

REPUBLIQUE DU BURUNDI
Capitoline KAZOBE
C/O MINISTERE DES FINANCES
B.P. 2856 BUJUMBURA

E-mail : ckazobe@yahoo.fr

Tél. : + (257) 77750588

: + (257) 22247178

Bujumbura, Le 24/05/2010

Office Burundais des Recettes
à
BUJUMBURA

Objet : Candidature aux Postes de l'Office
Burundais des Recettes par ordre de
Préférence :

1 OBR. Réf. Poste n° 3004

2 OBR. Réf. Poste n°3006

3 OBR. Réf. Poste n°3007

Messieurs,

Faisant suite à votre offre d'emploi publiée sur le site de l'O.B.R. : <http://www.obr-gouv.org>, où vous exprimiez l'intention de recruter les chefs de services, notamment :

1. un Chef de Service Vérification DGC (Réf. Poste OBR 3004),
2. un Chef de Service Vérification MPC et Bureaux Régionaux (Réf. Poste OBR 3007),
3. un Chef de Service Réception des déclarations fiscales et documentation (Réf. Poste OBR 3006),

j'ai l'honneur et le plaisir de présenter ma candidature à ces trois postes ci-dessus cités par ordre de préférence décroissant.

En effet, Messieurs, je dispose d'un Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (D.E.S.S) en fiscalité obtenu à l'Ecole Nationale des Impôts de Clermont Ferrand, en France, et d'une Licence en Economie, option Gestion et Administration. Sur le plan professionnel, j'ai une expérience de dix ans au Département des Impôts où j'ai occupé différents postes dont celui d'Inspecteur Principal des Impôts à la Division des Petites et Moyennes Entreprises. Actuellement, je suis Inspecteur des Impôts au sein de la Division des Grandes Entreprises.

Aussi, ma formation m'a permis de faire bénéficier aux cadres et agents de l'administration fiscale des connaissances juridiques, techniques et économiques sur l'amélioration de la qualité des travaux d'assiette qui se caractérise par :

- la recherche d'une amélioration significative de la qualité des prestations rendues aux contribuables,
- la maîtrise du système déclarative,
- la maîtrise et le renforcement de la qualité du contrôle,

ETC

OBR : Référence du poste n°3004
OBR Référence du poste n°3007
OBR Référence du poste n°3006

2

- etc.

Tel que demandé, je joins à la présente mon Curriculum vitae, ainsi que les copies certifiées conformes des diplômes obtenus

Ainsi, de par ma formation et mon expérience professionnelle détaillée dans le C.V., j'estime que ma candidature répond parfaitement aux profils exigés pour les trois postes choisis.

Restant à votre disposition pour tout complément d'information et dans l'attente d'une suite favorable à ma candidature, je vous prie d'agréer, **Messieurs**, l'expression de ma haute considération.

Inspecteur des Impôts

Capitoline KAZOBE

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Capitoline KAZOBE', written over the printed name. The signature is stylized and includes a large flourish.

CURRICULUM VITAE

Nom et Prénom : KAZOBE Capitoline
Etat Civil : Mariée, Mère de quatre enfants
Résidence : Bujumbura, KINANIRA III
Tél. 22 24 71.78 et 77 750 588
Profession : Fonctionnaire
Nationalité : Burundaise

• ETUDES FAITES

<u>Niveau</u>	<u>Période</u>	<u>Lieu</u>	<u>Diplôme ou Certificat</u>
Supérieur	Sept 2001 à Août 2002	Ecole Nationale des Impôts de Clermont Ferrand en France	Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (D.E.S.S.) en fiscalité
	1988 – 1994	Université du Burundi, Faculté des Sciences Economiques et Administratives	Diplôme de Licence en Gestion et Administration
Secondaire	1987– 1988	Lycée de KAMENGE	Diplôme des Humanités Générales

• STAGES ET SEMINAIRES

Avril-Juin 1992 : Stage pratique au Bureau « Amélioration des Structures de l'Administration Publique (ASAP) » à Bujumbura, BURUNDI.

Avril-Mai 2001: Yaoundé au Cameroun, Séminaire organisé par le F.M.I. et la Banque Mondiale en faveur des Etats de l'Afrique Centrale sur « Les travaux pratiques de programmation et politique financière ».

I. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis ma carrière professionnelle en 1996, j'ai toujours été au service de l'Etat : au Ministère des Finances.

et.c

Avril 2004 à ce jour.

Inspecteur au Département des impôts, Division des Grandes Entreprises.

Responsabilités :

- Assurer le contrôle fiscal des dossiers programmés en vérification ;
- Vérifier la cohérence des déclarations des revenus des contribuables en les confrontant avec les livres comptables, les pièces justificatives y relatifs et renseignements internes et externes à l'administration afin de s'assurer de l'exactitude des déclarations souscrites ;
- Calculer l'assiette et établir les impôts ;
- Rédiger les notifications des redressements des impôts établis, les avis d'absence de redressements, les lettres de clôture des contrôles fiscaux des dossiers notifiés, les notifications interruptives pour éviter qu'un dossier fiscal soit prescrit.
- Rédiger les Avis de mise en recouvrements des impôts établis

Septembre 2002 à Avril 2004.

Inspecteur Principal au Département des impôts, Division Petites et Moyennes Entreprises.

Responsabilités :

- Programmer les dossiers fiscaux à vérifier en fonction des enjeux fiscaux escomptés ;
- Distribuer les dossiers aux agents vérificateurs
- Superviser et encadrer la vérification des comptes afin de garantir le respect des procédures de vérification (c'est-à-dire la loi fiscale et les garanties des contribuables) ;
- Préparer, diriger et coordonner les opérations de vérification des comptes afin de s'assurer si toutes les informations extérieures et intérieures ont été tenues en considération lors de la vérification d'un dossier ;
- Suggérer une technique de vérification sur chaque type de dossier ;
- Suivre régulièrement sur terrain les travaux de vérification des agents vérificateurs sous ses ordres ;
- Evaluer le rendement et le travail de chacun des agents vérificateurs ;
- Rédiger les rapports d'activités réalisées.

SK-C

Avril 1999 à Août 2001

Conseiller-vérificateur au Département des impôts, Division Petites et Moyennes Entreprises.

Responsabilités :

- Assurer le contrôle fiscal des dossiers programmés en vérification ;
- Vérifier la cohérence des déclarations des revenus des contribuables en les confrontant avec les livres comptables, les pièces justificatives y relatifs et renseignements internes et externes à l'administration afin de s'assurer de l'exactitude des déclarations souscrites ;
- Calculer l'assiette et établir les impôts ;
- Rédiger les notifications des redressements des impôts établis, les avis d'absence de redressements, les lettres de clôture des contrôles fiscaux des dossiers notifiés, les notifications interruptives pour éviter qu'un dossier fiscal soit prescrit.
- Centraliser les rapports d'activités des services : de vérification, de contrôle interne, des recettes et du contentieux fiscal, d'assiette et documentation, des régimes spéciaux.
- Rédiger les Avis de mise en recouvrements des impôts établis

Janvier 1999 à Avril 1999

Conseiller au Département de la trésorerie.

Responsabilité :

Assurer le suivi de la gestion de la dette intérieure et extérieure ;

Novembre 1996 à Janvier 1999

Conseiller au Service du Plan Comptable de l'Etat, Département de la comptabilité.

Responsabilités :

- Contribuer à la mise en place du nouveau plan comptable de l'Etat ;
- Assurer le suivi des enregistrements des dépenses aux différents stades du processus budgétaire afin d'assurer une meilleure gestion de la trésorerie.

Mai 1996 à Novembre 1996

Conseiller au Service « Ordonnancement », Département de la comptabilité.

Responsabilités :

- Assurer le suivi de l'enregistrement comptable des opérations à ordonnancer ;
- Ordonnancer les paiements des dépenses engagées.

Mars 1996 à Mai 1996

Conseiller au Service «Reddition des comptes», Département de la comptabilité.

Responsabilité :

Centraliser les comptes de l'Etat en vue de parvenir à une consolidation fiable et intégrée de toutes les opérations de l'Etat permettant :

- d'avoir à tout moment la situation des encaissements et des décaissements,
- de prévoir efficacement les besoins de trésorerie et de trouver les modalités de financement adéquat.

II. AUTRES ACTIVITES

Commissaire aux comptes dans les Institutions ou Sociétés de l'Etat ci-après :

- Mutuelle de la Fonction Publique ;
- Institut National de la Conservation de la Nature ;
- ECOSAT.
- Service National de la législation
- Office National du Tourisme
- Hôpital Prince Régent Charles.

Responsabilités :

- Effectuer des missions de vérification des états financiers produits
- Corriger éventuellement les erreurs et anomalies comptables ou insuffisances constatées ;
- Formuler des recommandations pour éviter que les erreurs comptables relevées soient répétées dans les états financiers à venir;
- Rédiger les rapports de vérifications en se prononçant sur le caractère régulier et sincère ou non des états financiers produits.

Membre des Commissions qui étaient chargées :

- d'étudier l'impact dû à l'exonération des produits pharmaceutiques et de la préparation de la mise en place de la Taxe sur Valeur Ajoutée (TVA).
- d'assurer le suivi de l'étude approfondie de l'Assiette Fiscale du Burundi réalisée par SOFRECO (Société Française de Réalisation d'Etudes et de Conseils).

De 2002 à 2004: Membre de la Commission Paritaire de Conciliation des Impôts directs et des taxes sur le chiffre d'affaires

Membre de l'Ordre des Professionnels Comptables (O.P.C.)

SK-C

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Kirundi : langue maternelle
Anglais : niveau moyen
Français : niveau excellent
Swahili : bon niveau usuel

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

Word
Excel
Access
Power point

CONDUITE AUTOMOBILE

Permis de conduire, catégorie B

LES DEUX REFERENCES D'ORDRE PROFESSIONNEL

Noms	Fonctions	Coordonnées
Donatien BWABO	Coordonnateur de la Cellule chargée des Réformes au Ministère des Finances	Tél. Bur. : 0025722248651 E-mail : dbwabo@yahoo.fr
Joseph NDAYIKEZA	Chef de Cabinet au Ministère des Finances	Tél. Bur : 0025722222775 e-mail : josndayikeza@yahoo.fr

Je certifie sur l'honneur que les renseignements ci-dessus sont sincères et véritables.

Fait à Bujumbura, le / /2010.

Inspecteur des Impôts.

KAZOBE Capitoline



REPUBLIQUE DU BURUNDI
MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA CULTURE



Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Scientifique

N. Réf : 613/DGESRS/ 422 /2005

Bujumbura, le 23.1.8./2005

V. Réf :

Objet :

ATTESTATION D'EQUIVALENCE DE DIPLOME

Je soussigné , Aaron BARUTWANAYO, Directeur Général de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et Président de la Commission d'Equivalence de Diplômes, Titres Scolaires et Universitaires, atteste par la présente que, conformément à l'ordonnance ministérielle N°610/1112 du 16 août 2005 en son article 1^{er} , le diplôme délivré par l'Ecole Nationale des Impôts de France à **KAZOBE Capitoline**, jouit de l'équivalence administrative avec le Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées délivré au Burundi.

La présente attestation est établie pour faire valoir ce que de droit.

Fait à Bujumbura, le 23.1.8./2005.

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET
PRESIDENT DE LA COMMISSION D'EQUIVALENCE DES
DIPLOMES, TITRES SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES**

Aaron BARUTWANAYO.





UNIVERSITE DU BURUNDI

DIPLOME DE LICENCE

Nous, Doyen et Président du Jury chargés par la Faculté des Sciences Economiques et Administratives de l'Université du Burundi, de procéder aux examens de la deuxième épreuve du grade de Licencié en Sciences Economiques et Administratives, option Gestion et Administration.

Attendu que Mlle KAZOBE Capitoline née (e) à BUTOVU - BURUNDI le 19 66 a subi et réussi avec SATISFACTION les matières constituant la première épreuve du grade de Licencié

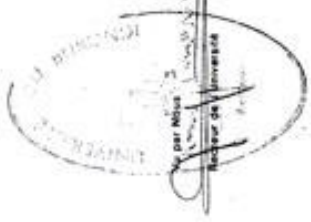
Attendu qu'il (elle) a en outre réussi les matières constituant la seconde épreuve du grade de Licencié et qu'il (elle) a présenté et réussi un mémoire intitulé "Essai d'une gestion prévisionnelle des ressources humaines dans la fonction publique burundaise"

Conférons à Mlle KAZOBE Capitoline le grade de Licenciée en Sciences Economiques et Administratives, Gestion et Administration, avec SATISFACTION pour en jouir avec les droits et prérogatives qui y sont attachés.

En foi de quoi nous lui avons délivré le présent diplôme, attestant en même temps qu'il (elle) a été réellement étudiant (e) de l'Université du Burundi et que les prescriptions de la loi N° 1/13 du 21 avril 1992 sur la collation des grades académiques telle que modifiée à ce jour, quant à la durée des études et à la publicité des examens, ont été observées.

Fait à Bujumbura, le 16 Octobre 1995

Le Doyen
Le Président de l'Université



AU NOM DE SON EXCELLENCE LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI

Nous, Président et Membres de la Commission spéciale d'entérinement instituée en vertu de la loi N° 1/13 du 21 avril 1992 Attestons que le présent diplôme a été délivré régulièrement et que toutes les conditions prescrites ont été observées en ce qui concerne les matières inscrites au programme légal.

En foi de quoi nous l'avons entériné aujourd'hui _____ et enregistré sous le N° _____ folio _____ au registre _____ littéraire _____

Le Secrétaire
S. K. C.

littéra

Bujumbura, le _____ 19 _____

Pour la Commission :

Le Président

Le Secrétaire

Le Président du Jury

[Signature]



POUR COPIE CONFORME
A L'ORIGINAL