

✉ idrissy735@gmail.com
🏠 MADINA CITE / C. MATAM
💻 Télétravail ou présentiel
☎ +224 626 123 479
☎ +224 613 516 566

COMPETENCES

- Analyse et qualité des données
- Suivi-évaluation (MEAL) et reporting
- Appui opérationnel et coordination
- Gestion administrative
- KYC / conformité
- Communication digitale
- Support technique informatique

Outils : Power BI • Excel • SQL
• KoboToolbox / ODK • Google Forms • Microsoft Forms

CERTIFICATIONS EN LIGNE

Cisco Networking Academie

- Introduction à la science de données
- Support informatique et service client IT
- Introduction à la cybersécurité

CRS learning

- ICT4D 101 Basic
- Certificate Integrating ICT4D into Projects
- CommCare Fundamentals

disasterready.org

- Les bases du **MEAL**
- Fondamentaux de la gestion de projet
- Suivi, évaluation, redevabilité et apprentissage (MEAL) dans les situations d'urgence
- Approvisionnement et logistique

Coursera

- Les bases du SQL
- Création de tableaux de bords interactifs sur Google Data Studio
- Base de Python sur Visual Studio Code

Langues

Français

Anglais

Langues nationales

Soussou, Maninka, pular, Manon et Kpèlè

IDRISSA SY

Data Analyst et Appui opérationnel

Analyste de données avec une expérience en appui opérationnel, suivi des activités et gestion de l'information. J'ai évolué dans le secteur privé, les organisations de développement et l'administration publique, ce qui m'a permis de développer rigueur, sens de l'organisation et capacité d'adaptation.

PARCOURS ACADEMIQUES

● Certificat de Master 1

De 2023 à 2024 **HETEC-GUINEE** Conakry

● LICENCE EN MIAGE

De 2013 à 2016 **Gamal Abdel Nasser de Conakry**

● Baccalauréat Unique : Sciences Mathématiques

De 2009 à 2012 **Lycée Donka** Dixinn / Conakry

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

● Attestation de formation SUR POWER BI (Desktop-Mobile-Service)

De septembre 2024 à novembre 2024 **Cabinet-CFIG-GUINEE** à Lambanyi

● Attestation de participation

De décembre 2022 à février 2023 **Orange Digital Center** à Ratoma

- Du 30 janvier au 10 février 2023 : Formation sur les **fondamentaux du développement web**
- Du 27 au 29 décembre 2022 : Formation sur le **leadership**

Expériences professionnelles

● ASSISTANT LOGISTICIEN

Depuis mars 2026 **Direction Générale des Elections** à Dogomet / Dabola

- Participation à l'organisation opérationnelle des élections législatives et communales.
- Gestion et traitement des dossiers de candidatures via des outils informatiques.
- Appui technique (installation, maintenance, support utilisateurs).
- Contribution à la fiabilité et à la sécurisation des données électorales.
- Rédaction de rapports techniques et suivi des activités

● POINT FOCAL ICT4D

De mars 2025 à août 2025 **CRS - GUINEE** à DABOLA et GAOUAL

Du 03 mars au 02 août 2025

- Suivi de la qualité, de la complétude et de la conformité des données collectées
- Mise en place de contrôles de cohérence et d'intégrité des données
- Analyse des données et production de rapports de suivi
- Appui aux équipes opérationnelles et coordination technique
- Contribution à l'amélioration continue des processus de collecte et de reporting

Distinction - (Campagne MILDA 2025)

Certificat de reconnaissance pour engagement et contribution

● ANALYSTE KYC/KYB

De janvier 2025 à février 2025 **DIWALGUI** à kaloum /CONAKRY

DU 15 janvier au 14 février 2025

- Vérification de la conformité des dossiers clients (KYC/KYB)
- Screening des clients sur les listes de sanctions
- Contribution aux dispositifs LBC/FT et à la lutte contre la fraude
- Reporting et remontée des anomalies de conformité

● AGENT RECENSEUR

De décembre 2024 à janvier 2025 **PN-RAVEC** Matam /Conakry

- Collecte et contrôle des données d'état civil via outils numériques
- Vérification de la cohérence et de l'exactitude des informations
- Rédaction et transmission de rapports journaliers et hebdomadaires

ATOUTS

- Réactivité, Adaptabilité, Dynamisme, Proactivité
- Sens de l'organisation
- Capacité à travailler sous pression

Réseaux sociaux



facebook.com/idrissacheickoumarsy



@syidrissa94



@linkedin.com/in/ idrissa-sy-852b4319b

Références

Mohamed Moussa Kébé

Directeur préfectoral des élections de Dabola,
627776631

Charles Lawson

Spécialiste ICT4D, CRS-GUINEE
mail: charles.lawson@crs.org ;
Tel : 626980896

Abdoulaye Diouma Diallo

Responsable plateau KYC,
Orange-Guinée
Mail:
abdiouma1996@gmail.com ;
Tel : 628839453

Thierno Yaghouba Barry

superviseur plateau Digital,
Orange-Guinée
mail :
thiernoyaghouba.barry@orange-sonatel.com ; 620727587

Jeanne TOURE

Directrice de l'école, EP-Madina
CITE
mail :
Jeannetoure43@gmail.com ;
621355838

Mohamed Latif Mara

Coordinateur Préfectoral de
Kindia, ETI-S.A
mohamedlatifmara52@gmail.com

Centres d'intérêt

Voyage, découverte, lecture

Expériences professionnelles

● CONSEILLER CLIENT DIGITAL (Plateau Digital et Plateau KYC)

De mai 2022 à mai 2024 Orange Guinée à Kipé / C. RATOMA

- Gestion complète des réclamations clients via les canaux digitaux et traitement des demandes à travers l'outil CRM.
- Identification et vérification des clients conformément aux exigences des régulateurs (ARPT & BCRG).
- Supervision du plateau KYC : suivi des KPI, accompagnement et coaching des agents Back-office.
- Production de rapports journaliers, hebdomadaires et mensuels, et présentation régulière des résultats aux managers

● ASSISTANT DE DIRECTION

De 2019 à 2021 Ecole Primaire Madina Cité / C. Matam

- Gestion administrative et archivage des dossiers de l'établissement.
- Contribution à la planification des activités d'auto-inspection des chargés de cours par l'encadrement, afin d'évaluer la qualité de l'enseignement-apprentissage.
- Collecter, analyser et centraliser les notes obtenues des compositions de tous les niveaux et faire la synthèse.
- Contribution à la planification et à la coordination des activités culturelles et socio-éducatives.
- Contribution au renforcement de la communication entre la direction, les enseignants et les parents d'élèves.

● SUPERVISEUR TECHNIQUE DE TERRAIN

De novembre 2019 à décembre 2019 ETI_S.A à Bangouya / Kindia

Dans le cadre de la révision du fichier électoral pour les élections de 2020, j'avais pour mission de :

- M'assurer de la présence des agents recenseurs sur les différents sites.
- Paramétrage et maintien des tablettes et équipements numériques pour la collecte.
- Fourniture d'un support technique aux agents de terrain et résolution des incidents techniques.
- Remontée en temps réel des problèmes complexes à l'équipe technique nationale.
- Assuré l'export hebdomadaire des données vers la coordination préfectorale
- Participation aux réunions quotidiennes pour optimiser le déroulement des opérations terrain.

● Assistant de Cours (Niveau CE2 et CM2)

De 2013 à 2019 EP-Madina Cité à Madina Cité / C. Matam

- Respect du planning dressé par la direction de l'école.
- Préparation des leçons à dispenser et mise à jour des documents pédagogiques.
- Suivi quotidien des élèves à travers les devoirs de classe et de maison

ENGAGEMENTS & EXPÉRIENCES COMPLÉMENTAIRES

● Volontaire en ligne – Programme VNU

De septembre 2025 à novembre 2025 UNICEF Guinée

Mobilisation et sensibilisation numérique contre les VBG

- Partage des publications officielles des agences, structures
- Soutenir la création de contenus (images, vidéos, messages) sur Facebook, Instagram, Twitter/X, WhatsApp, LinkedIn, Tiktok
- Participer à des campagnes de hashtags et challenges en ligne pour accroître la visibilité

● Technicien – Prix Nostalgie de Culture Générale

De janvier 2019 à avril 2019 Radio Nostalgie Guinée Kaloum

M'assurer que tous les dispositifs sont en place (son, micro, ...) avant l'émission.
Suivre avec attention le déroulement de l'émission.
Intervenir en cas d'incident technique.
Faire le point avec le chef technique.