

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet: Call for Experts – Enabel Framework Contract "Governance and Inclusive Societies"
(Lots 5 & 6)

1. **Nom de famille:** NCHEKOVA TCHOUMBA Jean Robert
2. **Prénoms:** Jean Robert
3. **Date de naissance:** 22/11/1969
4. **Nationalité:** Camerounais
5. **Etat civil:** Célibataire
6. **Formation :**

Contact : +33780260592
Email : jrtnchekoua@gmail.com
Adresse : 5 Boulevard Jourdan
75014 Paris - France

Institution (Date de – Date à)	Diplôme(s) / Certificats obtenus
2021-2022 ISEL de Paris	Exécutive Master en affaires publiques
2017 – 2018 Université Uninettuno	Master en Droit et politiques européennes
1992 – 1996 Université de Yaoundé II	Licence en droit

7. **Compétences linguistiques: (1 – excellent; 5 – basique)**

Langue	Lu	Parlé	Ecrit
Français	C2	C2	C2
Anglais	C1	C1	C1
Allemand			

8. **Adhésion à des corps professionnels:** Oui
9. **Autres compétences:** Logiciels informatiques, utilisation des outils Internet
10. **Poste actuel :** Consultant en droit et Affaires publiques Freelance
11. **Ancienneté auprès de l'employeur:** 10 ans
12. **Qualifications principales (pertinentes pour le projet):** Suivi Evaluation des projets internationaux
13. **Expérience spécifique dans la région:**

Pays	Date début – Date fin
Missions court terme dans 17 pays ACP.	2010 - 2023
France	2023 - 2025

14. Expérience professionnelle

Dates début et fin	Lieu	Employeur et personne de référence (nom & coordonnées)	Poste	Description
<p>01/2025 - Présent</p> <p>10/2023 - 12/2024</p>	<p>Paris France</p>	<p><i>Africa business week</i></p> <p><i>indépendent</i> EU V AT / IT 16327611006 S irect : 169119932214578</p>	<p>Missions de Consultant international</p>	<p>Valorisation des activités pays</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorisation des activités auprès des partenaires et développement du portefeuille de projets ; • Animation des équipes résidentes, fixation des objectifs et relais d'information Siège-Réseau ; • Développement de supports d'information et de communication. <p>Appui stratégique et opérationnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veille stratégique et suivi des évolutions en matière de coopération au développement, promotion et mobilisation d'expertise ; • Suivi global des projets et des réalisations avec les équipes projets, animation de la redevabilité et du suivi/évaluation. <p>Développement institutionnel au sein des pays couvertes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Représentation institutionnelle de haut niveau (ministres, directeurs d'administration) ; • Dialogue avec les postes diplomatiques et délégations de l'Union européenne.
<p>12/2022 - 06/2023</p>	<p>Pays d'Afrique centrale et de l'Ouest</p>	<p><i>Researchers Alliance for Development (RAD).</i> <i>Worldbank Researcher group</i> <i>Radnetwork.org</i></p>	<p>Missions d'experts, recherche de cofinancements</p>	<p>Elaboration de la stratégie et notes d'analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification des activités et des ressources, élaboration du budget annuel et suivi ; • Dialogue avec les OSC de défense des droits humains, entretien d'un réseau d'acteurs, animation de groupes de travail ; • Développement des relations avec les autorités locales et les acteurs de coopération (identification des besoins, mise en réseau), représentation aux plateformes de dialogue bailleurs/gouvernement, aux groupes sectoriels ; <p>Décentralisation, coopération décentralisée : Soutien à la décentralisation/déconcentration de services de l'Etat, animation du réseau, conseil et orientation des collectivités françaises pour leurs coopérations, suivi des projets.</p> <p>Environnement : Suivi d'un projet de résilience climatique sur 7 pays et territoires de la Caraïbes (budget : 1,2 M€) : animation et dynamisation d'un réseau d'OSC caribéennes, création de coalition d'acteurs, suivi de projets, organisation de sessions de formation.</p> <p>Renforcement de la société civile : Présidence du groupe des bailleurs actifs dans les questions d'égalité femmes/homme, suivi d'un appel à propositions d'un fonds pour l'égalité femmes-hommes (budget : 1 M€).</p>

Dates début et fin	Lieu	Employeur et personne de référence (nom & coordonnées)	Poste	Description
05/2022 - 10/2022	Pays d'Afrique de l'Ouest	Cabinet Eleo Conseil Maité COSNARD 1 L'Auvière 44360 Vigneux-de-Bretagne	Consultant en projet et financement européen	<p>Montage de projet et recherche de financements de l'Union Européenne (6,75 M d'€) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation de la méthodologie du projet et élaboration des documents requis selon les procédures de l'UE ; • Collecte et analyse des législations, rédaction de notes thématiques et rapports de mission ; • Missions de terrain de récolte des données en lien avec les Institutions en charge (Côte d'Ivoire, Togo, Bénin, Guinée, Sénégal, Cap-Vert, Nigéria, Burkina Faso). • Collecte et analyse des engagements politiques nationaux et internationaux des pays partenaires, analyse des textes et gaps juridiques des législations .
04/2008 - 07/2013	Yaoundé Cameroun	Sustainable investmet for africa (SIA AFRICA) Nene kodjoe sia.africa@gmail.com	Charge projet et financement européen	<p>Suivi-évaluation des programmes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appui à l'amélioration des mécanismes de suivi-évaluation et de communication, mission de monitoring/évaluation ; • Mise en place de dispositif de renforcement des capacités pour la société civile, suivi des rapports d'activités. <p>Coordination et rédaction des demandes de subventions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lancement et suivi d'appels à propositions. • Analyse des données, programmation et orientation stratégiques, création de réseaux, liens avec les bailleurs ; • Accompagnement dans le suivi et la mobilisation de financements.
02/2006 - 11/2010	Abomey Calavi Benin	<i>Carrefour africain de recherche et d'échanges pour le développement (CAREDE)</i> carede@carede.org	Missions de consultant international	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédaction et suivi du projet, lancement de subventions, gestion de projets et suivi de la politique de coopération dans les domaines suivants : environnement ; développement durable, changement climatique. ▪ Participation aux plateformes de dialogue bailleurs/gouvernement, point focal des ONG nationales et internationales. ▪ Levée de fonds et mécénats, gestion éditoriale, rédaction et relecture des articles, suivi du processus d'impression et de distribution du magazine

Dates début et fin	Lieu	Employeur et personne de référence (nom & coordonnées)	Poste	Description
05/2001 - 12/2005	Yaoundé Cameroun	Journal francophone de l'Ecocitoyen (JFE) jfe@careda.org	Juriste rédacteur	Rédaction du projet, recherche de cofinancements • Elaboration et mise en œuvre d'un plan de communication national (radio, presse, Internet), création d'une émission de TV mensuelle (rédaction du scénario, présentation aux chaînes de télévision et suivi de la réalisation jusqu'à la diffusion), développement d'une base de données juridiques, gestion et création d'un site Internet.
10/1998 - 12/1999	Yaoundé Cameroun	Indépendant	Juriste	Activité pré-contentieuse et conseil en droit des affaires, notes de synthèses, rédaction d'actes de reunion d'administration d'entreprises et conseil d'entreprises.

15. **Autres informations pertinentes (p. ex. références de publication).**