



Ababacar NDIAYE

Juriste droit public

Détails personnels

- Ababacar NDIAYE
- Ababacar.ndiaye.2018@gmail.com
- 0651187515
- 24 rue des deux princesses
25000 25000 - BESANCON
- Permis B
- linkedin.com/in/ababac...

Compétences

- Droit/ Note juridique, rédaction de requête, suivi et évaluation de projet et gestion des marchés publics ●●●●●
- Bureautique/ Microsoft Office, Excel et PowerPoint ●●●●●

Langues

- Français ●●●●●
- Anglais ●●●●●

Formation

Master 2 Administration publique sept. 2019 - avr. 2020

Parcours droit de l'action administrative

Université de Franche Comte, Besançon

Pratique du contentieux administratif approfondi, procédures fiscales, contentieux de l'urbanisme, droit des étrangers, montages contractuels complexes, passation et exécution des marchés publics.

Maitrise Administration publique, sept. 2018 - mai 2019

Parcours droit de l'action administrative

Université de Franche Comte, Besançon

Intervention économique, contentieux administratif, contentieux de l'asile, administration territoriale, politiques publiques, passation et exécution des marchés publics.

Licence Administration économique et sociale sept. 2017 - mai 2018

Université de Haute Alsace, Mulhouse

Droit des collectivités, institutions et politiques publiques, méthodologie de la note de synthèse et finance publique.

Expérience professionnelle

Chargé des achats et marchés présent

Université Paris8, Paris

Rédaction et suivi des marchés, mise en ligne des avis d'appel public à la concurrence, veille juridique, préparation des commissions des marchés(rédaction des PV de choix du titulaire, des avenants et convocations des membres de la commissions). Assurer le suivi des marchés après les commissions (Rédactions des offres de non retenues, notification au titulaire et vérification administrative des documents de l'attributaire). Assurer le suivi et l'évaluation d'un tableau de bord de tous les marchés en cours.

Stage au service des marchés publics avr. 2020 - juil. 2020

Grand Besançon Métropole, Besançon

Mise à jour des fiches de procédure, rédaction des avis d'appel public à la concurrence, préparation du document de consultation des entreprises, rédaction de marchés et veille juridique.

Stagiaire au crédit mutuel du Sénégal janv. 2017 - juin 2017

Crédit Mutuel du Sénégal, Dakar

Gestion des demandes de crédit d'urgence, accueil et ouverture des comptes des nouveaux sociétaires, montage des dossiers de prêts en collaboration avec les agents de crédit et opérations de caisse.

Centres d'intérêt

- Lecture
- Bénévolat
- Sport d'équipe

Stagiaire

sept. 2015 - sept. 2015

Partenariat pour la Mobilisation de l'Épargne et le Crédit Au Sénégal (Pamécas)

Agent commercial, accueil et ouverture des comptes clients, traitement des dossiers de demande de crédit, évaluation des biens des clients et contentieux du recouvrement.