

Osny Seumo

4 Rue Radisson, App. 314 ; Gatineau , Québec ; J8Z 1T6

Tél :343-204-9327 :

osnyseumo@gmail.com;

OBJECTIF

Exercer la fonction d'agronome dans le domaine de la gestion et du financement agricole.

PROFIL

- Membre de l'ordre des agronomes du Québec, Numéro 12185 ;
- 5 années d'expérience en Agronomie, gestion et financement agricole ;
- Bonne capacité d'adaptation, Minutieux, autonome, sens de la responsabilité, esprit d'équipe, capacité d'écoute et de communication ;
- Langues : Français (Niveau Avancé) ; Anglais (Niveau fonctionnel) ;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft office (Word, Excel, Power point, Outlook) et des logiciels de géomatique : Qgis, Map source ;
- Baccalauréat et diplôme d'études supérieures spécialisées en Agriculture ;

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Agronome, conseiller en gestion et financement agricole des regroupements de producteurs

2019-2024

Programme de Consolidation et de Pérénnisation-Amélioration de la Compétitivité des Exploitations Familiales Agropastorales (PCP-ACEFA), Cameroun

- Réaliser le diagnostic des organisations de producteurs suivies afin de ressortir leurs Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces ;
- Construire avec ces organisations, des objectifs stratégiques à suivre ;
- Réaliser les études de faisabilité des projets d'entreprise des organisations de producteurs et aider à la recherche de financement ;
- Assurer le suivi des activités des organisations des producteurs : Réalisation des analyses technico-économiques et financières ;
- Préparer et diriger des séances consultatives d'information et des diffusions à l'intention des exploitants agricoles suivis par le PCP-ACEFA et des opérateurs économiques ;
- Accompagner à la mise en œuvre des projets d'entreprise des producteurs financés par d'autres Établissements de Micro-Finance ;
- Consulter des chercheurs, des agents d'éducation et les délégations sectorielles dirigeants sur les opportunités offertes et présenter les problèmes auxquels font fassent les exploitants ;
- Tenir des registres des services fournis et des résultats obtenus à la suite de la prestation des services rendus ;

Directeur des services administratifs**2018-2024**

Ets Rural Engineering, Cameroun

- Élaborer le programme hebdomadaire de travail ;
- Assurer le respect des règlements adoptés par l'organisation ;
- Administrer le budget des contrats, de l'équipement et des fournitures ;
- Rédiger des rapports et des documents d'information ;
- Faire passer des entrevues, embaucher le personnel et veiller à sa formation.
- Veiller au respect des normes de production ;
- Gérer les conflits interpersonnel et conflit Personnel-Client ;
- Élaborer les factures proformat, les factures et les bons de livraison ;
- Tenir les réunions hebdomadaires, mensuelles et annuelles ;

AUTRES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Journalier de Production agroalimentaire**2024**

Wonderbrands, Gatineau

Enseignant à temps partiel du cours de Construction rurale et topographie**2018-2024**

Institut Supérieur d'Agriculture d'Obala (ISAGO), Cameroun

FORMATION

Baccalauréat et diplôme d'études supérieures spécialisés en Agriculture**2017**

Université de Dschang, Cameroun

Selon l'évaluation comparative du MIFI

Attestation de spécialisation professionnelle en lancement d'une entreprise**2025**

Centre de formation Professionnel les riverains, Canada (en ligne)

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

Secourisme en milieu de travail du CNESST**2024**

Actions secours, Gatineau

Service à la Clientèle**2024**

Académie X-guard, en ligne

Formation en Word et Excel**2011**

Institut supérieur de management, Cameroun

ENGAGEMENT SOCIAL

- **Bénévolat**

2024-2025

Agrilab Horizon, Gatineau

Membre corporatif du SITO (Service Intégration Travail Outaouais),

CHAMP D'INTÉRÊT

- Le soccer, les voyages, la lecture.