

Ref. OBH 1004

## CURRICULUM VITAE

### I. Identité complète

Nom et prénom : BARUMPUNDE Céline  
Nom et prénom du père : NDIRAHISHA Charles  
Nom et prénom de la mère : RURAMPAYE Colette  
Lieu et date de naissance : RENGA, 1976  
Commune : KIGANDA  
Province : MURAMVYA  
Nationalité : BURUNDAISE  
Résidence actuelle : KININDO : QUARTIER OUA n° 28  
Etat civil : MARIEE  
Profession : ECONOMISTE  
C.N.I : 0201/120.701 délivrée à Bujumbura  
le 9/09/2009  
Tél. : 79 375 310 / 77 741 916

### II. Etudes faites

Période	Etablissements fréquentés	Certificat ou Diplôme
2002-2004	Université de Ngozi FSPEA	Diplôme de Licence
2000-2002	Université de Ngozi FSPEA	Diplôme des candidatures
1997-2000	Lycée du Lac Tanganyika	Diplôme des Humanités Générales & Diplôme d'Etat
1995- 1996	Institut KITONA(UVIRA)	-
1994-1995	Institut du Cómplexe Scolaire NURU UVIRA	-
1991-1993	Lycée Clarté Notre Dame de Vugizo	-
1990-1991	EP Saint Michel	Certificat National
1983-1990	E.P Kiganda II	

III. Langues de communication : Français, Anglais, Kirundi et Kiswahili

IV. Connaissance informatique :

- Microsoft Excel
- Microsoft Word

Ref. OBR 1004

## V. Experience

❖ **Juillet 2005 – Décembre 2007:** Comptable Principale au sein de l'Entreprise de Construction et Conception des projets, Aménagements et Voiries(ECAV).

### Responsabilités et taches :

- Effectuer les paiements des fournitures de l'Entreprise notamment les charges de bureau
- Suivre les paiements des achats entre les fournitures et l'entreprise
- Etablir les contrats d'achats entre les fournisseurs et l'Entreprise
- Classer les documents et dossiers finalisés de façon logique
- Coordonner les approvisionnements en matériaux de construction vers les chantiers
- Suivre régulièrement les dossiers d'achat des matériaux à partir des fournisseurs jusqu'à de destination
- Rechercher de façon permanente les fournisseurs susceptibles d'être intéressants pour l'Entreprise
- Tenir la comptabilité de l'entreprise et présenter les rapports financiers annuels à la Direction
- Accomplir toute autre tâche demandée par la direction de l'Entreprise

❖ **Avril 2008 jusqu'à nos jours :** Cadre du Service Comptabilité de la Mutuelle de la Fonction Publique.

## VI. Prestation de Serments

Je jure sur mon honneur que les renseignements figurant ci-dessus sont conformes à la réalité.

Fait à Bujumbura, le 02.10.2010

Céline BARUMPUNDE



Ref. DBR 1004

**Références des employeurs antérieurs :**

Administrateur Directeur de l'Entreprise de Construction, Etudes et Conceptions des Projets,  
Aménagement et Voiries (ECAV) : SENKARA Joachim : 79 925 081

Mutuelle de la Fonction Publique : 22 22 30 67

Ref. OBR 1004

**BARUMPUNDE Céline**  
**Cadre à la Mutuelle de la Fonction Publique**  
**Tél. : 79 375 310**

Bujumbura, le 03 janvier 2010

**Objet** : Manifestation d'intérêt

A Monsieur (Madame) Consultant  
Indépendant de l' OBR chargé(e) du Recrutement  
à **Bujumbura**

Monsieur (Madame) le Consultant,

J'ai l'honneur de m'adresser auprès de votre haute autorité pour vous présenter ma candidature au poste de Chef chargé de la Gestion des Risques et de l'Analyse des Conditions Commerciales dont Référence OBR 1004.

En effet, Monsieur, Madame le consultant, je suis détentrice d'un Diplôme de Licence en Sciences Economiques et l'expérience professionnelle que je détiens s'ajoute à ma formation académique pour m'encourager et me motiver à postuler à cet emploi requérant des compétences à la tâche d'Analyse des revenus potentiels, la Gestion des Risques et Analyses des Conditions Commerciales.

Pour s'appuyer sur l'expérience acquise, je tiens à vous affirmer en toute honnêteté et réalité que j'ai œuvré pendant trois ans (de juillet 2005 à Avril 2007) au sein de l'entreprise de construction du secteur privé ECAV en qualité de comptable avec des responsabilités telles que détaillées dans mon curriculum vitae. Par la suite, d'Avril 2008 à nos jours, j'exerce mes fonctions à la Mutuelle de la Fonction Publique en tant que Cadre attaché au service Comptabilité de la Mutuelle avec trois périodes où j'ai été chargée par la Direction Générale d'assurer l'intérim du Directeur Administratif et Financier en son absence.

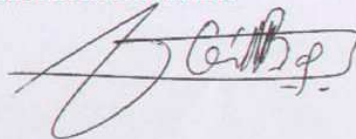
Profitant de cet exercice professionnel, j'ai pu me familiariser suffisamment à la gestion financière essentielle surtout chaque fois que j'ai eu à l'appliquer à des secteurs complexes tels que la gestion rationnelle des dépenses occasionnelles face à l'évaluation des résultats potentiels au sein de l'entreprise privée, et l'exercice de l'analyse des cas de recouvrement des cotisations à la Mutuelle pendant les périodes d'intérim.

Bien plus, l'exercice de fonctions allant dans le sens la gestion des finances publiques plus précisément l'analyse des revenus potentiels et la gestion des risques m'inspire assez de motivation puisqu'il s'agirait de retrouver mon cadre d'orientation professionnelle compatible beaucoup plus à ma formation académique et d'ainsi enrichir mon expérience. Je tiens aussi à noter qu'il me plairait beaucoup de trouver un cadre où je puisse donner à ma patrie un coup de main dans la lutte contre la fuite des recettes publiques et l'amélioration de la collecte de celles-ci au profit de l'augmentation du revenu national.

Je signalerais que le « le mode d'accumulation des recettes publiques » a fait l'objet d'une des variables à étudier lors de mon travail de recherche de fin du second cycle académique intitulé « Le modèle de financement de l'investissement public au Burundi ».

Dans l'attente d'une suite favorable à ma requête, veuillez agréer Monsieur (Madame ) le consultant l'assurance de ma considération la plus distinguée.

**Céline BARUMPUNDE**



UNIVERSITE DE NGOZI  
A.S.B.L.

Ref. OBR 1004



B.P.137 NGOZI  
TEL :302171



POUR COPIE CONFORME  
A L'ORIGINAL



### ATTESTATION DE REUSSITE N° 087/2006-2007

Le Recteur de l'Université de Ngozi, certifie par la présente que Mlle BARUMPUNDE Céline née à KIGANDA en 1976 a réussi avec Satisfaction les épreuves du second cycle conduisant au grade de Licencié en Economie.

Il est en outre certifié, qu'elle a régulièrement suivi les cours à la Faculté des Sciences Politiques, Economiques et Administratives, département d'Economie et Hautes Etudes Commerciales ( Opt : Sciences Economiques ), pendant les années académiques 2002-2003 & 2003-2004.

Le diplôme lui a été délivré le 31 / 03 / 2007, mais il est gardé provisoirement pour des raisons administratives.

Cette attestation est établie à la demande de l'intéressée pour servir et faire valoir ce que de droit.

Fait à Ngozi, le 04 / 07 / 2007.



Ref. Obh 100f

**Attestation de service rendu.**

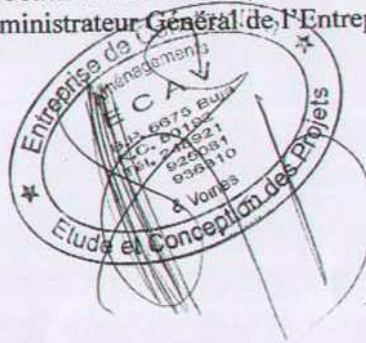
Je soussigné Joachim SENKARA, Administrateur Général de l'Entreprise de Construction, Etude et Conception de Projets, Aménagement et Voiries, (E.C.A.V), atteste par la présente que Madame BARUMPUNDE Céline a œuvré au sein de cette Entreprise en qualité de Comptable Principale durant la période de Juillet 2005 à Décembre 2007.

Je confirme en outre qu'elle s'est acquittée des fonctions lui assigné de manière responsable.

Cette attestation lui est délivrée pour faire valoir ce de droit.

Pour l'Entreprise E.C.A.V,

Joachim SENKARA,  
Administrateur Général de l'Entreprise.





Ref. OBR 1004  
**MUTUELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE**

Assurance maladie-maternité des agents publics et assimilés

Bujumbura, le 07 avril 2008

N° 574/DG/AN/ 484 /2008

**Objet :** Votre affectation

À Madame Céline BARUMPUNDE

A BUJUMBURA

Madame,

Faisant suite à votre contrat de travail du 07/04/2008, j'ai l'honneur de vous informer que vous êtes affectée, à compter de ce jour, au sein de la Direction Administrative et Financière de la Mutuelle de la Fonction Publique dans le Service Comptabilité.

Vous voudrez bien prendre les dispositions nécessaires pour être au service dès ce lundi 07/04/2008. Le Chef de service qui me lit en copie précisera le cadre de vos attributions. Le Directeur Administratif et Financier qui me lit en copie veillera à la mise en application de la présente.

Veuillez agréer, Madame, ma considération distinguée.

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA MUTUELLE

François SINDIMWO



**COPIE POUR INFORMATION A :**

- Madame/Monsieur le Directeur à la Mutuelle
- Monsieur le Chef du Personnel et des Services Généraux
- Monsieur le Chef de Service Comptabilité

B.P. 1784 BUJUMBURA /Téléphone : (257) 22223067 / fax : (257) 22225636/ Email : mutuelle @cbinf.com

A NOTRE SANTE !...

A NOTRE SANTE !...

A NOTRE SANTE !...



Ref. DBR 1004

# MUTUELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Assurance maladie-maternité des agents publics et assimilés

Bujumbura, le 17 avril 2009

N° 574/D.G/ND.A/413/2009

✓ A Madame BARUMPUNDE Céline  
Cadre du Service Comptabilité à  
la Mutuelle de la Fonction Publique

à BUJUMBURA

OBJET : intérim.

Madame,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que vous êtes désignée pour assurer l'intérim du Directeur Administratif et Financier durant sa mission à l'étranger, du 20 au 30 avril 2009.

Veuillez agréer, Madame, l'assurance de ma considération distinguée.

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA MUTUELLE  
DE LA FONCTION PUBLIQUE

François SINDIMWO

COPIE POUR INFORMATION A :

- Madame le Ministre de la Fonction Publique,  
du Travail et de la Sécurité Sociale,
- Madame, Monsieur le Directeur à la Mutuelle (tous),
- Monsieur le Conseiller à la Mutuelle (tous)
- Madame, Monsieur le Chef d'Agence de la Mutuelle (tous),
- Madame, Monsieur le Chef de Service ou de Cellule (tous)

B.P. 1784 BUJUMBURA / Téléphone : (257) 22223067 / fax : (257) 22225636 / Email : mutuelle @cbinf.com

A NOTRE SANTE !...

A NOTRE SANTE !...

A NOTRE SANTE !...



Ref. OBR 1004 cl

**MUTUELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
Assurance maladie-maternité des agents publics et assimilés

Bujumbura, le 13 Juillet 2009

N°574/DG/NT.A/ 634 /2009

✓ A Madame Céline BARUMPUNDE  
Cadre à la Mutuelle

A BUJUMBURA

Objet : Intérim

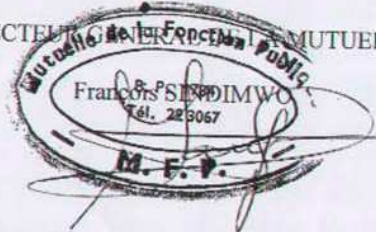
Madame,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que vous êtes désignée pour assurer l'intérim de Madame le Directeur Administratif et Financier de la Mutuelle durant la période de sa mission, à partir du 13 au 24 Juillet 2009.

Vous veillerez à la bonne marche des activités des Services du Département Administratif et Financier et ferez un rapport à son retour.

Veuillez agréer, Madame, l'assurance de ma considération distinguée.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL MUTUELLE



COPIE POUR INFORMATION A :

- Madame, Monsieur le Directeur (tous)
- Madame, Monsieur le chef de Service (tous)
- Madame, Monsieur le Chef d'Agence
- Messieurs les Conseillers

B.P. 1784 BUJUMBURA / Téléphone : (257) 22223067 / fax : (257) 22225636 / Email : mutuelle @cbinf.com

A NOTRE SANTE!...

A NOTRE SANTE!...

A NOTRE SANTE!...



Ref. OBR 1004

## MUTUELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Assurance maladie-maternité des agents publics et assimilés

Bujumbura, le 31 août 2009

574/DG/NR/752/2009

✓ A Madame BARUMPUNDE Céline  
Cadre à la Mutuelle

à **BUJUMBURA**

**Objet** : Intérim

Madame,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que vous êtes désignée pour assurer l'intérim du Directeur Administratif et Financier durant son congé annuel du 31 août 2009 au 3 septembre 2009.

Vous veillerez au bon fonctionnement de ce Département et ferez un rapport dès son retour.

Veillez agréer, Madame, l'assurance de ma considération distinguée.

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA MUTUELLE  
DE LA FONCTION PUBLIQUE

Dr François SINDIMWO

**COPIE POUR INFORMATION A :**

- Madame, Monsieur le Directeur à la Mutuelle (tous)
- Messieurs le conseiller à la Mutuelle (tous)
- Madame, Monsieur le chef des Agences
- Madame, Monsieur le Chef de service (tous)

à **BUJUMBURA**

B.P. 1784 BUJUMBURA / Téléphone : (257) 22223067 / fax : (257) 22225636 / Email : mutuelle @cbinf.com

A NOTRE SANTE ! ...

A NOTRE SANTE ! ...

A NOTRE SANTE ! ...