

N’Faly KOUROUMA

SOMMAIRE DES COMPÉTENCES

- Juriste avec une connaissance des cadres juridiques internationaux, un intérêt pour la coopération internationale et la francophonie
- Analyse des dynamiques politiques et juridiques internationales
- Rédaction et révision de documents juridiques et administratifs
- Doté d’une capacité à diriger, superviser, optimiser les opérations administratives
- Sensibilisation et promotion des droits fondamentaux et des processus démocratiques
- Forte capacité d’apprentissage et d’adaptation rapide aux nouvelles situations et défis
- Excellentes habiletés en communication et en relations interpersonnelles

ÉDUCATION

Maitrise en droit, concentration droit international et politique internationale 2024 – En cours
Université de Québec à Montréal, UQAM

Licence en Droit 2011
Université Mahatma Gandhi, Conakry – République de Guinée

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Responsable administratif Juin 2023-Juillet 2024
Adama Consulting, Guinée

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie globale du cabinet pour atteindre les objectifs
- Identifier les opportunités de croissance dans les domaines du conseil juridique et des investissements
- Développer, maintenir des relations avec des clients et accroître le portefeuille pour les nouveaux clients
- Encadrer l’équipes de consultants pour garantir leur performance

Président du Conseil d’administration Février 2023 à nos jours
Observatoire pour la Gouvernance Démocratique, Guinée

- Développer et articuler la vision stratégique de l’Observatoire pour guider ses activités et ses priorités
- Superviser le fonctionnement de l’Observatoire, en veillant à ce que les objectifs soient atteints
- Concevoir des initiatives citoyennes pour exhorter une gouvernance démocratique et transparente
- Etablir des relations avec les pouvoirs publics et les organisations non gouvernementales (ONG)

Conseiller Juridique Nov. 2019- à mai 2023
JN Développement, Casablanca (Maroc)

- Analyser, rédiger et négocier les contrats de la compagnie, s’assurer qu’ils sont conformes à la législation marocaine
- Mettre en œuvre des procédures internes pour garantir le respect des obligations légales
- Gérer les litiges des collaborateurs et des autres acteurs externes par voie de médiation

Responsable administratif Oct. 2016 – Sept. 2018
Moksa Groupe Solution, Fès (Maroc)

- Veiller au bon déroulement des opérations quotidiennes du call center
- La gestion des équipes, la répartition des tâches et la gestion des flux de travail.
- Identifier et mettre en œuvre des améliorations pour la productivité des opérations du call center
- Superviser le recrutement, l'intégration et la formation des nouveaux collaborateurs

Formateur Jan. 2015 – Juin. 2018
Centre d'Appui à la Consolidation de la Paix et la Promotion du Genre, (Guinée)

- Concevoir des modules de formation en matière de consolidation de la paix et de promotion du genre
- Animer des formations pour engager les participants et favoriser l'apprentissage
- Promouvoir la sensibilisation aux questions de paix et de genre à travers des formations et des discussions ciblées

Formateur Fév. 2012-2014
Centre Guinéen pour la Promotion et la Protections des droits de l'homme (Guinée)

- Elaborer des modules de formations en droits civiques et concepts de citoyenneté
- Encadrer et animer les clubs de droits de l'homme dans les écoles et les universités

Assistant du Responsable de Formation et Recherche 2012-2013
Bureau d'Assistance Électorale et d'Etude de Guinée

- Aider à la préparation des supports de formation et les documents de référence
- Assister dans la collecte des données pour les projets de recherche, y compris les enquêtes

Auxiliaire d'enseignement Oct. 2011 - Juill. 2012
Université Thierno Macka Barry (Guinée)

Stage de formation Mars 2012 - Juin 2012
Ministère de la Fonction Publique et du Travail –Guinée
Direction des lois et des conventions internationales

- Analyser les lois nationales en relation avec les conventions internationales, en fournissant des résumés
- Examiner les conventions internationales ratifiées par la Guinée et évaluer leur impact sur la législation

EXPÉRIENCE DE BÉNÉVOLAT

Membre étudiant Depuis janvier. 2025
Observatoire sur l'agenda 2030 des Nations Unies -UQAM, Canada
 Contribuer à des projets sur les thématiques liées aux Objectifs de développement durable (ODD), telles que la réalisation de sondages et de bilans

Délégué au comité de programme de maîtrise en droit, UQAM Depuis octobre. 2024
Association étudiante des cycles supérieurs en science politique et en droit de l'UQAM

Vice-Président Depuis Oct. 2023
Fondation Eva Guinée, Conakry
 Activité pour les femmes et les enfants en situation de vulnérabilités
 Volontariat pour assistance et dons

Président du Conseil des étudiants Université Mahatma Gandhi, Guinée	2010
Président du Club contrôle citoyen de l'action publique Université Mahatma Gandhi, Guinée	2011
Finaliste du concours national en droit international humanitaire Comité international de la Croix-Rouge	2011

FORMATION ET CERTIFICATION

Certificat de réussite , La stabilité institutionnelle et la sécurité humaine en Afrique de l'ouest Gorée Institute du Sénégal à Conakry	2014
Attestation - Formation sur l'effectivité de la gratuité de la Césarienne CARP à Conakry	2011
Attestation - Formation sur l'élaboration, planification, suivi et évaluation des projets communautaire Université Mahatma Gandhi	2011
Attestation – Formation sur les techniques de montage de projet ONG Cafés et l'ONG Jpev Conakry	2010
Attestation –Formation sur le contrôle citoyen de l'action publique Coccap Conakry	2010
Attestation - Etude sur le thème Initiation à l'OHADA à Conakry Juris conseil et Associés	2009

INFORMATIQUE

Maitrise du pack office (Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Publisher)
Microsoft Team, Canva, Zoom, Google (Drive, Docs, Sheets, Slides, Meet, Forms)

Références fournies sur demande