'Auto-Développement « ASAD ».

8) Durant l'Année 2007 :

Encadrement d'une étudiante de l'Institut National du Travail et des Sciences Sociales dans le cadre d'une étude intitulée « LE STRESS PROFESSIONNEL » : Etude de cas : Personnel de la Société Nationale de Transport « SNT ».

9) PUBLICATIONS :

Juillet 2001 :

9.1) Manuel de procédure d'octroi des « Micro-Crédits » à l'Association de Soutien à l'Auto-Développement « ASAD », en langue arabe.

En cours :

9.2) Le Micro-Crédit en Tunisie : du diagnostic à l'octroi au suivi-évaluation : étude de cas, en langue arabe.

Permis de conduire

B

Information complémentaire

REFERENCES :

1) Monsieur Hacine CHERIF, Ex-Membre du Gouvernement Tunisien et Président de l'Association de Soutien à l'Auto-Développement « ASAD »,

2) Monsieur Mohamed Cherfeddine GUELLOUZ, Ex-Membre du Gouvernement Tunisien et Président

de l'Union Tunisienne de Solidarité Sociale «UTSS»,

3) Monsieur Noureddine M'RABET, Directeur Général du Centre d'Information, de Formation, d'Etudes et de Documentation sur les Associations «IFEDA»,

4) Madame Samia MANSOUR, Directeur Général Adjoint Chargée des Micro-Crédits à la Banque Tunisienne de Solidarité « BTS »,

5) Monsieur Ayoub BEN ALI, Manager de l'Association Appui aux Initiatives de Développement « AID »,

6) Monsieur Abdelkader BAOUENDI, Coordonnateur National du Programme de Micro- Financement, le Fonds pour l'Environnement Mondial, PMF/FEM.

Annexes

Activités en parallèles:

1) Co-fondateur et Président de la section de Metline de l'Association Générale des Insuffisants Moteurs (AGIM « EL AMEL» Metline) : 1994-1997.

2) Personne Ressource et Membre du Réseau des Associations Tunisiennes de Lutte contre les Maladies Sexuellement Transmissible et le SIDA : depuis Octobre 2003.

3) Co-fondateur et Premier Vice-Président de l'Association Tunisienne de Soutien de la Famille «YESSRINE» : depuis Mars 2006.

4) Diplôme d'Etat d'Entraîneurs Sportifs, 1er Degré Football, de l'Institut Supérieur du Sport et de l'Education Physique de Sfax (l' I.S.S.E.P.SFAX), Juillet 1991.