CURRICULUM VITAE

Ibrahim Sidi Almoctar

I. Etat Civil

Nom : Sidi Almoctar

Prénom : Ibrahim

Tel :82255211/60848688

E-mail : ibrahimsidialmoctar@gmail.com

Adresses : Gao château secteur 2

Profession : Economiste

Nationalité : Malienne

Domaines de compétences

- Bon sens de l'organisation, capacité à fixer les priorités
- Aptitude à bien travailler avec divers groupes et avoir l'esprit d'équipe
- Approche consultative et collaborative
- Capacité à travailler de façon autonome, à résoudre des problèmes et de travailler sous pression
- Autonomie et prise d'initiatives ;

II. Diplômes Obtenus

- **2018:** Licence professionnelle en économie,Obtenu a la faculté des sciences économiques et gestion de l université de Bamako FSEG

- **2015 :** Baccalauréat Malien en sciences économique obtenu au lycée Billaly Sissoko de l hippodrome-bamako-Mali
- **2011 :**Diplômed'Etudefondamentale(DEF),Obtenu a l'école fondamentale privée espoirBamako-Mali

III.Stages Pratiques :

De Juin 2019 à décembre 2019: Stagiaire assistant comptable a l'ONG Groupe Action Recherche pour le Développement Local (GARDL), bureau national Bamako ;

•tache:

•produire et vérifie le rapport mensuel,et Assurer qu'il sont produits dans le délai

•Assurer le classement de tout le rapport et pièces comptable

•Aider le chef comptable dans toutes les tâches en rapport avec le poste

•Veillez a la bonne gestion de la caisse

•Assurer l audit avec la hiérarchie

IV. Expérience professionnelle

- **De Janvier 2020 a Juin 2022: Assistant comptable a l ONG GARDL antenne Gao**

  Tâches :

La gestion administrative et financière du projet ;

La tenue de la comptabilité relative aux opérations du projet IMAJ ;

La réception des factures ;

La vérification et le contrôle des liasses ;

Le paiement des factures ;

Le contrôle et l'arrêt hebdomadaire des caisses avec les différents caissiers ;

La production du reporting financier mensuel au Bureau Régional GARDL et trimestriel au bailleur;

L'archivage des pièces comptables ;

La préparation des missions d'audits internes et externes ;

La mise en œuvre des recommandations des audits internes et externes ;

L'élaboration de la prévision budgétaire annuelle ;

Le suivi budgétaire ;

Contribuer à la comptabilité et au reporting global de l'Association Nationale,

. Connaissances Informatiques :

Word, Exel, Internet Explorer , power Point,Maitrise de MS word et Kobo collect/ODkcollect

➢

Langues Parlées et Ecrites

Langues	Parlée	Ecrite
Anglais	Passable	Bien
Français	Très bien	Très bien
Bambara	Très bien	Bien
Sonraï	Très bien	Bien
Tamasheq	Passable	Passable
Arabe	Passable	Passable

VI. Loisirs

- Lecture ;
- Sport ;
- Voyage.

VII. Personnes de Contacts

Monsieur Mohamed Lamine Mbodéri ; Coordinateur National de l'ONG basé à Bamako
Contact : 76213577/65895338
Monsoeur Ousmane Abdourhamane Corrdinateur Sécurité Alimentaire à l'antenne de L'ONG GARDL à Gao
Contact : 75 22 21 92/ 64 64 77 28
Youssouf toure ; coordinateur terrain protection GARDL Gao
Contact :76 45 10 64-+223 66 64 74 40