

## **CURRICULUM VITAE**

**Staillev ETIENNE**

**Adresse : 1865 Rue Belvédère Sud, J1H 5S1**

**Tél. : 819 452 9452**

**Email: [etiennebunot2014@gmail.com](mailto:etiennebunot2014@gmail.com)**

### □ **COMPÉTENCE**

- ✓ Très bonne compétence en français puis niveau intermédiaire en anglais ;
- ✓ Certificat en Leadership Communautaire ;
- ✓ Excellente aptitude à résoudre les problèmes ;
- ✓ Excellente capacité de communication ;
- ✓ Bonnes connaissances de base dans la manipulation des ordinateurs (word, excell, power point), très bonne capacité de naviguer sur Internet et Gestion des bases de données sur Excel ;
- ✓ Excellente aptitude d'apprentissage ; et,
- ✓ Bonne capacité de retransmission des acquis.

### □ **QUALITÉS PERSONNELLES**

- ✓ Capacité de travailler en équipe et respect d'intégrité des gens ;
- ✓ Apprenant rapide et excellente ;
- ✓ Tenace, curieuse et désir d'apprendre ;
- ✓ Excellente aptitude à anticiper sur les besoins des gens ;
- ✓ Très bonne capacité de motiver les gens ;
- ✓ Sens de responsabilité.

### □ **EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES**

- ✓ **Octobre 2014 – Avril 2023 : Employé au Ministère de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et du Développement Rural.**
  - Formations leaders locaux dans les communautés paysannes ;
  - Travailler avec des organisations communautaires de base ;
- ✓ **Octobre 2012 – Septembre 2014 : Contractuel au Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales.**
  - Planifier des travaux avant d'aller sur le terrain ;
  - Travailler sur le terrain avec les populations locales dans la mise en œuvre des activités de reboisement et réaliser des tranchées de sol ;
  - Animation de groupe et réalisation des focus de groupe.

### □ **CERTIFICATS DE FORMATIONS**

- ✓ 2015 Certificat en Leadership Communautaire à Seoul, République de la Corée du Sud ;
- ✓ 2002 – 2004 Diplômes d'Etudes secondaires.