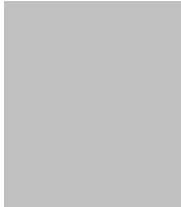





INFORMATION PERSONNELLE

FURERO FELIX



 4, Avenue Nicolas Mayugi, Site Kumugumya, Building B, 2^e étage No 9-Quartier Asiatique
Bujumbura Burundiys
 +257 79 945 008
 furelix@yahoo.fr / furelix@gmail.com

Sexe M | Date de naissance 20/10/1969 | Nationalité Burundaise

POSTE VISÉ

Services de consultation et d'Appui (SCS) en RD Congo, Burundi et Rwanda (Gestion Financière lot 1)

EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE

De 2020 à 2023

Consultant SCS en Gestion Financière

Pain pour le monde Caroline-Michaelis-Straße 1 10115 Berlin Allemagne -

- Identification des besoins en renforcement de capacités des organisations partenaires
- Etablissement d'un calendrier de renforcement
- Appui au développement de systèmes de gestion financière et de contrôle interne.
- Accompagnement des partenaires a la mise en œuvre des acquis des formations ;
- Appui pour satisfaire les critères de subvention en matière de planification financière/budgétaire, de contrôle des recettes et des dépenses et de création des rapports financiers,
- Appui à la mise en œuvre de modifications ponctuelles (specific changes) dans l'organisation partenaires.
- Appui à l'identification d'éventuels autres besoins en conseil
- Appui à la sélection et la désignation d'auditeurs
- Appui à la préparation d'audits auprès des organisations partenaires
- Appui au dialogue entre le mandant et l'organisation partenaire dans les domaines cités ci haut et d'autres aspects liés aux critères de subventions

Type ou secteur d'activité : Gestion Financière et comptable



• **Curriculum vitae**

Remplacer par Nom(s) Prénom(s)

- S'assurer qu'une gestion financière saine et efficace est en place et fournir un plan pour le système de développement financier, y compris le renforcement des capacités et l'amélioration de la gestion financière au sein du bureau de NCA Burundi et avec les partenaires de NCA., inclut un système de rapportage financier adéquat
- Être en outre le principal moteur du changement et de l'amélioration des processus de gestion comptable et financière et s'assurer que la NCA Burundi respecte les procédures comptables internes et globales
- Diriger la gestion et le développement du personnel, la gestion des talents et le renforcement des capacités ;
- Veiller au respect des lois locales (administration et sécurité du bureau et des sous-bureaux)
- Assurer une gestion de la chaîne d'approvisionnement / logistique

Secteur d'activités Finance et Administration

De 2004 à 2012

Finance and Administration Manager

Agency for Cooperation and research in Development (ACORD)

- Assurer le processus de prévision et de révision budgétaire en référence aux contrats des bailleurs et aux procédures et canevas de ACORD(élaboration du plan de travail et de budget annuel en collaboration avec les responsables des composantes) ,
- Assurer la gestion du budget global et spécifique par une imputation / allocation spécifique des charges,
- Assurer un suivi budgétaire (au quotidien et mensuellement),
- Faire le reportage des financements; selon les procédures et les canevas de chaque bailleur (CIDA, DFID, OXAM NOVIB, OXFAM GB, PNUD, CCFD, UNICEF, INTERMON OXFAM, FIDA (PARSE, PAIVA-B) etc....
- Elaborer et actualiser une projection du cash-flow pour tous les projets (période de trois mois chaque fois)
- Organiser des mécanismes de suivi spécifique à chaque contrat entre ACORD Burundi et les bailleurs.
- Préparer les documents de demande de financement (concept papers des projets) pour la mobilisation des fonds
- Identification de nouvelles opportunités de financement par visite ou par échange de documents notamment le plan stratégique en cours avec des donateurs potentiels
- Travailler étroitement avec les équipes des composantes dans le processus de planification, développement et suivi des indicateurs de leurs cadres logiques
- Appuyer les composantes dans la gestion des fonds ainsi que le suivi budgétaire
- Aider le comptable dans le rapprochement Budget- Activités.
- Assurer la gestion financière et comptable de la trésorerie (Banques et Caisses)
- Préparer et travailler ensemble avec l'équipe des auditeurs en début de chaque année,
- Autorisation des dépenses/ paiements des fournisseurs

secteur d'activité Finance et Administration

ÉDUCATION ET FORMATION

De 1997 à 2002

[Décrivez séparément chaque action. Commencez par la plus récente.]

Master en Gestion des entreprises / option Finances et Comptabilité

Institut Supérieur de Gestion des Entreprises (ISGE) / Bujumbura Burundi

Comptabilité Générale, Comptabilité analytique, comptabilité des Sociétés, systèmes comptables et audit, Droit des sociétés, Méthodes quantitatives, Recherche opérationnelle, Probabilité et Statistique droit fiscal et Introduction au droit (code des personnes et de la famille, contrats etc...) ; Conduite des projets de développement

De 1991 à 1996

Une licence en sciences Chimiques

Université du Burundi (Bujumbura Burundi)

Chimie industrielle, Chimie organique, Chimie des polymères , Chimie Inorganique, Biochimie, Chimie générale, Chimie physique, Mécanique Générale, Mécanique Quantique, la physique générale, physique appliquée, les mathématiques

COMPÉTENCES PERSONNELLES

[Supprimer les champs non remplis.]

Langue(s) maternelle(s)

KIRUNDI ET KINYARWANDA

Autre(s) langue(s)

	COMPRENDRE		PARLER		ÉCRIRE
	Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	
FRANÇAIS	C1/C2	C1/C2	C1/C2	C1/C2	C1/C2
	Remplacer par le nom du diplôme de langue. Spécifier le niveau s'il est connu.				
ANGLAIS	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
	Remplacer par le nom du diplôme de langue. Spécifier le niveau s'il est connu.				

 Niveaux: A1/A2: utilisateur élémentaire - B1/B2: utilisateur indépendant - C1/C2: utilisateur expérimenté
[Cadre européen commun de référence pour les langues](#)

Compétences en communication

bonnes compétences en communication acquises grâce à mon expérience d'enseignant d'université et de formateur des différents groupes (staff des ASBL , membres des coopératives) soit en Kirundi, soit en Français même en Anglais

Compétences organisationnelles / managériales

- Sens de leadership élevé pour avoir dirigé des équipes de plus de 60 personnes (groupes d'étudiants, le personnel et la gestion de leurs contrats , le développement de leurs compétences par la conception des modules et la mise en œuvre à travers des formations et de l'accompagnement (coaching, counseling et mentoring

Compétences liées à l'emploi

- bonne maîtrise des processus d'accompagnement des associations basées sur la foi pour y avoir travaillé depuis 10 ans en sachant l'organisation des églises mais couple par mes compétences en gestion financière , le contrôle interne mais aussi entant que auditeur agréé.

Compétences numériques

AUTOÉVALUATION				
Traitement de l'information	Communication	Création de contenu	Sécurité	Résolution de problèmes
UTILISATEUR EXPERIMENTE	UTILISATEUR EXPERIMENTE	UTILISATEUR EXPERIMENTE	UTILISATEUR EXPERIMENTE	UTILISATEUR EXPERIMENTE

 Niveaux: utilisateur élémentaire - utilisateur indépendant - utilisateur expérimenté
[Compétences numériques - Grille d'autoévaluation](#)

Remplacer par le nom de vos certificats en informatique

Remplacer par vos autres compétences informatiques. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemples:

- bonne maîtrise des logiciels comptables (sage Sari, Agresso, Maconomy, quick book pour les avoir utilisé longtemps dans d'autres organisations et avoir formé la quasi-totalité des partenaires PPLM sur les logiciels Sage sari et quick book
- Bonne maîtrise des tableurs comme Excel ordinaire et Excel avancé pour les avoir utilisé et je continue à les utiliser dans le travail au quotidien

Autres compétences

- Certifié expert en contrôle de qualité sur la chaine de production en industrie agroalimentaire et chimique
- Auditeur
- **Les logiciels de comptabilités**
 - Maconomy (client & Portal)
 - Sage Saari
 - Saga
 - Agresso 5.4 ;
 - Tompro
 - Sun systems (Sun accounts)
- **Les logiciels de bureau**
 - Microsoft Excel
 - Microsoft Word ;
 - PowerPoint

Permis de conduire B, C, D1,D2 ET E

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

Publications

- .« comment prévenir la faillite d'une entreprise industrielle par un diagnostic financier : Cas de la Régie des productions Pédagogiques » , Bibliothèque Universitaire, Bujumbura 2004
- 2013. Formation en élaboration des états financier consolidés, oslo , septembre 2013
- 2013-2014 Certified Public Accountant(CPA)/Part 1 at Kasneb Kenya
- 2007 Certificat en planning et gestion de projets at School of Architecture and the Built Environment –KTH,Royal Institute of Technology
- 2007 Formation sur le rapportage financier dans les ONG par Oxfam, kampala juin2007 ;
- 2009 Formation sur la planification sensible au Conflit , Ngozi, février 2009
- 2006, Formation sur le genre et l'exclusion sociale par ACORD

Autres formations

ANNEXES