

CURRICULUM VITAE

Etat civil :

Nom : YAO Baba Zoumana

Profession : Comptable

Date de naissance : 14 Octobre 1984

Nationalité: Burkinabè

Adresse : Secteur 11, Bobo-Dioulasso, Burkina Faso

Tel: 0026 70 56 57 08/76 75 07 96,

E-mail : ybabazoumana@yahoo.fr

Situation matrimoniale : Célibataire



Principales expériences:

- plus de sept (07) ans d'expériences, dont plus de six (06) ans au poste d'Assistant Administratif et Comptable pour la tenue de la comptabilité de la Chambre Régionale d'Agriculture des Hauts-Bassins (CRA/HBS) en général et pour séconder le Secrétaire Général dans ses tâches administratives.
- grande expérience de travail avec des cabinets comptables,
- expérience dans la gestion de la trésorerie, immobilisations, et de la tenue des états financiers, une expérience dans le domaine de la comptabilité publique,
- une expérience dans la comptabilité des projets et programmes de développement : c'est le cas du Projet d'Appui au Filière Stratégique (PAFIS) qui est les fruit de la coopération décentralisé entre les régions des Hauts Bassins au Burkina faso et celle de Rhône Alpe en France. Il y a aussi le Projet d'Amélioration de la Productivité Agricole et de la Sécurité Alimentaire (PAPSA) dont j'interviens pour l'élaboration des pièces comptable en ce qui concerne les activités de la CRA/HBs financées par le projet.

Compétance :

- ✓ Tenir une comptabilité au jour le jour ;
- ✓ Travailler avec Microsoft Office et des logiciels de gestion comme EBP 2000, sage 100 et sage SARI etc.
- ✓ Faire les opérations de caisse ;
- ✓ Faire les etats de rapprochement ;
- ✓ Classement des dossier ;
- ✓ Elaborer un budget ;
- ✓ communication écrite et orale ;
- ✓ passation des marchés.

1. Cours universitaire :

| | | | | |
|-----------------------|--|--|-----------------------|---|
| Institution | Université Aube Nouvelle | Institut Universitaire de Technologie (IUT) de l'UPB | Candidat libre | Lycée Privé Check Anta Diop II |
| Date/Année | 2015 à 2016 | 2007 à 2010 | 2007 à 2008 | 2006 à 2007 |
| Diplôme obtenu | Licence professionnelle en finance comptabilité et audit | Diplôme Universitaire de la Technologie (DUT) option : Finance- comptabilité | CAP Aide Comptabilité | Baccalauréat Série G2 plus BEP Comptabilité |

CURRICULUM VITAE

2. Expérience professionnelle :

2.1. De septembre 2013 à nos jours : Assistant Administratif et Comptable à la Chambre Régionale d'Agriculture (CRA) des Hauts Bassins.

Chargé de :

- collecter les différents besoins en vue de la production du pré budget
- assurer le règlement des salaires ;
- conserver le stock de valeur (carburant, chèque) ;
- produire trimestriellement la situation des encaissements et des décaissements ;
- tenir le livre journal de recette ;
- assurer la prise en charge des opérations de recettes ;
- effectuer les dépenses des activités et produire les justificatifs ;
- initier la production des ordres de paiement et des décisions de déblocage ;
- produire mensuellement la situation des recettes et des dépenses ;
- assurer la prise en charge des organisations paysannes
- tenir le livre journal des dépenses, de caisse et de banque ;
- gérer la cessation des immobilisations ;
- préparer les états de salaire ;
- produire annuellement la situation sur l'état d'exécution du budget ;
- produire trimestriellement la situation d'exécution du budget ;
- faire ampliation au trésorier sur toutes les productions relatives aux recettes et aux dépenses budgétaires ainsi que les difficultés rencontrées ;
- assurer le suivi des immobilisations ;
- gérer la caisse menues dépenses ;
- assurer le règlement des dépenses et assurer les encaissements ;
- passer les écritures comptables dans les journaux de caisse et de banque ;
- tenir le brouillard de banque et de caisse ; le livre de caisse et de banque
- tenir la caisse et le carnet de chèque de la CRA ;

2.2. Du 1 Juin 2011 au 30 Aout 2013 : Assistant Comptable dans l'Entreprise de Construction Bâtiment et d'Aménagement Paysager du Faso (ECAPAF)

Chargé de :

- préparer les états de salaire ;
- gérer la cessation d'immobilisations ;
- assurer les encaissements des recettes ;
- assurer les règlements des dépenses.

2.3. De 01 mars au 31 mai 2011: stage pratique au cabinet comptable Société de Services et de Commerce (SO.SE.CO Sarl) Bobo-Dioulasso

2.4. Du 07décembre 2010 au07 février 2011: stage pratique au cabinet comptable ACM-Burkina

2.5. Du 01 juillet au 31 août 2010: stage pratique à la comptabilité de la SN-SOSUCO

CURRICULUM VITAE

PARTICIPATION A DES ATTELIERS ET FORMATIONS

| N° | THEME | Structure formatrice/ organisatrice | année |
|----|---|--|-------|
| 01 | Formation sur le manuel de procédures administratives et financières actualisé des Chambres Régionales d'Agriculture | BN-CRA | 2016 |
| 02 | La connaissance et la gouvernance des CRA | DOPAIR | 2014 |
| 03 | Valorisation énergétique des sous-produits de la filière anacarde : densification du chabon de coques d'anacardes sous forme de briquettes combustibles | Partenariat RONGEAD/CESAO | 2014 |
| 04 | Valorisation énergétique des sous-produits de la filière anacarde : densification du chabon de coques d'anacardes sous forme de briquettes combustibles | Partenariat RONGEAD/CESAO | 2014 |
| 05 | La capitalisation des meilleurs pratiques et expériences d'approvisionnement en riz paddy des femmes étuveuses au Burkina Faso. | Cabinet « PRODIGE-Sarl » | 2013 |
| 06 | organisation de la Foire Agro-Sylvo-Pastorale et Artisanale des Hauts Bassins | CRA/HBs | 2013 |

Langues:

| Langues | Lu | Parlé | Ecrit |
|----------|-----------|-----------|-----------|
| Français | excellent | excellent | Excellent |
| Anglais | bon | moyen | moyen |
| Dioula | bon | excellent | Moyen |
| Karaboro | Bon | Excellent | Moyen |

Divers :

Titulaire du permis de conduire catégorie A1, B et C délivré le 22/07/2013

Personnes de références :

| Nom et prénom | Fonction et structure | Contact et Email |
|-----------------|---|---|
| BITIBALY Michel | Chef Comptable à la Société de Service & de Commerce (SO.SE.CO) à Bobo-Dioulasso | 20 95 47 73/70 23 61 94 michelbiti@hotmail.com |
| HIEN Sansan | Spécialiste en Suivi Evaluation du Projet d'Appui à la Promotion des filières Agricoles (PAPFA) | 71 28 90 00/76 27 73 00 sansanbleu@yahoo.fr |
| BADO Mathias | Directeur Provincial de l'Agriculture et des Aménagements Hydro-agricoles de la Comoé (DPAAH) | 70 07 22 97 badomathias@yahoo.fr |

Attestation:

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

Bobo-Dioulasso, le 26 Août 2020



YAO Baba Zoumana