

BAKOMEYE Rémy
Tél : 78 831756 au 76 831756
BUJUMBURA
BURUNDI

Bujumbura, le 20/05/2010

A Monsieur le Représentant de l'OBR
chargé du recrutement.
à

BUJUMBURA.

Objet: Candidature aux postes Réf/OBR 3012
Et OBR 2007.

Monsieur,

Me référant à l'appel d'offre publié sur le site web de l'OBR, j'ai l'honneur de vous transmettre ma candidature aux postes : Réf OBR 2007 et 3012.

En effet, comme le montre mon curriculum vitae, je suis détenteur d'un diplôme A1 niveau ISCO section comptabilité. J'ai l'expérience exigée en Comptabilité, en Gestion et en Informatique logiciels de comptabilité (Ordi-Compta, Sage Saari et Tompro) et les autres logiciels du traitement du texte et tableur (Word et Excel).

Au cas où ma candidature serait favorable, je suis disponible.

Veuillez agréer, Monsieur le Représentant de l'OBR chargé du recrutement, l'expression de ma haute considération.

BAKOMEYE Rémy



Postes : Réf OBR 2007 et 3012

CURRICULUM VITAE

I : IDENTITE

Nom & prénom : BAKOMEYE Rémy
Date de naissance : 04/11/1970
Nationalité : Burundaise
CNI : 1106/15.858
Etat – Civil : Marié
Résidence actuelle : NGAGARA : Q2 n°292
E-mail : baffort2002@yahoo.fr
Tél mobile : (257) 78 831 756 ou 76 831 756

II : ETUDES FAITES

1994-1996 : Université du Burundi dans l'Institut Supérieur de Commerce (ISCO : section comptabilité) où j'ai obtenu un diplôme d'Etudes Supérieures en comptabilité.

III : EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Du 30 octobre 08 à cette date : Comptable à l'ALM (Agence de Location du Matériel).

Du 16/10/07 au 30 octobre 08: Chef comptable ai de l'ALM.

Les activités principales sont :

- superviser les activités du service Budget et Comptabilité ;
- la préparation et suivi de l'exécution du budget ;
- autoriser les demandes de paiement ;
- préparer les rapports financiers, mensuels, trimestriels, semestriels et annuels;
- Préparer les rapports de trésorerie ;
- préparer les rapports sur la situation des comptes financiers ;
- membre de la commission d'analyse des offres.

Du 20/03/06 à 16/10/07 : Comptable chez ALM chargé de:

- la préparation et suivi de l'exécution du budget;
- La saisie des pièces comptable;
- préparer et vérifier les factures pour paiement;

- préparer les rapports hebdomadaires et mensuels;
- membre d'une commission de l'analyse des offres ;
- faire les bilans annuels.

Du 13 / 01 / 2003 à 30/11/2005 :

Chef comptable de la Cellule de gestion au sein des sociétés du groupe PETROBU sa. La Cellule de gestion comprend les sociétés : PETROBU sa, GOLDRING OIL BURUNDI su, AFRIMEX sprl.

J'ai comme activités :

- superviser les services comptabilités;
- préparation, imputation et saisie des pièces comptable dans des journaux ;
- analyse des comptes de gestion ;
- établissement mensuel des salaires, des déclarations fiscales et INSS ;
- faire le rapport journalier sur la situation des comptes financiers;
- faire le rapprochement bancaire des comptes financiers ;
- planifier le paiement des factures fournisseurs ;
- faire les bilans et les tableaux de synthèses.

De 2001 au 13/ 01 / 2003 :

Comptable des sociétés pétrolières : GOLDRING OIL BURUNDI su, AFRIMEX sprl

J'avais comme activités :

- contrôle journalier des dépenses ;
- imputation et vérification des pièces comptables au niveau des journaux;
- faire le rapport journalier sur la situation des comptes financiers ;
- préparation et paiement des factures fournisseurs;
- faire les rapprochements bancaires des comptes financiers;
- établissement mensuel des salaires, des déclarations fiscales et INSS;
- inventaire des stocks;
- faire les bilans et les tableaux de synthèses.

De 1999 à 2001 :

Comptable de la société LOVINCO sa (Société textile pour le tissage des couvertures) chargé de la gestion des comptes de la société.

J'avais comme activités :

- vérification, saisie des pièces comptables et leurs justifications;
- contrôle physique de la caisse (les encaissements et les décaissements);
- rapprochements bancaires des comptes financiers;
- recouvrement et autres opérations bancaires;
- gestion des stocks : contrôle des entrées et des sorties et faire; l'inventaire des stocks;
- faire le bilan et les tableaux de synthèses.

De 1997 à 1998 :

Un travail temporaire d'une année à la BRARUDI (la brasserie et limonaderie du BURUNDI) du 28/11/1997 au 28/12/1998.

J'avais comme activités :

- Au service comptabilité : vérification et saisie des pièces comptables.

1997 : stage de 3mois à l'ONATEL :

J'avais comme activités :

- au service comptabilité : comptabilisation des factures, des salaires et des opérations bancaires ;
- au service recouvrement : vérification des factures impayées ;
- au service gestion des stocks : enregistrement des entrées, des sorties et inventaires.

IV : CONNAISSANCE EN INFORMATIQUE

Logiciels de comptabilité : - Ordi- compta;
- SAGE- Saari ;
- Tompro.

Logiciels de traitement des textes: - Win-word;
et tableau - Excel.

Envoi et recevoir des rapports sur Internet.

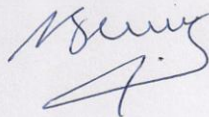
V : CONNAISSANCE LINGUISTIQUE

Langues	Ecrites	Parlées
Kirundi	Excellent	Excellent
Français	Excellent	Excellent
Anglais	Moyen	Moyen

Je certifie en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Fait à Bujumbura, le 20/05/2010

BAKOMEYE Rémy



Poste : Réf OBR 2007 et 3012

Personnes de Référence :

Directeur Financier de l'ALM : Tél 77 550398
Directeur Financier de Petrobu : Tél 79 9360365