

05 /01 / 2010

Bujumbura-Burundi  
E-mail : kirimuhitira@yahoo.fr  
Mobile : 00257-79913851  
Bureau : 00257-22257246

A l'attention du  
Service recrutement  
de l'office burundais  
des recettes  
« OBR »

**Objet** : - Candidature au poste de Directeur de l'Administration,  
des Ressources Humaines & des Acquisitions [Ref: **OBR 2004**]

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous mettre au courant de ma situation.  
Ayant terminé les épreuves théoriques et pratiques en Sciences  
Economiques et Administratives à l'Université du Burundi, Alexis  
MUHITIRA jouit de fortes capacités d'animation communautaire, de  
communication, d'écoute, de gestion rationnelle du budget et du  
personnel, d'analyste commercial et financier qu'il a acquises des  
expériences antérieures.

En effet, Monsieur, Au cours de mes précédentes expériences professionnelles, j'ai eu l'opportunité de travailler au contact des communautés à la base jusqu'au sommet, et pour cela des compétences

Relationnelles étaient nécessaires .J'ai pu mettre en œuvre une grande qualité d'écoute, de conseils, afin d'identifier et résoudre les problèmes éventuels des communautés et/ou des entreprises. J'ai eu aussi l'opportunité d'assurer le suivi de la conformité des procédures de la comptabilité, d'animer les réunions de développement, d'assurer le suivi et l'exécution du budget, du suivi et gestion du personnel, d'assister la coordination des activités des banques et établissements financiers du Burundi.

Souhaitant renouveler cette expérience éminemment positive et surtout participer à votre activité en apportant mes compétences dans le cadre d'un travail mené avec sérieux et dynamisme, je cherche un emploi au sein de votre organisation pleine de potentiel et d'opportunité en qualité d'économiste ou de consultant économiste.

Dans le but de mettre à profit mon expérience des milieux bancaires, administratifs et financiers, je désire être à votre service car la maturité dont j'ai fait preuve pour conduire ma tâche a été très appréciée. Ainsi j'ai eu l'occasion d'affirmer les qualités humaines nécessaires à différents postes : capacité d'adaptation et d'orientation, sens de l'écoute et esprit d'analyse. En outre, mon professionnalisme, mon intérêt, mes compétences techniques et ma capacité d'analyse sont mes atouts. Participer au développement de l'organisation comme celle de l'Office Burundais des recettes à travers la mise en place de projet, d'étude et d'analyse, serait pour moi une opportunité de premier ordre et cela constituerait un complément judicieux au développement de l'entreprise qui est nôtre.

Le Curriculum Vitae ci-joint vous donnera de plus amples renseignements sur mon parcours professionnel. Ainsi, souhaitant que mes attentes puissent correspondre à vos besoins, je reste à votre disposition pour une quelconque information.

Dans l'attente, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations les meilleures.

ALEXIS MUHITIRA



**Candidature au poste de :**

**1. Directeur de l'Administration, des Ressources Humaines & des Acquisitions [Ref: OBR 2004]**

**Economiste : - Analyste financier et économique**

**- Conception - Programmation- Suivi**

**- Négociation – Marketing- gestion des conflits**

**- Gestionnaire commercial**

**- Analyste du Budget et gestion du personnel**

## **I. ETAT CIVIL**

**Nom** : **MUHITIRA**  
**Prénom** : **Alexis**  
**Sexe** : **Masculin**  
**Situation matrimoniale** : **Marié- Père de deux enfants**  
**Nationalité** : **Burundaise**  
**Date de naissance** : **12/12/1975**  
**Colline** : **Kangozi**  
**Commune** : **Buraza**  
**Province** : **Gitega**  
**Résidence actuelle** : **Q Kinanira III**  
**Adresse e-mail** : **[kirimuhitira@yahoo.fr](mailto:kirimuhitira@yahoo.fr)**  
**Tél.** : **00257- 79 91 38 51**  
**Scé** : **00257-22 25 72 46**  
**CNI** : **531.0606/20.391/98**  
**Permis de conduire n°** : **7051/04**

## **II. FORMATIONS**

### **1° ETUDES ET RECHERCHES**

- L'an 2001 : Etude sur « L'Impact des Exonérations Conventionnelles sur les Recettes Fiscales : Une analyse économétrique sur le Burundi de 1980 à 2001 »
- Octobre 2004 : Défense publique d'un travail de fin d'études Universitaires intitulé : « La Place de la Fiscalité Dans le Financement de la Croissance Economique : Une analyse empirique sur Le Burundi de 1980 à 2001 »

### **2° SEMINAIRES – COLLOQUES – STAGES**

#### **Séminaires**

- L'an 2001 : Séminaire de formation « en résolution pacifique des conflit » Par l'ONG Search For Common Ground, Bujumbura - Burundi.
- Novembre 2004 : Participation à l'atelier organisé à L'intention des Présidents des Partis Politiques burundais. Thème : « Formation des Leaders Burundais » par le Burundi Leadership Training Program "B.L.T.P "en Association avec le Woodrow Wilson International Center For Scholars base à Washington DC et conduit en partenariat Avec le Conflict Management Group (Cambridge, MA) et L'Institut ESSEC IRENE (Paris). Gitega-Burundi, Au Grand Séminaire Jean Paul II.
- L'An 2005: Séminaire de formation « en genre et développement » Par l'ONG Accord Burundi. Gitega- Burundi, au Centre de Développement Familial « CDF ».
- L'An 2005 : Séminaire de formation en « Droit de l'homme et Gouvernance Locale » par l'ONG Accord Burundi. Gitega- Burundi, au Centre de Développement Familial « CDF ».

- 26 Février au 5 Mars 2006 : Participation à la Formation des Formateurs en techniques de Négociation organisé à Ngozi Par le Burundi Leadership Training Program "B.L.T.P." en Association avec le Woodrow Wilson International Center For Scholars base à Washington DC et conduit en partenariat Avec le Conflict Management Group (Cambridge, MA) et L'Institut ESSEC IRENE (Paris). Ngozi – Burundi, Hôtel KIGOBE.
- Du 28 Août au 01 Septembre 2006 : Séminaire de formation sur La « Lutte contre le Blanchiment d'Argent » Bujumbura –Burundi, Hôtel Novotel
- Du 21 au 25 Août 2006 : Séminaire de formation sur « La Gestion de la Trésorerie » Bujumbura – Burundi, Hôtel Novotel
- Du 04 au 06 Septembre 2006 : Séminaire de formation sur « Comment Optimiser l'Organisation de l'Activité Crédits » Bujumbura – Burundi, Hôtel Novotel
- Du 11 au 15 Septembre 2006 : Séminaire de formation sur Le « Management Bancaire » Bujumbura – Burundi, Hôtel Novotel
- Du 25 au 29 Septembre 2006 : Séminaire de formation sur la « Gestion des Taux d'Intérêt et le Rôle de la Banque Centrale » Bujumbura – Burundi, Hôtel Novotel
- Du 09 au 11 Octobre 2006 : Séminaire de formation sur les « Techniques de Recouvrement » Bujumbura – Burundi, Hôtel Novotel
- Du 16 au 19 Octobre 2006 : Séminaire sur les « Normes Comptables Internationales (I.F.R.S) » Bujumbura –Burundi, Hôtel Novotel
- Du 23 au 27 Octobre 2006 : Séminaire de Formation sur les « Opérations Bancaires liées au Financement du Commerce International » Bujumbura – Burundi, Novotel
- Du 29 au 30 Mai 2007 : Participation à l' « Atelier de réflexion sur les Sources de Croissance au Burundi » Bujumbura- Burundi, Hôtel Source du Nil.

- Du 19 au 23 Novembre 2007 : Séminaire de formation à l'auto-évaluation des besoins et des priorités en matière de facilitation des échanges pour le Burundi, organisée par l'OMC en coopération avec le FMI, l'OCDE, la CNUCED, L'OMD et la Banque Mondiale, Bujumbura-Burundi, Hôtel Novotel.

### **Colloques**

- En 2007 : participation à la conférence internationale sur « le droit des Affaires en Afrique (expérience de l'OHADA)», Bujumbura-Burundi, Hôtel Source du Nil.
- En octobre 2008 : participation à l'Atelier Régional de Sensibilisation sur l'application du protocole sur l'Union Douanière, Dar-Es-Salaam en Tanzanie. Le financement de la mission est assuré par le Secrétariat Général de l'East African Community « EAC ».

### **Stages**

- L'An 2001 : Stage d'étude de 5 semaines au Ministère des Finances : Département de la Comptabilité de L'Etat.
- 01 Août à 31 Novembre 2006 : Stage Professionnel à la Banque de Crédit de Bujumbura « B.C.B. ». Sur l'Organisation et la Gestion des Banques et Etablissements Financiers.

### **III. Langues**

FRANÇAIS : Parlé et écrit très bien

ANGLAIS : Parlé et écrit bien

KIRUNDI : Langue Maternelle

#### **IV. Education**

❖ **Etudes supérieures à L'Université du Burundi :**

**De 1998 à 2002 :** Fin des cours théoriques

Octobre 2004 : Diplôme de Licence en Sciences  
Economiques et Administratives.  
Option : Economie Politique

❖ **Etudes Secondaire :**

1990 à 1994 : Collège Bukirasazi  
Obtention du Certificat du tronc commun  
1994 à 1997 : Lycée Musinzira (ex. Athénée  
MWAMI Mwambutsa IV)  
Obtention du Certificat des Humanités  
Complète

❖ **Ecoles primaires :**

1982 à 1990 : E.P Butemba  
Obtention du Certificat de Fin d'Etudes  
Primaires

#### **V. EXPERIENCE DE TRAVAIL**

**Titre du poste** : Cadre-Assistant à l'Association professionnelle

des Banques et Etablissements Financiers  
du Burundi (A.B.E.F.)

**Organisation** : **Ministère** des Finances

**Responsabilités** : - Assister Madame la Secrétaire Exécutive de L'A.B.E.F dans les Travaux de Conception, de Programmation et de suivis afin de voir comment Maintenir et renforcer un contact permanent Entre différents services et intervenants dans le secteur bancaire.

- Voir comment faciliter toujours l'examen et **L'échange** sur toutes les questions touchant Le Métier de banquier.

-Aider les décideurs macroéconomistes à développer une vision partagée du futur du métier de Banque

**Date de l'activité** : **Depuis le 01 AOUT 2006 Jusqu'à présent**

**Titre du Poste** : Conseiller Technique de l'Administrateur de Gitega Chargé de l'Administration, des Finances et du Développement

**Organisation** : Ministère de l'intérieur et de la Sécurité Publique.

**Responsabilités** : - Administration du Personnel et de la Main d'œuvre (présences, participation aux Caisse sociale et suivi des dossiers Administratifs)

- Gestion des stocks et des Approvisionnements
- Gestion du charroi
- Gestion des immeubles
- Gestion et Approvisionnement des Chantiers communaux
- Suivi de la conformité des procédures de la comptabilité
- Suivi et encadrement de la perception des

#### Recettes

- Gestion et suivi de l'exécution du budget
- Sur délégation de l'administrateur,  
Participer ou animer des réunions de  
Planification du développement
- Appuyer l'administrateur dans la  
Planification et conception des activités  
Économiques
- Elaboration et transmission des  
Rapports

**Date de l'activité** : depuis le 01/Janvier 2004 Jusque le 01/Août 2006

## **VI. EXPERIENCES EXTRAPROFESSIONNELLES**

Depuis 2006: Membre du réseau BLTP

Burundi Leadership Training Program « BLTP »:

Formateur des formateurs en:

- ❖ Techniques de négociation,
- ❖ Resolution de conflits,
- ❖ Mediation ,
- ❖ Dialogue ,
- ❖ Leadership et communication
- ❖ Facilitation,

## **VII. CONNAISSANCES INFORMATIQUES**

**MICRO-INFORMATIQUE** : Connaissances des Logiciels de traitement



**LOISIRS** : Lecture, débats économiques et sociaux,  
et comme discipline sportive : **Jogging**

**AFFILIATION A DES ASSOCIATIONS / GROUPEMENTS  
PROFESSIONNELLES**

- Membre fondateur du Centre de Résolution Pacifique des Conflits, Réconciliation et de Développement « CERPD » en sigle.
- Membre de la Famille « Burundi Leadership Training Program »  
« **BLTP** » **En sigle.**

**REFERENCES** :

1. Audace BUKURU, Président de l'Association des Banques et Etablissements Financiers du Burundi,  
**e-mail** : [bukuruaudace@yahoo.fr](mailto:bukuruaudace@yahoo.fr),
2. Geneviève BUZUNGU, Secrétaire Exécutive de l'Association des Banques et Etablissements Financiers du Burundi,  
**e-mail** : [gebuzungu@yahoo.fr](mailto:gebuzungu@yahoo.fr)

Je soussigné, certifie et déclare sincère toutes les informations contenu dans le présent C.V.

Fait à Bujumbura, le 04/01/2010  
Alexis MUHITIRA

