

## CURRICULUM VITAE

### I. IDENTITE

Nom : MBAZUMUTIMA  
 Prénom : Espérance  
 Etat civil : Mariée  
 Mobile : 78815612  
 E-mail : [espembaze@yahoo.fr](mailto:espembaze@yahoo.fr)

### II. FORMATION

Niveau de formation : Licence

Période	Ecole/Faculté	Diplôme ou certificat
1994-1998	Université du Burundi, Faculté des Sciences Economiques et Administratives, option " Gestion et Administration"	Licence en Economie
1992 - 1994	Faculté de Medecine	-
1989-1992	Lycée Sainte Thérèse de MUSHASHA	Diplôme homologué des Humanités Générales en Sciences.
1985 - 1989	Lycée Pédagogique de MUYEBE	Certificat du tronc commun.

### III. COMPETENCES INFORMATIQUES

Désignation	Niveau	Durée d'utilisation	Dernière Utilisation
Powerpoint	Bon	2 ans	En cours
MS Excel	Très bon	5 ans	En cours
MS Word	Très bon	5 ans	En cours

**IV. COMPETENCES LINGUISTIQUES**

Langue	Niveau
Français	Très bon
Anglais	Bon

**V. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

Période	Fonction	attributions
D'octobre 2005 à nos jours	Chef du service des commissions au Sénat du Burundi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendre disponible la documentation nécessaire à l'activité des commissions permanentes et des commissions spéciales ;</li> <li>- Appuyer particulièrement les commissions au niveau des investigations et de la recherche de la documentation ;</li> <li>- Diffuser toutes les informations relatives à l'activité des commissions permanentes ;</li> <li>- Apporter un appui multiforme à la Commission permanente chargée des questions économiques, des finances et du budget ;</li> <li>- S'assurer que les rapports des commissions sont bien produits et diffusés ;</li> <li>- Assurer la centralisation des procès-verbaux des commissions.</li> </ul>
Décembre 2004- septembre 2005	Directeur administratif et Financier au Sénat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La définition des tâches qui reviennent aux cadres et agents placés sous ma supervision ;</li> <li>- La gestion des immeubles, des équipements et de tout</li> </ul>

		<p>le patrimoine du Sénat ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestion des fonds mis à la disposition du Sénat par la loi de finances ;</li> <li>- La préparation du budget du Sénat ;</li> <li>- Le contrôle interne des services et de la gestion du budget alloué au Sénat ;</li> <li>- La supervision de la régularité de la passation des marchés de toute nature.</li> </ul>
Septembre 1999- décembre 2004	<p>Professeur au Lycée Cibitoke et au Lycée Central Saint Gabriel, section « Economie » respectivement pour les cours de d'Economie et <b>Gestion Financière.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La préparation et la dispense des leçons;</li> <li>- La participation dans l'élaboration des programmes et des matières à dispenser ;</li> <li>- L'évaluation des élèves.</li> </ul>

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

**N.B.** L'expérience a été entretenue par une série de formations en cours d'emploi qui nous ont été dispensées dans le but d'un renforcement de capacités.

**Fait à Bujumbura, le 25 mai 2010**

**Espérance MBAZUMUTIMA**

MBAZUMUTIMA Espérance  
Téléphone : + 257 78 815 612  
Bureau : + 257 22 25 70 38  
Email : espembaze@yahoo.fr

Bujumbura, le 25 mai 2010

**Objet** : demande d'emploi

A Monsieur le Responsable des  
Ressources Humaines de  
l'Office Burundais des Recettes  
à  
Bujumbura

Monsieur le Responsable,

J'ai l'honneur de m'adresser à votre autorité pour postuler aux postes suivants :

1. **Chef de service des ressources humaines - Métier : Ressources humaines avec comme Référence : OBR 2010.**
2. **Chef de service d'administration et approvisionnement avec comme Référence 2011.**

En effet Monsieur le Responsable, je suis détentrice d'un diplôme de Licence en Sciences économiques et administratives, option Gestion et administration à l'Université du Burundi en 2009. Je vous informe au passage que j'ai terminé l'Université avec une bonne note après trois ans de mention distinction.

Concernant mon expérience professionnelle, j'ai dirigé le Département administratif et financier au Sénat en 2004 où je gérais un personnel varié tant en âge qu'en niveau de formation et où toutes les bonnes conditions de travail étaient réunies ; ce qui se matérialisait par un travail bien fait avec des conflits, si pas évités, du moins réglés selon les règles de l'art. Les finances étaient aussi correctement gérées avec

OBR 2011 Chef de service d'administration et des approvisionnements

des techniques d'approvisionnement claires et transparentes. La capacité de gestion des humeurs a été renforcée durant le temps que j'ai passé en tant qu'enseignant dans des lycées.

Bien plus, depuis octobre 2009, je suis à la tête du service des commissions au Sénat, un service qui est le plus peuplé de tous les services de l'Institution et qui malgré ça et malgré ses multiples missions, est l'un de ceux qui sont bien organisés.

Espérant une suite favorable à ma demande, veuillez agréer, Monsieur le Responsable, l'assurance de ma considération distinguée.

**MBAZUMUTIMA Espérance**