

REFEREES

Please give the names and details of two most recent employers who can comment on your professional and work ability. If you do not wish us to contact your referee prior to the interview please indicate by ticking the box.

Prière de donner les noms et autres détails de deux de vos récents employeurs qui peuvent témoigner sur vos compétences professionnelles. Au cas où vous ne souhaitez pas que l'on les contacte, mentionnez -le dans la case .

Name / Nom: <i>AISSATA DE</i>	Name /Nom: <i>Eddy SEBERA</i>
Address / Adresse: <i>Avenue Muramvya (Kiriri)</i>	Address /Adresse: <i>Avenue du Patrice Lumumba</i>
Position / Fonction: <i>Directeur adjoint des Pays du PNUD</i>	Position / Fonction: <i>General Manager</i>
Tel: <i>22231865</i>	Tel.: <i>2225007</i>
Mobile: <i>75975509</i>	Mobile:
Email: <i>aissata.de@undp.org</i>	Email:
Please do not contact this referee <input type="checkbox"/> Ne le/la contactez pas	Please do not contact this referee <input type="checkbox"/> Ne le/la contactez pas

DECLARATION

I confirm that the information provided in this application form is accurate. I understand that failure to provide accurate information may lead to disqualification or dismissal if subsequently employed.

Je certifie sur l'honneur que les renseignements fournis sont corrects et vérifiables. Je certifie également que toute information fausse contenue dans la présente peut conduire à une disqualification ou une rupture de contrat pour ce poste.

Signature:

.....

Date : le 17/09/2010

EMPLOYMENT HISTORY/ HISTORIQUE DES EMPLOIS

Please give details of all positions held since completing your full time education. Start with your present or most recent job and work back.

Prière donner le détail dès la fin de vos études. Commencez par l'emploi le plus récent.

Dates (from – to) (de – à)	Name and address of employer Nom et adresse de l'employeur	Position and brief description of duties Fonction occupée et tâches	Salary Salaire	Reason for leaving Raison de départ
<i>28/11/2006 au 28/11/2009</i>	<i>KK security (Avenue du Patrice Lumumba)</i>	<i>Agent du service de recouvrement</i>	<i>250.000/mois</i>	<i>Fin du Contrat</i>
<i>12/2009 et 01/2010</i>	<i>Intercontacservices (19bis Avenue de l'Industrie)</i>	<i>Photographe</i>	<i>15.000fr/jr</i>	<i>Fin du Contrat</i>

EDUCATION AND TRAINING /ETUDES FAITES

Secondary education / Secondaire

Dates (from – to) (de- à)	Name and address of school Nom et adresse de l'établissement	Give details of main subjects studied Cours principaux	Diploma or certificates and year obtained Diplôme ou certificat obtenu
1999-2006	<i>Lycée du Saint Esprit (BUJUMBURA- GIHOSHA)</i>	<i>KIRUNDI, FRANÇAIS, ANGLAIS, MATHEMATIQUE, BIOLOGIE+TP, CHIMIE+TP, HISTOIRE, GEOGRAPHIE, ECONOMIE, CIVISME, SCIENCES HUMAINES, DESSIN SCIENTIFIQUE, EDUCATION PHYSIQUE</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat du Tronc Commun ; ▪ Diplôme des Humanités Générales ; ▪ Diplôme d'Etat ;

Education beyond secondary level / Etudes supérieures

Dates (from – to) (de- à)	Name and address of college/university or other institution Nom et adresse de l'institution	Major subjects studied Cours principaux	Details of diploma or degree obtained and dates Diplôme obtenu et date
2007- 2010	<i>Université Espoir d'Afrique (BUJUMBURA- NGAGARA)</i>	<i>Algorithmes; Algèbre universitaire et trigonométrie; Programmation en (pascal C C++ Java et Visual Basic .net); Commerce Electronique; Système de gestion et de l'information; Conception des microprocesseurs; Conception des système d'application ; Communication des données et création des réseaux ; SQL Server2005 ; MySQL ; Comptabilité de base ; Comptabilité générale ; Comptabilité de gestion ; Comptabilité analytique ; Principes des microéconomies ; Gestion des organisations ;</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Diplôme des Candidatures</i> • <i>Attestation de Réussite de la 1^{ère} Licence ;</i> • <i>Attestation de Fréquentation de la 2^{ème} Licence ;</i> • <i>Attestation de Mémorand ;</i>

		Mathématique financière ; Droit fiscal.	
--	--	--	--

Please state other academic or professional qualifications you hold. D'autres formations.

Dates	Qualification
<i>Janvier 2008</i>	<i>Enquêteur des centres de formation professionnel ;</i>
<i>Juillet 2009</i>	<i>Congressiste dans le Congrès Mondial des Anciens élèves des Jésuites ;</i>
<i>Décembre 2009</i>	<i>Agent Photographe et d'impression des photos d'identité ;</i>
<i>10/05 au 10/07/2010</i>	<i>Stagiaire dans le service Informatique de la REGIDESO ;</i>
<i>2006 au 2009</i>	<i>Formation universitaire en Informatique de Gestion.</i>

Please state membership of professional organisations and status. Organisations professionnelles dont on est membre.

Dates	Professional organisation /Nom de l'organisation	Membership (eg Fellow, Member) / Fonction et qualité
<i>Depuis Juillet 2009 jusqu'à maintenant</i>	<i>Association des Anciens élèves des Jésuites</i>	<i>Membre actif</i>

Please provide details of training received and courses attended relevant to the post you are applying for. Autres informations / formations liées au poste.

Dates	Training courses / Cours suivis
<i>2008-2009</i>	<i>Comptabilité de base ; Comptabilité générale ; Comptabilité de gestion ; Comptabilité analytique ; Principes des microéconomies ; Gestion des organisations ; Mathématique financière ; Droit fiscal. Les Logiciel de comptabilité de recherche et traitement des données comme SAGE SAARI ;MaxiCompte ; BelCompta ; CSPRO ; SPAD ; EPI INFO ; ULTRA EDIT ; LIDATAM et SPSS.</i>

COMPETENCIES FOR THIS POST / COMPETENCES POUR LE POSTE

Please state which competencies you have that would make you a suitable candidate for this post. Prière indiquer les compétences acquises qui ont un lien direct avec ce poste.

- *Je suis en mesure de prendre en charge une multitude de tâches aussi différentes que l'organisation, la communication, la gestion du personnel, l'action commerciale, la finance et la fiscalité.*
- *Je suis également capable de veiller à la bonne circulation de l'information à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise : gestion du courrier, des communications téléphoniques et de la documentation.*
- *La bureautique n'a pas de secret pour moi (tableur, gestion de base de données, classement, production et reproduction de textes et de documents)*
- *Sous le contrôle de mes supérieurs, j'organise le rythme d'activité (gestion du temps, réunions, voyages et déplacements).*
- *Enfin mes qualités développées au travail sont surtout la rigueur, la méthode, le sens de l'organisation, l'initiative et l'autorité. ;*

ADDITIONAL INFORMATION /AUTRES INFORMATIONS

Do you have a permanent or persistent health problem? If so, please describe. Avez-vous un problème chronique de santé? Si oui, décrivez-le?

NON

Have you ever worked for the Ministry of Finance? If yes, please state the dates and the post(s) you held.

Avez-vous déjà travaillé au Ministère des Finances? Si oui, donnez les dates et les fonctions occupées.

NON

Have you ever been convicted of a criminal offence? If yes, please state date and nature of offence.

Avez-vous été déjà condamné(e) en justice? Si oui, pour quel délit ?

NON

Have you ever been subject to disciplinary action in the last 3 years? If yes, please state dates, type of offence committed and the disciplinary action taken?

Avez-vous encouru une sanction disciplinaire au cours de ces trois dernières années? Si oui, quelle faute, à quelle date et quel type de sanction.

NON

**NDUWIMANA Bonheur
CIBITOKÉ 16°AV. N°89
Tél. : 78975509**

BUJUMBURA le 16/09/2010

Objet : Manifestation d'Intérêt

**A Monsieur le Commissaire Général de
l'Office Burundais des Recettes(OBR)**

Monsieur le Commissaire,

Se référant à l'appel à manifestation d'intérêt lancé par l'Office Burundais des Recettes concernant la candidature au poste de Cadre Assistant, j'ai l'honneur de m'adresser auprès de votre haute personnalité pour vous demander de bien vouloir me qualifier en qualité de ce poste.

En effet Monsieur le Commissaire, j'ai terminé avec succès tous les cours universitaires dans le département des sciences informatiques option système de gestion et de l'information à l'Université Espoir d'Afrique. Vous trouverez en annexe sur le formulaire de candidature, que j'ai également effectué différentes activités et formations très liées à ce poste.

Au cas où ma demande rencontrerait votre approbation, je m'engage ainsi à faire les tâches qui me seront confiées avec zèle et honnêteté à la satisfaction de mes supérieurs et dans l'intérêt de la société.

Espérant une suite favorable à ma requête, je vous prie d'agréer Monsieur le Commissaire l'expression de mes sentiments respectueux.

NDUWIMANA Bonheur

CURRICULUM-VITAE

I. IDENTITE COMPLETE

Nom et prénom : NDUWIMANA Bonheur
Nom du père : MASABARAKIZA Hubert
Nom de la mère : NDEREYIMANA Immaculée
Date de naissance : le 27 mars 1984
Lieu de naissance : Nyakabiga
Commune : Bujumbura
Province : Bujumbura
Nationalité : Burundaise
Etat Civil : Célibataire
Profession : Sans
Résidence actuelle : Cibitoke 16° Av. N°89
CNI : 0201/161.648 délivrée a Bujumbura le 04/08/2006
Tél. : 78975509 ; Mail : bondu30@yahoo.fr

II. ETUDES FAITES

2007-2010	Université Espoir d'Afrique	Attestation de réussite
1999-2006	Lycée du Saint Esprit	Diplôme des Humanités Générales
1990-1999	E.P. de Q.3 NGAGARA	Certificat de Fin d'Etudes Primaires

III. ACTIVITES ANTERIEURES

- Du 28 novembre 2006 au 28 mars 2010 : Employé dans la Société KK Security ;
- Du 22 janvier 2010 au 13 février 2010 : Agent Recenseur dans l'enrôlement de la population en âge de voter ;
- Du 24 décembre 2009 au 08 janvier 2010 : Photographe lors de la campagne de délivrance de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ;
- Du 22 au 27 juillet 2009 : Congressiste dans le Congrès Mondial des Anciens élèves des Jésuites ;

- Du 08 au 12 janvier 2008 : Enquêteur des Centres de Formation Professionnel à Bujumbura Rural au service de CARE Internationale de Burundi ;
- Recensement Générale de la Population et de l'Habitat(RGPH)

IV. FORMATIONS ET STAGES

- Formation sur la méthode de la recherche scientifique ;
- Formation en réseau informatique ;
- Formation sur la lutte contre l'incendie et ses différents types d'extincteurs ;
- Formation-Imprimante HITI pour photo d'identité ;
- Deux mois de stage à la REGIDESO dans le service de l'INFOMATIQUE, (du 10mai210 au 10juillet2010)

V. CONNAISSANCES LINGUISTIQUE

Langue	Lire	Parler	Ecrire
Kirundi	Excellent	Excellent	Excellent
Français	Très bon	Très bon	Très bon
Anglais	Très bon	Très bon	Très bon
Swahili	Très bon	Très bon	Moyen

VI. AUTRES CAPACITES

- Permis de conduire Catégorie A, B et D

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

Fait à Bujumbura, le 16/09/2010

NDUWIMANA Bonheur