

Charles THEA



CONTACTS :

Email : theacharles6@gmail.com/ theacharles@ymail.com
Tél : 623-160-364

I – ETAT CIVIL :

Sexe : Masculin
Date et Lieu de Naissance : 17 Septembre 1982 à N'Zérékoré/Guinée
Situation Matrimoniale : Marié
Nationalité : Guinéenne
Profession : **Professeur d'Anglais**
Personnes référence

Prénoms et Nom	Fonction	Contact
Louis GROVOGUI	Administrateur	624 411 138
Moussa KOULIBALY	Administrateur	622 585 789
Patrice SANDY	DSE	625 386 506

Gestionnaire Administratif Multidisciplinaire

Domaine de compétences	- Gestion du processus électoral
Domaines de connaissances	- Logistique (Flux Matériels et Approvisionnement) - Gestion de projet (planification, suivi-évaluation)
Connaissance Informatique	- Windows, MS Word, Excel, Access, PowerPoint et le logiciel Sage Sari Paie
Attitudes	Laborieux, patient, humble, sérieux, organisé, collaborateur, peut travailler dans un environnement multidisciplinaire.

II – EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES :

Septembre 2025– maintenant	Professeur d'anglais dans les lycées (Sainte Marie, Saint Denis de N'Zérékoré)
26 – 27 Décembre 2025	Formateur des membres du BV au compte de l'élection Présidentielle dans la Sous-Préfecture de Yalenzou et Assesneur 2 au quartier Horoya 1 au centre de vote école primaire
Résultats obtenus	- Plus de 70 membres des Bureaux de Vote furent formés ; - La connaissance des opérations tout le long du processus électoral était effective ; - Les opérations de vote dans mon BV s'étaient bien.
Activités menées	Assurer la formation des membres du BV sur : - Le déroulement du vote ; - La gestion de la file d'attente; - Le dépouillement (remplissage des différentes fiches, du Procès-Verbal et l'acheminement des résultats du vote...) Fonction d'Assesneur 2 : - Réception des électeurs ; - Orientation de l'électeur vers l'isoloir ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Aider les électeurs à voter en cas de besoin ; - Octroi d'un bulletin de vote à chaque électeur
18 – 19 Septembre 2025	Formateur des membres du Bureau de Vote (BV) au compte de l'élection référendaire dans la commune urbaine de N'Zérékoré à AYD et Président du BV au centre de vote de Belle vue (Angel Bernard)
Activités menées	<p>Assurer la formation des membres du BV sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le déroulement du vote ; - La gestion de la file d'attente; - Le dépouillement (remplissage des différentes fiches, du Procès-Verbal et l'acheminement des résultats du vote...) <p>Fonction de Président du BV : Coordonner tout le processus du déroulement de vote par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'installation des kits électoraux ; - L'organisation du Bureau de vote ; - L'organisation de la clôture du vote (dépouillement et remplissage des fiche de résultats...)
Résultats obtenus	<ul style="list-style-type: none"> - Plus de 100 membres des Bureau de Vote furent formés ; - La connaissance des opérations tout le long du processus électoral était effective ; - Les opérations de vote dans mon BV s'étaient bien déroulées et les résultats furent acheminés à bon port.
Octobre 2014 – Juin 2016	Professeur d'Anglais à l'ONG Centre d'Encadrement Personnel (CEDEP) à N'Zérékoré. Une organisation chargée de la formation et du suivi des personnes désireuses.
III – FORMATIONS PROFESSIONNELLES :	
22 - 24 Décembre 2025	Atelier de formation des formateurs des membres du Bureau de Vote au compte de l'élection Présidentielle : <i>La gestion des opérations de tout le processus de vote</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La gestion et l'utilisation des kits électoraux (isoloir, encres etc)</i> - <i>La file d'attente (le suivi des électeurs),</i> - <i>Le dépouillement (le remplissage des fiches de résultats, Procès-Verbal..)</i>
15 – 16 Septembre 2025	Atelier de formation des formateurs des membres du Bureau de Vote au compte de l'élection Référendaire: <i>La gestion des opération de tout le processus de vote</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La gestion et l'utilisation des kits électoraux (isoloir, encre etc)</i> - <i>La file d'attente (le suivi des électeurs),</i> - <i>Le dépouillement (le remplissage des fiches de résultats, Procès-Verbal..)</i>
IV – ÉTUDES ET DIPLÔMES OBTENUS :	
Octobre 2004-Juin 2008	Université Général Lansana Conté de Sonfonia dans la faculté des lettres et sciences humaines au département Anglais (CELA) Centre d'Etudes de la Langue Anglaise

<i>Diplôme obtenu</i>	<i>Licence et Attestation de Maîtrise en Teaching Education</i>
V – LANGUES PARLEES :	
Étrangères	Français, Anglais (écrire et parler)
Nationales	Kpèlè (bien) et Malinké (passable)
VI – LOISIRS :	
Lecture – Music - Cinéma – Tourisme – Sport	