

Mme Surprise Charline Bakina–Gahungu
Enschede–Holland (NL)

Enschede, le 3 janvier 2010

A l'intention :
Ministères de Finance
La direction générale des finances publiques
Office Burundais des Recettes (OBR)
Service Recrutement

Object : Réactions aux offres d'emploi:
Réf. No. 1004
Réf. No. 1002
Réf. No 2002

Madame, Monsieur,

Vivement intéressée par votre avis de recrutement, je vous fais parvenir ma candidature aux trois postes suivantes que vous proposez :

- Poste : Chef de l'Unité chargé de la Gestion des Risques et de l'Analyse des conditions commerciales référence No. 1004
- Poste : Chef de l'unité chargé de la Recherche économique, des services commerciaux, de la reforme & du suivi de la performance référence No. 1002
- Poste : Directeur charge du département des Finances et SIG Référence No 2002

Titulaire d'une licence en Management, Economie Droit et d'une expérience dans les domaines Privé et Publique, mon atout réside au fait que j'ai la compétence de pouvoir combiner le Management, l'économie et le Droit avec excellence en pratique. Lors des différentes missions qui m'ont été confiées, j'ai toujours su répondre aux attentes de mes employeurs en les aidants à attendre les objectifs fixés.

Dynamique, rigoureuse et à l'aise avec l'informatique, je m'adapte facilement à mon environnement professionnel.

Vous pouvez me joindre, à votre convenance, au 0031-6 81251416 ou par les e-mails surprise_charline@yahoo.com ou surprisecha@yahoo.fr

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à l'examen de mon dossier. Je me tiens dans cette attente à votre entière disposition et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma respectueuse considération.

Mme Bakina

Curriculum Vitae

Personalia

Nom: Bakina – Gahungu
Prénoms: Surprise Charline
Adresse : Ankrot 53,
7523 LJ Enschede, Netherland
Téléphone: mobile: 06-81251416 / hab.: 053-4306103
bureau: 088-7172574
Née: 28.02.1976
Nationalité: Burundo-Néerlandaise
Etat Civil: Mariée, mère de 2 enfants de 12 et 13 ans
Email: surprise_charline@yahoo.com

FORMATION

2007– 2008 Master Public Administration option: Management Economics and Law a l'Université de Twente universiteit (reste le mémoire, tout les examens ont été reussis)
2006– 2007 Pre-master PA- option Management Economics and Law Université de Twente (TU): www.utwente.nl
2002– 2007 “Bachelor of Business Administration”
Diplôme: Bachelor of Business Administration
Licenciée en Management, Economie et Droit (BAC+ 4) de la Saxion University of Applied Sciences – www.saxion.nl – Académie Administration et Droit
1996–1998 Département de Philosophie à l'université Catholique de l'Afrique Central (UCAC) a Yaoundé – Cameroun. Diplôme: DEUG en Philosophie
1993–1995 Gestion à l'Ecole Technique de Gestion (ETG) Mutumba (Burundi).
1989–1993 Groupe Scolaire Officiel de Butare (ancien Astrida- Rwanda), filière Economique

Autre formations et cursus

- cursus de spécialisation en gestion du personnel a la nationale Handels Academie- Academy National Commercial : janvier 2009-décembre 2009
- Cursus Subsidies et subventions du Ministère des affaires économiques et du Ministère de l'Habitat, aménagement du territoire et du Milieu : Septembre 2007- Novembre 2007

EXPERIENCE

- De Octobre 2009 jusqu'à présent:

Employée par Ziggo à Utrecht, provider Internet, téléphonie, de la TV digitale et aussi une entreprise d'Entertainment

Position : Employée chargée des Finances et Economie au Département Marketing Research and Planning

Secteur : Secteur Privé, Entertainment, télécom

Références: Mr David van Midden, Chef Département des Finances

- Etablissement des tableaux de bord mensuels Missions
- Analyses de clôture mensuelle et reporting sur la productivité et le rendement
- Confirmer et valider la réception des commandes et facturation des fournisseurs
- Résoudre tout les problèmes relatifs a la facturation des fournisseurs
- Travailler a l'amélioration des rendements du système informatique en place
- Prise en charge de travaux de clôtures mensuelles
- Contrôle des comptes et rédaction des notes de synthèse
- Etablissement des situations intermédiaires
- assurer la liaison avec les responsables opérationnels

- Du 1 novembre 2008 au 1 novembre 2010

Membre du Conseil (expert) du collège communal et des magistrats municipaux et du Bourgmestre sur les domaines du Travail et des Revenu de la population. Le but est de donner des conseils demandés ou pas en ce qui concerne les allocations sociales, garderie des enfants, et la lutte contre la pauvreté dans la commune d'Enschede.

- De Mars 2009 à Aout 2009:

Employée DCW Bedrijven, Service de la Commune Enschede à Enschede

Position : Chargée des Finances et Economie General -All round

Secteur : Administration Publique

Références: Mme Christa Voogdgeert, Manager Département des Finances

Taches :

- Clôturer les livres des départements vendus par la commune suite à l'évolution Dans les réglementations de la gestion des communes
- Analyses du compte client. Promouvoir les paiements des clients de ses département vendus en contactant régulièrement les clients.
- Préparer les déclarations des impôts et faire les déclarations.
- Contrôle budgétaire par section, analyses spécifiques par affaire
- Gestion administrative du Personnel (entrées et sorties, absences et congés, suivi informatique des horaires variables...) pour le placement au sein de l'entreprise et le détachement chez le nouveau acquéreur des ses entreprises communaux.
- Contrôle des comptes et rédaction des notes de synthèse
- Etablissement des situations intermédiaires.
- Gestion de la caisse avec un budget de € 20.000 et des vouchers, paiement des Déclarations, des avances sur salaires et des rémunérations en nature - vouchers

- Du 1 juin 2008 à Fin Février 2009:

Microteck Medical BV à division of Ecolab à Zutphen, une société américaine (www.Microtekmed.com)

Position: chargée des Finances et Économie

Secteur Privé : Production et commerces du matériel médical

J'ai travaillé à un Project d'acquisition de réorganisation et d'intégration de 2 entreprises françaises au sein du groupe. Ce projet avait au départ une durée de 6 mois qui ont été

ramenés à 9 mois.

Taches alloués:

- Contrôle budgétaire et évaluations du besoin en matière d'hommes et de moyens pour le fonctionnement de la nouvelle structure
- Etablissement des tableaux de bord mensuels
- Benchmarking des résultats des entreprises acquises en France, analyse détaillée des résultats
- Analyse de clôture mensuelle et reporting groupe aux USA
- L'assainissement dans les portefeuilles clients et fournisseur, et capitale humaine.
- Effectuer des paiements pour les fournisseurs en enregistrer les paiements des clients pour le compte de la filière Allemande
- Préparer et effectuer les déclarations d'impôt et les données statistiques pour les Filières Néerlandaise et allemande et les envoyer au service des impôts et au Bureau National des Statistiques.

- **Du 1 juin 2007 à 31 mai 2008:**

Employée par SenterNovem (www.senternovem.nl) - Agent du Ministère des affaires Economiques à Utrecht

Position : Employé aux Finances et Économie chargé de l'application des subsides du Ministère de l'habitat, aménagement du territoire et de l'Environnement

Secteur : Administration Publique Centrale

Références: Mme Loes Marinussen, Manager Département des Programmes

Tâches alloués :

- Gestion des subsides alloués aux collectivités locaux (traiter le coté financier des demandes, gérer les demandes en cours jusqu'à la détermination de l'allocation définitive)
- Evaluer et contrôler les reportages et l'avancement des projets ayant obtenu des subsides, déterminer et payer les avances sur les allocations.
- Contrôler les délais de tout les engagements non clôturés
- Etablir les montants définitifs à payer sur bases des réalisations et déclarations des communes.
- Faire des propositions en vue d'améliorer les réglementations régissant les subventions et l'application de ces réglementations.
- Elaborer des rapports et analyses dans le cadre de la Gestion du département des programmes dans le domaine de la gestion du personnel, l'administration, les missions, des biens et des services commandés et offerts.
- Etablir les contacts d'achats et ventes des services
- Lancer les demandes des offres de services, passer les commandes, effectuer les paiements des ces commandes après vérification.

- **Du 6 février 2006 au 17 Juillet 2006:**

De Nederlandsche Bank (DNB) à Amsterdam, La banque Centrale Néerlandaise (www.dnb.nl)

- Recherche sur les problèmes que rencontre la Banque Centrale dans l'application et le contrôle du respect de la loi financière en appliquant des sanctions comme les amendes aux contrevenants et les astreintes supplémentaires financières.

Publication : Un travail de mémoire pour le compte de la Banque Centrale Hollandaise présenté en 2006 à consulter dans la banque des connaissances (Bibliothèque des Grandes Ecoles Néerlandaise)

Lien : <http://www.hbo-kennisbank.nl/nl/page/hbosearch.results/?query=Gahungu>

- J'ai contribué à l'élaboration de la nouvelle Loi pour les institutions financières (banques, assurances, institution d'épargnes et crédit) qui est sorti en 2007 en évaluant tout les arrêtés, jugement et condamnations qui ont été prononcés jusqu'en 2006 en émettant des recommandations pour aider dans le processus de la recherche et du contrôle des contrevenants par la banque Nationale Hollandaise.

- De Aout 2004 au 14 janvier 2005:

Stage au SMO- Steunpunt Minderheden Overijssel à Almelo. Devenu Variya (www.variya.nl). J'ai initié un Project de réorganisation et d'intégration des associations des allochtones et développer un système de gestion qui répond aux législations et directives des bailleurs de fonds comme l'Union Européenne et le gouvernement. Le résultat fut un manuel que des organisations locales utilisent dans leur gestion de tous les jours.

- De Juin 1995:

Stage de 5 mois au Projet Microréalisations/ Ministère de l'Intérieur et du Développement Communal a Bujumbura-Burundi dans la Division des finances, administration et logistique.

Fonction - Bénévolat

2002 jusqu'à présent: secrétaire et caissier de la Fondation SCAIDE actif dans le développement et l'éducation en Afrique Centrale.

LANGUES & INFORMATIQUE

Connaissance des langues

	Lu	Ecrit	Parlé
Néerlandais	parfait	bon	bon
Français	parfait	parfait	parfait
Anglais	parfait	bon	moyen
Kirundi/ kinyarwanda	parfait	parfait	parfait

Connaissances en informatiques :

Windows, MS office (Word, Access, Excel, Power Point, Publisher), SAP, ERP, Baan, Oracle, Front Page, Publisher, Internet, en SPSS for Windows, Lotus Notes, Outlook, CRM.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Postes Souhaités :

- Poste : Chef de l'Unité chargé de la Gestion des Risques et de l'Analyse des conditions commerciales référence No. 1004

- Poste : Chef de l'unité chargé de la Recherche économique, des services commerciaux, de la reforme & du suivi de la performance référence No. 1002

-Poste : Directeur charge du département des Finances et SIG Référence No 2002
Disponibilité Avec Préavis