

MAMONJIARISEHENO Fara Razafindrabe

LOT VJ 26A Ambohimiamdra

Antananarivo

Contact: 034 18 764 47

fmamonjiarisehen@gmail.com



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Février 2022 jusqu'à ce jour : Prestataires Freelance en Finances et Comptabilité

- Rapprochement Bancaire
- Tenue de la Comptabilité Générale et Analytique
- Clôture des exercices Comptables
- Déclarations sociales et Fiscales

Février 2021 au Janvier 2022 :

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT (F.I.D)/

RESPONSABLE DE TRANSFERT ET CONFORMITE DE PAIEMENT DU PROJET

CERC

Projet financé par la Banque mondiale

- Assurer l'efficacité, la sécurité et la bonne marche des mécanismes de transfert de paiement aux Bénéficiaires
- Vérifier les rapports mensuels des agences de Paiements et les bases des données y afférentes
- Consolider les rapports mensuels des Directions sur la partie transfert monétaire
- Etablir les situations de réalisations pour chaque agence de paiement
- Traiter les plaintes des Bénéficiaires sur le transfert monétaire et résoudre les problèmes avec l'agence de paiement concerné
- Concevoir et mettre en place un mécanisme de transfert sécurisé et qui obtient l'adhésion des Bénéficiaires
- Conception et mise en place d'un référentiel (manuel, guide) et des outils de suivi et de contrôle des paiements /

- Encadrer, appuyer, superviser et contrôler les agences de paiement dans la réalisation des missions assignées par le FID
- Anticiper et faire des investigations sur le cas de fraude ou de malversation par rapport au paiement et transfert et mettre en place les mesures de préventions idoines.-Mettre en place les outils de suivi et de contrôle de paiement. Evaluer périodiquement la pertinence de ces outils et proposer des rénovations
Si besoin
- Produire les rapports et autres outputs demandés par la Direction financière ou la Direction Régionale pour tout ce qui concerne le transfert et la conformité de paiement aux bénéficiaires
-
- Participer aux diverses réunions (Internes et externes) relevant de son domaine

30 Septembre 2018 au Janvier 2021 :

Consultante individuelle

Conseil en gestion et Finance, formation et appui des associations paysannes

Prestataires Freelance en Finances et Comptabilité

- Rapprochement Bancaire
- Tenue de la Comptabilité Générale et Analytique
- Clôture des exercices Comptables
- Déclarations sociales et Fiscales

01 Juillet 2018 jusqu' au 30 Septembre 2018:

Consultant en finance et administration chez FERT/FDA VAKINAKARATRA

Projet financé par AFD

Poste : Responsable Administratif et Financier

Missions :

- Assurer le suivi des dossiers non clôturés au 30 Juin 2018
- Analyser les rapports financiers remis par les porteurs du projet, en lien étroit avec le Responsable Technique
- Effectuer le versement des tranches sur le compte du porteur du projet, le cas échéant et en lien étroit avec la Représentation de Fert à Madagascar
- Contribuer à la finalisation du rapport financier final de clôture du FDA Vakinakaratra
- Contribuer à l'organisation de l'atelier de clôture de transfert du FDA Vakinakaratra
- Contribuer à la finalisation de l'archivage des dossiers du FDA Vakinankaratra.

15 Août 2011 jusqu'au 30 Juin 2018 :

Responsable Administratif et Financier du PROJET FERT/FDA VAKINANKARATRA

Projet cofinancé par Inter coopération Suisse /AFD/MINAGRI

Missions et Attributions :

- Participer à l'élaboration du budget (annuel et trimestriel) en collaboration avec les équipes techniques du FDAR
- Exécuter et suivre la réalisation budgétaire (éligibilité, engagement, paiement, analyse des écarts
- Assurer la programmation budgétaire des fonds destinés aux projets financés, suivre les décaissements, anticiper et préparer les demandes d'approvisionnement
- Assurer la supervision de certaines tâches attribuées au Comptable et à la secrétaire (tenue de la comptabilité, rapprochement bancaire)
- Elaborer les rapports financiers (systématiques / périodiques) sur le compte administratif et /ou suivant les canevas fournis par les bailleurs de fonds et assurer la fiabilité des informations
- Veiller aux respects des manuels de procédures du FDA et des bailleurs de fonds
- Gérer les relations avec la banque, les fournisseurs
- Gérer administrativement les Ressources Humaines (recrutement personnel d'appui, contrat, dossiers des personnels, Salaires et assimilés, congés...) du FDAR
- Gérer et inventorier les mobiliers et les immobiliers
- Assurer et faciliter les missions d'audits en fournissant les informations nécessaires
- Faciliter les activités de la Direction Administrative Financière selon le processus financier en vigueur

01 Janvier 2011 -31 Janvier 2011:

Consultante en finance et comptabilité Chez FERT MADAGASCAR

Projet financé par l'Union Européenne

Missions : Clôture du Projet SAHA/CSA

Février 2008- Décembre 2010 :

Comptable Régional : Association FERT MADAGASCAR, Projet CSA/Antenne Régionale Vakinankaratra

Projet financé par l'Union Européenne/SAHA

Attributions financières et Comptables :

- Gestion et Suivi de l'utilisation et de la mise en œuvre du Budget de l'Antenne Régionale et des Antennes de District et respect des procédures en vigueur.
- Suivre les dépenses selon les allocations Budgétaires
- Etablir les rapports financiers et rapports budgétaires périodiques du Programme
- Gérer la trésorerie de l'Antenne Régionale et des Antennes de Districts
- Assurer l'Audit et Fournir tous les documents nécessaires

- Vérifie la conformité et l'authenticité des pièces justificatives et effectue les imputations comptables
- Ténue de la Comptabilité Générale et Analytique
- Tient et met à jour les livres de Banque et les livres de Caisse
- Effectue mensuellement les rapprochements bancaires
- Assure le suivi des règlements des dettes de la Coordination Régionale
- Gestion des Stocks

Attributions administratives :

- Responsable de la Gestion des Ressources Humaines de l'Unité Régionale
- Préparation des fichiers et documents administratifs

Autres tâches

- Former et conseiller les Equipes exécutives de ma région sur les procédures, les contrôles Internes les exigences du Bailleur, Formation et appui aux secrétaires comptables des CSA
- Intérim du Coordinateur Régional : réalise par délégation du supérieur hiérarchique des tâches particulières : mission ponctuelles dans les communes ou les chefs-lieux de district

Avril 2009 – Décembre 2010 : Association FERT MADAGASCAR

Comptable de la Coordination du Projet FRDA/Bureau de Coordination

Projet financé par l'Union Européenne

Missions et Attributions :

- Gestion et Suivi de l'utilisation et de la mise en œuvre du Budget de la Coordination respect des procédures en vigueur.
- Suivre les dépenses selon les allocations Budgétaires
- Etablir les rapports financiers et rapports budgétaires périodiques du Programme
- Gérer la trésorerie de la Coordination
- Assurer l'Audit et Fournir tous les documents nécessaires
- Vérifie la conformité et l'authenticité des pièces justificatives et effectue les imputations comptables
- Ténue de la Comptabilité Générale et Analytique
- Tient et met à jour les livres de Banque et les livres de Caisse
- Effectue mensuellement les rapprochements bancaires
- Assure le suivi des règlements des dettes de la Coordination Régionale

Juillet 2004- Septembre 2007 : Cabinet Blue Madagasikara

Comptable offshore

Attributions :

- Tenue de la Comptabilité de plusieurs sociétés étrangères
- Suivi et contrôle des dossiers

- Rapprochement bancaire
- Etablissement des Etats financiers périodiques

2002-2004 :

Assistante administrative et Financière : ICMM (Industrielle de Construction Métallique de Montage)

Missions et Attributions :

- Tenue de la Comptabilité Générale
- Suivi Clients et Fournisseurs
- Assure la Paie, les déclarations sociales et fiscales
- Etablissement des Etats financiers

FORMATION ET DIPLOME

2006-2007: 5eme année en Etudes Economico-Gestionnaire (BAC+5)

Spécialité : Etudes Financières et Comptables (CNTEMAD)

2005- 2006 : Maîtrises-en Etudes Economico-Gestionnaire (BAC+4)

Spécialité : Etudes Financières et Comptables (CNTEMAD)

2004- 2005 : Licence en Etudes Economico-Gestionnaire (BAC+3)

Spécialité : Etudes Financières et Comptables (CNTEMAD)

1998-2000 : Diplôme de Technicien Supérieur (DTS) (Institut Supérieur de Technologied'Antananarivo-IST-T)/Spécialité : Gestion des Petites et Moyennes Entreprises

CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE

Logiciel Comptable (Sage Saari, InforceExpert, Ciel compta, EBP,,),
Bureautique (Word, Excel...), Access,
Internet

LANGUES

Français : Bon Niveau

Anglais : Bon Niveau

CENTRES D'INTERETS

Lecture, musique, voyage

Contact Skype : Fara MAMONJIARISEHENO

Tarif Horaire : 20 000 à 25 000 Ariary (Négociable)

