

37 ans

Burkinabé

Bobo-Dioulasso

00226 76 72 48 42 / 00226 79 83 28 53 / 00226 70 94 40 95

[bamouni160@yahoo.fr](mailto:bamouni160@yahoo.fr)

## Synthèse

Titulaire d'une Maîtrise en Science Economique et Gestion, option Macro-économie et Gestion du Développement, motivé, disposant d'une solide capacité à travailler en équipe et à prendre part à des projets multitâches dans des délais serrés. Enthousiaste et dévoué au travail, doté d'une grande intégrité, d'une solide éthique professionnelle et d'excellentes qualités de leadership. Désireux d'améliorer les résultats et de dépasser les objectifs.

## Champs de Compétences

- Conciliation bancaire
  - **Faire état de la concordance entre le solde du compte bancaire présenté dans la comptabilité à un instant « t » avec le relevé délivré périodiquement par la banque,**
  - **Contrôle des mouvements inscrits dans les livres de l'entreprise.**
- Evaluation de projets
  - **Juger/apprécier un projet en cours ou achevé, y compris sa conception, sa mise en œuvre et ses résultats.**
- Exploitation de données
  - **Explorer des données en contexte décisionnel.**
- Gestion de produit
  - **Mener une fonction organisationnelle qui guide chaque étape du cycle de vie d'un produit – Relation produits-clients**
- Analyse opérationnelle
  - **Préparer un calendrier d'exécution de projets, et pour la durée des activités que pour l'usage des ressources.**
- Planification économique

**Organiser un programme économique avec des objectifs et des moyens à moyen et long terme.**

## **Expériences**

Décembre 2012

### **Présentation de mémoire de fin de cycle**

Université : Ouaga II

Thème : **Crédit Bancaire et croissance Economique au Burkina Faso**

- A suivi des Programmes de formation et des recherches dans les institutions financières.
- A répondu aux questions de corrélation entre Finance et Croissance Economique et la nécessité de développer le secteur financier.

Résultat : Mention Bien

Juin 2012 – Août 2012

### **Opérateur de Kits (Enrôlement Biométrique)**

Commission Electoral National Indépendante (CENI)

Tâches :

- La Saisie des données démographiques,
- La capture des données biométriques des électeurs,
- L'enregistrement des données collectées et les tâches entrant dans le cadre de la mise à jour du fichier électoral biométrique.

A connaître certaines réalités du Pays

A servir une cause National

Résultat : Mission bien accomplie (Attestation)

Novembre 2012 – Décembre 2012

### **Agent Formateur des administrateurs électoraux**

Programme des Nations Unis pour le Développement (PNUD)

Tâches :

- Traiter de la question des missions et des objectifs de la CENI,
- Traiter de la question de la loi électorale,
- Traiter de la question de la procédure du vote.

Résultat : Bonne communication. Satisfaction de 99% des participants

Décembre 2012

**Agent enquêteur**

Société Africaine d'Ingénierie et de Conseil (SAFRIC)

Tâche :

- Collecte de Données auprès des ménages des localités de Zorgho, Tenkodogo, Ouargaye, Bittou et Garango sur les types de foyers utilisés pour la cuisine. Notamment les foyers améliorés dans le cadre de l'élaboration par le Ministère des Mines des Carrières et de l'Energie, d'une politique nationale visant une exploitation rationnelle des sources d'énergie et la préservation de l'environnement.

Résultat : Bonne Mention du bureau d'étude (SAFRIC)

Février 2013 – Août 2013

**Stageiaire**

United Bank for Africa (UBA / BURKINA)

Tâches :

- *Service Traitement de chèques* : Scannage et saisie de chèques.
- *Service de la Compensation* : Travail de Rapprochement pour les produits Western Union.
- *Services du Loan / Crédit* : Tenue de registre des dossiers de prêts – Montage de fiches technique à joindre aux dossiers de prêts – Scannage ou Numérisation des dossiers de prêts et leur transfèrent au GSSC (Global Shared Services Center) via le réseau de la banque – Transmission desdits dossiers au service du contrôle et autres services après la mise en place du prêt.

Résultat : Attestations

Janvier 2014 – Mai 2014

**Statisticien**

Central Burkinabé des Viandes et Produits Carnés (CBPCA Sarl)

Tâches :

- Gestion électronique des stocks,
- Tenue de la petite comptabilité,
- Gestion des commandes électroniques et physiques.

- Organisation de données : Classer, enregistré et synthétisé les données numériques et financières pour compiler et conserver les archives financières.

Résultat : Traitement plus rapide des commandes des clients, maîtrise des quantités produites et stockées, satisfaction des clients et du personnel.

Amélioration des processus : Atteinte de l'objectif en matière de génération de revenus, via la mise en œuvre de mesures de réduction des coûts de l'Entreprise.

Mai 2014 – Juin 2014

### **Opérateur de Kits (Enrôlement biométrique)**

Commission Electorale National Indépendante (CENI)

#### Tâches :

- La Saisie des données démographiques,
- La capture des données biométriques des électeurs,
- L'enregistrement des données collectées et les tâches entrant dans le cadre de la mise à jour du fichier électoral biométrique.

Acquisition de plus d'expérience.

Résultat : Mission Bien Accomplie (Attestation)

Juin 2014 – Novembre 2015

### **Statisticien**

Central Burkinabé des Viandes et produit Carnés (CBPCA Sarl)

#### Tâches :

- Gestion électronique des stocks,
- Tenue de la petite comptabilité,
- Gestion des commandes électroniques et physiques.
- Gestion de données et leurs archivages.

Résultat : Optimisation de la production, Réduction des coûts de production, Réduction des délais de livraisons, Satisfaction des clients, Augmentation des ventes, ...

Novembre 2015 – Février 2018

**Caissier à UBA / Burkina (Agence principale de Bobo-Dioulasso)**

Tâches :

- Opérations de caisse (Encaissements et Décaissements de fonds)
- Achats et Ventes de devises (EUR, CHF, GBP, CAD, USD)
- Vente de produits de la banque (Africards, ouverture de comptes, Western Union, Money Gram, Wari, AfriCash, Africard, ...)
- Opérations de transferts (T/CI, T/BI)
- Approvisionnement GAB

Mars 2018 – Juin 2021

**Caissier à UBA / Burkina (Agence Hamdallaye de Bobo-Dioulasso)**

Tâches :

- Tenue de la caisse principale
- Opérations de caisse (Encaissements et Décaissements de fonds)
- Achats et Ventes de devises (EUR, CHF, GBP, CAD, USD)
- Vente de produits de la banque (Africards, ouverture de comptes, Western Union, Money Gram, Wari, AfriCash, Africard, Ria, ...)
- Opérations de transferts (T/CI, T/BI)

Actuellement

**Caissier à UBA / Burkina (Agence principale Bobo-Dioulasso)**

Tâches :

- Tenue de la caisse principale
- Opérations de caisse (Encaissements et Décaissements de fonds)
- Achats et Ventes de devises (EUR, CHF, GBP, CAD, USD)
- Vente de produits de la banque (Africards, ouverture de comptes, Western Union, Money Gram, Wari, AfriCash, Africard, Ria, U- connect ...)
- Opérations de transferts (T/CI, T/BI)
- Approvisionnement GAB

## **Formations**

- **19 Mars 2016** : Blanchiment de capitaux
- **21 Mai 2016** : Digital Banking
- **04 Juin 2016** : Audit et qualité de service
- **16 Juillet 2016** : Ouverture-Fermeture compte
- **28 Janvier 2017** : Compliance
- **09 Novembre 2017** : Les caractéristiques et technique de vente
- **10 Février 2018** : Système Financier / Blanchiment de capitaux et connaissance du client / La question de la Fraude, Prévention et Contrôle / Ethics and Integrity in Banking Profession
- **26 Mai 2018** : Sécurité informatique
- **26 Octobre 2018** : Banque virtuelle (Leo, Mobile Banking, ...)
- **13 Avril 2019** : cyber-sécurité / conformité / produit électronique
- **10 Juin 2020** : Formation sur nos produits de bancassurance / uba protection
- **12 Avril 2021** : Formation sur la détection et la déclaration des opérations suspectes.

## **CURSUS SCOLAIRE**

### **Maîtrise, 2011**

Université : Ouaga II  
Ouagadougou, Burkina Faso  
Option : Macro-économie et Gestion du Développement.

### **Licence, 2010**

Université : Ouaga II  
Ouagadougou, Burkina Faso  
Option : Macro-économie et Gestion du Développement.

### **Deug, 2009**

Université : Ouaga II  
Ouagadougou, Burkina Faso  
Option : Economie et Gestion

### **Baccalauréat Série D, 2006**

Lycée Moderne Didievi  
Didievi, Côte d'Ivoire  
Enseignement Général.

## **Attestations**

### Informatique

- Bureautique
- Ciel Compta
- Sage Saari
- Spss

## **Connaissances Linguistiques**

- Français, Anglais : Parler et Ecrit
- Grounsi, Dioula : Parler

## **Autres Aptitudes**

Une bonne faculté d'adaptation - Une bonne moralité – Un sens aigu à la communication et à la responsabilité – Un esprit d'anticipation – Un esprit d'équipe - Une énergie exceptionnelle pour mon travail.

**Septembre 2022**