



Aboubacar Bana CAMARA

ANALYSTE STRATÉGIQUE / RESSOURCES
HUMAINES / MANAGEMENT DE PROJETS

✉ aboubacarbana.camara@gmail.com
📍 3 rue Lenée
35000, Rennes
🔗 www.linkedin.com/in/aboubacar-bana-camara
☎ 0753310460

Fort de plusieurs expériences réussies dans les domaines de (Droit/Sociologie/ RH/Affaires Publiques) actuellement en MBA double compétence, je vous propose ma candidature pour un stage en tant qu'analyste stratégique, pour un début en Avril 2021.

f @Aboubacar Bana

in @Aboubacar Bana Camara

🐦 @BanaRobson

Diplômes et Formations

- De septembre 2020 à septembre 2021 **MAE Management Double Compétence**
IAE -Economie- Management Nantes Nantes, France
Prise en charge des fonctions gestionnaires et managériales des projets et des responsabilités évolutives dans les organisations
Management : Projets, GRH, Stratégie (Web, Marketing, commerce)
- Depuis septembre 2019 **Master de Sociologie**
Université Rennes 2 Rennes, France
Analyse (quantitative et qualitative) et de synthèse
Conduite d'activité d'analyse stratégique approfondie et réactive
Contribution à la réalisation d'études répondant aux besoins de la collectivité ainsi qu'à l'élaboration du plan stratégique.
- De septembre 2016 à juillet 2017 **Licence de Droit**
Université Rennes 1 Rennes, France
Capacité d'analyse et de synthèse de documents juridiques sur les réglementations sociales/responsabilités sociétales

Compétences

- Esprit d'équipe/ Communication** ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
Travail en équipe. Résistance au stress. Organisé. Force de proposition et d'initiatives. Adaptation facile. Polyvalent Autonome. Gestion de projet. Marketing stratégique. Prise de parole en public

Expériences professionnelles

- De juillet 2020 à septembre 2020 **Employé logistique d'expédition**
DACHSER FRANCE Bruz, France
Réception ; Entreposage ; Acheminement
- D'août 2019 à septembre 2019 **Assistant de direction /Affaires Publiques**
Anglogolds Ashanti Siguiri, Guinée
Assister le directeur dans les prises de décisions quotidiennes, gestion de crise, gestion du planning, organisation de réunions, gestion de projets
- Depuis mars 2015 **Sociologue/Juriste**
Passerelles et Compétences Nantes, France
Bénévolat de compétence, soutien aux entreprises en difficulté, aider dans les démarches administratives, élaboration des stratégies de gestion
- De juin 2011 à août 2011 **Assistant de gestion en ressources humaines**
ASHANTI GOLDFIELDS DE GUINEE Siguiri, Guinée
Appui à la fonction de recrutement, pilotage de la démarche dévaluation des risques professionnels. Participation au plan de développement des compétences

Contact

- 📄 Permis B
🚗 Véhicule personnel
✈ Grand-Ouest

Langues

- Anglais** ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
TOEIC (Encours)
- Français** ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
Bilingue ou Langue Maternelle

Atouts

- Agile, Rigoureux, Autonome** ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
Adaptation facile à toutes situations et tout environnement
Dynamique. L'esprit d'équipe.
Motiver. Créatif. Bon relationnel.
- Ouverture d'Esprit** ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
Esprit d'analyse et Ethique professionnelle

Informatique

- Pack Office, Logiciel G Projet** ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
Pack office, Project Manager, Excel, Powerpoint, SPHINX, R

Centres d'intérêt

- Sport collectif** Amateur de Basketball et du football, Natation, Baby-foot
- Lecture/Voyage** Culture économique/politique, Géopolitique internationale /Situation sociopolitique Africaine