

Robert COULIBALY

Né le 29 Août 1970 à N'Torosso (SAN)

Marié père de trois garçons et une fille

Détenteur d'un Permis de Conduire Catégorie B

Domicilié au 1008 Logements Yirimadio, porte 899 Rue 625

GSM : 76-41-29-52 Courriel : robcoulibaly@gmail.com

INGENIEUR FINANCIER, CONTROLEUR DE GESTION ET AUDIT INTERNE

ATOUTS :

Rigueur, Dynamisme, Sens du devoir, Esprit d'équipe et travailler sous pression.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Du 1^{ER} OCTOBRE 2020 A nos jours : Responsable Financier et des subventions de African Culture Fund (ACF),

Du 27 Février 2017 à Novembre 2018 : J'AI été le Country Finance Manager de Oxfam Mali,

Du 29 Mai 2017 au 3 Septembre 2017 : J'AI assuré l'intérim du Business Support Manager (BSM) Oxfam Mali.

- **Du 1^{er} Mai 2013 au 15 Aout 2016 :** Directeur des Finances et de l'Administration pour le Sous Bureau Oxfam Grande Bretagne (GB) de Kayes et de Gao. A ce poste mes principales fonctions et responsabilités étaient :
 - ✓ soutenir le coordinateur du programme dans la gestion budgétaire,
 - ✓ veiller à ce que les exigences des bailleurs de fonds, les politiques et les procédures soient respectées,
 - ✓ préparer les rapports financiers des bailleurs de fonds dans les délais requis,
 - ✓ s'assurer que le programme n'a pas de compte d'attentes des dépenses non autorisées et que le contrôle des dépenses sont faites conformément aux exigences des bailleurs de fonds,
 - ✓ en étroite collaboration avec la logistique faciliter le suivi des dépenses de programmes, la transparence des systèmes et procédures en conformité avec les exigences de traitement des commandes des contrats bailleurs de fonds,
 - ✓ conseiller Oxfam de tout changement/ développement dans les politiques gouvernementales les exigences réglementaires,
 - ✓ faire en sorte que l'ensemble du programme répond aux exigences du système People Soft, OPAL et CRIMSON,

- ✓ préparer les missions d'audit,
- ✓ s'assurer que les recommandations des audits financiers sont suivies et mises en œuvres,
- ✓ flexibilité d'anticiper et de résoudre les problèmes au sein de l'organisation,
- ✓ maintenir une vue d'ensemble des besoins de financement,
- ✓ gérer la trésorerie,
- ✓ approuver les paiements en s'assurant de la disponibilité de lignes budgétaires et du respect des procédures de décaissement,
- ✓ compiler l'information financière des projets et des budgets dans un plan global des finances du pays,
- ✓ préparer le sommaire mensuel des finances et des rapports d'analyse.

- **Du 16 Aout 2009 au 30 Avril 2013** : Programme Senior Finance Officer de Oxfam Grande Bretagne du Mali. A ce poste mes principales fonctions et responsabilités étaient :

- ✓ Suivi des grants aux partenaires
- ✓ Réviser les rapports financiers soumis par les partenaires et le staff du programme et donner des directives pour l'amélioration de la qualité de ces rapports. Cette révision comprend deux objectifs :

Un objectif Global :

- S'assurer que les fonds transférés sont dépensés en conformité avec le budget ;
- S'assurer que les dépenses effectuées reposent sur des supports de justifications adéquats des bailleurs.

Un objectif spécifique :

- Comparer par ligne budgétaire le montant du rapport financier à celui des pièces justificatives ;
- S'assurer que la codification des pièces comptables est correcte ;
- S'assurer de la validité des pièces justificatives (reçu, facture, virement, etc) ;
- S'assurer que les achats sont effectués en fonction des procédures des partenaires ;
- Vérifier la réconciliation des comptes bancaires et de la caisse ;
- Vérifier le solde des avances ;
- Faire le contrôle physique des équipements et vérifier la procédure d'achat de ces équipements ;

- Vérifier le paiement des montants dus à l'état (sécurité sociale et taxes)
- Vérifier les imputations des écritures de régularisation en fin d'année et enregistrement dans le rapport financier.
- S'assurer de l'archivage physique des documents comptables.
- Identifier les besoins en renforcement de capacités du personnel d'appui pour une parfaite mise en œuvre des programmes.
- ✓ Produire les rapports financiers des Bailleurs dans le délai pour Oxfam GB, Oxfam America, Comic Relief, Dubaï Care, UBS, Union Européenne, OFDA, DGD Belge et tout autres Bailleurs de fonds.
- ✓ Faire l'assessment financier de nouvelles ONGs pour un partenariat avec Oxfam GB.
 - ✓ Responsable des opérations Comptables et financière au jour le jour.
 - ✓ Interpréter les informations financières et fournir des conseils aux Managers.
 - ✓ Superviser au jour le jour le traitement et la résolution des problèmes.
 - ✓ Gérer la finance pour atteindre les objectifs Prédéfinis.
 - ✓ Veiller à ce que les rapports mensuels du Mali soit produits à temps, et transmettre au Programme Support Management pour validation.
 - ✓ Veiller à ce que les dépenses de tous les projets soient correctement imputées et éligible.
 - ✓ Veiller à ce que le paiement des factures et marché soit conforme aux normes de Oxfam GB.
 - ✓ S'assurer que les flux de trésorerie et les opérations bancaires sont bien suivies et correctement exécutées par rapport aux prévisions des programmes.
 - ✓ Responsables de la demande de fonds (Top Up) et des dépenses dans le pays.
 - ✓ Superviser régulièrement la situation de financement par rapport à l'équilibre /Bailleurs de fonds, écart dans Crimson, Opal et Grand Livre.
 - ✓ Faire le suivi budgétaire des projets et organiser une réunion de partage avec les Projets Managers sur l'évolution des activités.
 - ✓ Veiller à ce que les salaires mensuels, les cotisations sociales, les impôts et autres dettes soient réglés dans les meilleurs délais.
 - ✓ Responsable de toutes les opérations de Soft et hard Close.
 - ✓ Fournir à la région le Month end Pack avant le 15 de chaque mois.
- **De juin 2005 au 31 mai 2009**, Chef Comptable du Projet Africain de Lutte d'Urgence contre le Criquet Pèlerin (PALUCP). Le PALUCP a un budget de

6 800 000 DTS soit 10 100 000 \$ US. A ce poste mes principales fonctions et responsabilités étaient :

- ✓ Faire la saisie des pièces comptables sur la base des fiches d'imputation ;
- ✓ établir les chèques, les ordres de virement et les transferts bancaires ;
- ✓ faire le rapprochement bancaire des comptes ;
- ✓ faire le suivi des opérations bancaires ;
- ✓ établir les demandes de remboursement de fonds (DRF) ;
- ✓ élaborer les rapports de suivi financier (RSF) trimestriel
- ✓ établir les demandes de Paiement Direct (DPD)
- ✓ établir les situations financières intermédiaires ;
- ✓ préparer les états financiers ;
- ✓ assurer le classement adéquat des pièces comptables ;
- ✓ assurer la préparation des avances de frais de mission ;
- ✓ assurer la préparation des états de salaire et le suivi de la déclaration sociale ;
- ✓ en relation avec la RAF, procéder à la mobilisation des fonds de la contrepartie malienne.

- **De décembre 2003 à septembre 2004** : consultant en finance et en Microcrédit pour la banque mondiale sur des Projets de banque culturelle au Mali.

La banque culturelle est un projet de développement géré par le village et dont le but est la préservation de la culture ainsi que l'augmentation des revenus des villageois. Le projet était financé par un don du **Fond de prévoyance du président de la Banque mondiale** d'un montant de 228 000 \$ us. à ce poste mes principales fonctions et responsabilités étaient :

- ✓ Concevoir des documents de gestion en micro finance ;
- ✓ Assurer la gestion financière des banques culturelles ;
- ✓ Établir des situations intermédiaires par genre (activité menée par homme et femme, nombre de crédit octroyé par homme et femmes, nombre d'impayé par homme et femmes, nombre de crédit octroyé par homme et femme...)
- ✓ Assurer la formation des gestionnaires villageois des banques culturelles ;
- ✓ Assurer le suivi évaluation des activités des banques culturelles.

De Juillet 2002 à juin 2003 : Directeur Administratif et Financier du fonds pour la conversation de la culture africaine financé par la banque Mondiale. A ce poste mes principales fonctions et responsabilités étaient :

- * Participer à l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget ;
- * Superviser et suivre la tenue de la comptabilité générale, la gestion des ressources humaines et la gestion budgétaire ;
- * Produire à temps les rapports financiers et des rapports budgétaires au profit de la Direction, des bailleurs de fonds et des partenaires ;
- * Préparer les audits externes et le traitement des recommandations des audits dans les délais requis ;
- * Superviser la tenue de la comptabilité matière pour un bon suivi du patrimoine du projet ;
- * Planifier et exécuter correctement les activités du projet après l'élaboration d'un budget concis.

D'octobre 1997 à juin 2001 : Responsable Financier à « MISELINI »,

Association offrant des services de micro finances (Crédit Epargne) aux femmes. A

Ce poste mes principales fonctions et responsabilités étaient :

Gestion Comptable et Financière :

- ✓ superviser le travail de la comptabilité en s'assurant de la qualité des imputations et de leur fiabilité ;
- ✓ vérifier le respect des procédures comptables ;
- ✓ contrôler la caisse ;
- ✓ établir des états de rapprochement bancaires ;
- ✓ établir des états de réconciliation de la caisse ;
- ✓ établir le rapport financier ;
- ✓ contrôler l'inventaire des stocks et des immobilisations ;
- ✓ établir les dossiers techniques de demandes de fonds ;
- ✓ contrôler les opérations de trésorerie ;
- ✓ établir les situations financières et comptables intermédiaires ;
- ✓ établir les états financiers (Bilan Compte de Résultat et Annexes) ;
- ✓ contrôler et superviser la situation comptable des subventions, des crédits et de l'épargne ;
- ✓ élaborer et suivre l'exécution budgétaire ;
- ✓ préparer les missions d'audits.

FORMATION DE BASE :

- **Juillet 2008 :** DESS / MBA en Ingénierie Financière, contrôle de gestion et Audit à Sup-Management.
- **Juillet 1997 :** Maîtrise en gestion à l'ENA (**Ecole Nationale D'Administration**).
- **Juin 1992 :** Baccalauréat Mathématique Technique Économie au Lycée Technique.

FORMATION CONTINUE :

Du 17 au 19 novembre 2015 : Formation « Droit fiscal et comptable des ONGs au Mali ;

Du 10 mars 2014 au 14 mars 2014 : Cours « Être un responsable d'OXFAM » le programme de formation couvre : Gestion Hiérarchique Efficace, Compétence en Coaching, styles d'apprentissage, Modes de travail d'Oxfam ; Leadership Situationnel ; Donner et Recevoir un Feedback ; Code de conduite ; Gestion et Amélioration des performances.

Du 14 juin 2010 au 15 Aout 2010 : spécial English Course au CELPS (Ghana)

Du 30 Juin au 18 Juillet 2008 : Séminaires International sur « l'utilisation optimale du logiciel TOMPRO Windows - Session1 » organisé à Thiais (Paris).

Du 23 juillet au 10 Aout 2007 : Séminaire International sur « l'utilisation optimale du logiciel TOMPRO Windows - Session2 » organisé à Thiais (Paris).

Du 26 au 28 Février 2007 : Atelier sous régional sur « la gestion judiciaire et les procédures de décaissements de la Banque Mondiale » organisé à Nouakchott (Mauritanie).

Du 13 au 17 novembre 2006 : Atelier sous régional sur « la passation des marchés et la Gestion des contrats » organisé à Dakar (Sénégal) par la Banque Mondiale.

Du 07 au 17 Août 2006 : Atelier sur « le contrôle interne, la performance & motivation et le tableau de bord » organisé à Bamako (Mali) par AGB Conseils Dakar.

Du 30 Novembre au 05 Décembre 1998 : Séminaires sur les états Financiers des systèmes Financiers décentralisés (SFD) dans la zone UEMOA.

Du 14 au 17 juillet 1998 : Séminaire sur l'analyse financière des systèmes financiers Décentralisés.

STAGES PROFESSIONNELS :

- **Du 02 Septembre au 30 Octobre 1996** : Stage d'initiation en informatique et de formation pratique sur Windows 3.1. word 6.0 et Excel 5.0.

- **Du 09 juillet 1996 au 06 Septembre 1996** : stage de fin d'Etudes à la société des chèques postaux et de la caisse d'Epargne (SCPCE. S.A) actuelle Banque de l'Habitat du Mali : opérations de versements, retraits, transferts à destination de l'étranger et les transferts reçus de l'étranger.

FORMATION DE BASE :

- **Juillet 2008** : DESS /MBA en Ingénierie Financière, contrôle de gestion et Audit à Sup-Management.
- **Juillet 1997** : Maîtrise en gestion à l'ENA (Ecole Nationale D'Administration).
- **Juin 1992** : Baccalauréat Mathématique Technique Economie au Lycée Technique.

UTILISATION DES LOGICIELS INFORMATIQUES :

- Saari Comptabilité ligne 100
- TOMPRO Windows
- People Soft

LANGUES :

Français : lu, écrit et parlé

Anglais : lu, écrit et parlé assez bien

Bambara : parlé

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.

Date : Novembre 2021.

Nom de l'employé : Robert COULIBALY

