

**Aude TOYI**  
Mutanga Nord  
Bujumbura - Burundi  
☎ : 78 238 359  
[toyioda@yahoo.fr](mailto:toyioda@yahoo.fr)

Bujumbura, le 28 décembre 2009

**Office Burundais des Recettes**

Concerne : **Réf. :OBR 3000/OBR 5002/OBR 3001**  
Annonce Le Renouveau du 21/12/2009

Madame, Monsieur,

Licenciée en sciences commerciales et financières, je détiens également une licence spéciale en fiscalité. J'étais depuis 2007 cadre chez BNP Paribas Fortis Banque au sein du département « Finance. »

Dans le souci d'apporter ma contribution dans la reconstruction de mon pays, j'ai pris récemment la décision de revenir vivre au Burundi.

Au cours de mon expérience professionnelle variée j'ai été impliquée dans divers projets concernant la réorganisation et la modernisation d'entreprises, ce qui m'a permis d'acquérir des capacités organisationnelles dans un environnement changeant et innovateur.

Je désire vivement mettre mon savoir-faire, mon expérience et mon énergie au service de l'Office Burundais des Recettes.

Passionnée par les chiffres et ayant une vision globale du monde financier, je fais preuve d'organisation et de précision.

Persévérante et exigeante quant à la qualité du travail, je suis motivée et dynamique. Sachant travailler de manière autonome, j'attache également de l'importance au travail d'équipe.

Enfin, une saine dose d'ambition m'anime en vue de suivre une progression de carrière au sein de l'OBR.

Persuadée qu'une lettre ne peut révéler totalement ma personnalité, mes motivations et mes compétences, je souhaiterais vous rencontrer, à votre meilleure convenance, afin de discuter de notre éventuelle collaboration.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma parfaite considération.

Aude TOYI

**Aude TOYI**  
Mutanga Nord  
Bujumbura - Burundi  
Tél : 78/ 238. 359  
[toyioda@yahoo.fr](mailto:toyioda@yahoo.fr)

**Réf :OBR 3000/OBR 5002/OBR 3001**

## **CADRE FINANCIER**

*Licenciée en sciences commerciales et financières*

### **Formation**

---

2007-2009	Diverses formations internes	<i>BNP Paribas – Fortis, Bxl</i>
2005-2006	Licence spéciale en fiscalité	<i>Institut Cooremans, Bruxelles</i>
1997-2001	Licence en sciences commerciales et financières Orientation : <b>Expertise – Comptable et Révisorat</b>	<i>ICHEC, Bruxelles</i>
	Formation Socrates sur <b>la comptabilité européenne</b>	<i>Vannes, France</i>

### **Expérience professionnelle**

---

2009	<b>Professeur à l'Université Lumière de Bujumbura :</b> ▶ Séminaire de Gestion Financière
2007-2009	<b>Accounting, Reporting, Control and Consolidation Expert I</b> <i>Fortis Bank</i>  ▶ Production de reportings ad hoc à la demande du Management Finance ▶ Suivi périodique des performances financières des filiales importantes ▶ Réunions périodiques de validation des chiffres des filiales ▶ Réunions trimestrielles de validation des performances des businesses ▶ Etablissement et maintenance périodiques de divers reportings (coûts, plus-values, ...) ▶ Collecte et envoi de différents rapports à la Commission Bancaire Financière et des Assurances (CBFA) ▶ Apport de réponses adéquates aux questions soulevées par la CBFA sur les rapports envoyés. ▶ Communication quotidienne du rapport de liquidité commenté au Comité de Direction Fortis et au Management Finance ▶ Contacts réguliers avec les Businesses et filiales en vue d'améliorer le processus de clôture des comptes (mensuelles, trimestrielles, annuelle) ▶ Analyse de droits d'accès à l'information confidentielle. Maintenance de listes d'utilisateurs sur base de règles compliance ▶ Participation à la mise à jour des procédures administratives/opérationnelles et des processus et mesures de contrôle internes utilisés au sein du métier Accounting/Reporting/Control/Consolidation. Participation à la mise en œuvre d'améliorations requises en matière de contenu et d'organisation.

---

2006	<b>Bank Account Administration Representative</b> <i>BANK OF NEW YORK, Bxl</i> Gestion des comptes investisseurs <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Réception et contrôle de documents légaux (signatures, justifications)</li> <li>▶ Encodage des documents légaux</li> <li>▶ Ouverture des comptes suivant procédure préétablie</li> <li>▶ Fermeture des comptes suivant procédure préétablie</li> <li>▶ Contacts réguliers avec le service compliance</li> </ul>
2002-2005	<b>Residential Support Representative</b> <i>Mobistar, Bxl</i> Traitement de services offerts aux clients abonnés <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Assistance commerciale</li> <li>▶ Activation et/ou désactivation de services</li> <li>▶ Envois de duplicatas de factures ou de contrats d'abonnement</li> <li>▶ Réponses aux FAQ's</li> <li>▶ Contacts clients pour l'élaboration du répertoire téléphonique</li> <li>▶ Gestion de contentieux</li> </ul>
2002	<b>Aide-comptable</b> <i>Trasys SA, Bruxelles</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Préparation des pièces pour la comptabilité</li> <li>▶ Vérification des justificatifs comptables</li> <li>▶ Encodage des factures, pièces bancaires et frais de représentation</li> </ul>
2002	<b>Administrative support</b> <i>Cisco Systems, Bruxelles</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Recouvrement de créances</li> <li>▶ Contacts téléphoniques avec les clients internationaux (Russie, USA, Angleterre, Pays-Bas, Israël, Irlande, Espagne, France)</li> </ul>
2000-2001	<b>Employée de bureau</b> <i>Banque Belgoise, Bruxelles</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vérification et enregistrement des ordres de paiements et chèques</li> <li>▶ Encodage des fiches de salaire et frais de représentation</li> </ul>
2000	<b>Employée stagiaire</b> <i>Winstar Europe, Bruxelles</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Réconciliation des comptes bancaires du groupe</li> <li>▶ Classification par pays</li> </ul>
1999	<b>Agent administratif</b> <i>Banque Belgoise, Bruxelles</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Analyse des rapports d'audit des différentes affiliations de la Belgoise</li> <li>▶ Reportings financiers</li> <li>▶ Travaux de bureaux et classement</li> </ul>
1999	<b>Stagiaire</b> <i>ICHEC, Bruxelles</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Conversion en Euro des syllabi de comptabilité</li> <li>▶ Aide à la mise en place d'un CD-ROM</li> </ul>

---

## Connaissances linguistiques et informatiques

---

Langues maternelles : **Français, Kirundi**

Très bonnes connaissances en **Anglais**

Bonnes connaissances en **Espagnol, Swahili**

Connaissances en **Néerlandais** (formation en 2001-2002 à l'EPFC)

Utilisation de: Word, Excel, Access, Winbooks, PowerPoint, FRAS (Financial Reporting on Analysis Services) et Internet

## **Informations complémentaires**

---

Burundaise, née le 16 décembre 1975 à Kigali  
Mariée, 2 enfants  
Permis de conduire

## **Références**

---

▶ Mr.Dewitte Dirk  
Deputy Chief Finance Officer  
BNP Paribas Fortis Banque  
Bruxelles – Belgique  
Tél: 00 32 478 849 638

▶ Mr.Indenkleeef Nicolas  
Area Manager  
BNP Paribas Fortis Banque  
Bruxelles – Belgique  
Tél: 00 32 470 995 728

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

Aude TOYI