

Mme LAYIKA Félicité
C/O B.P. 1176
K I G A L I.

Kigali, le 30/03/1992.

IN / OUT 01 AVR. 1992
N° Reg : 13
Dossier

Madame Christine BOCKSTAL
Conseillère Technique Principale
du Projet RWA/90/008 "MICROREALI-
SATIONS" PNUD,
B.P. 445
K I G A L I.

Objet : Demande d'emploi

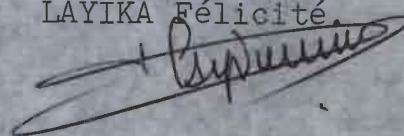
Madame,

Ayant pris connaissance d'offre d'emploi émanant du Projet MICROREALISATIONS dont vous assumez la direction, permettez-moi de m'adresser à votre haute personnalité pour solliciter cet emploi disponible.

Vous voudrez bien trouver, jointe à la présente lettre de transmission, la notice personnelle reprenant toute mon identification. Je reste à votre entière disposition pour tous les autres renseignements qui s'avéreront nécessaires.

Dans l'espoir d'une suite favorable à ma demande, je vous prie d'agréer, Madame, l'assurance de mon profond respect.

LAYIKA Félicité



causid. A A *CP*

INSTRUCTIONS	ORGANISATION DES NATIONS UNIES		N'écrivez rien dans cette case.					
Veuillez répondre d'une manière claire et précise à chaque question. Remplissez la formule à la machine à écrire ou en lettres d'imprimerie, à l'encre. Lisez attentivement et suivez toutes les instructions.	NOTICE PERSONNELLE							
1. Nom de famille	Prénom usuel	Second prénom	Nom de jeune fille s'il y a lieu					
UMUTANGUHA	LAYIKA	Félicité						
2. Date de naissance	3. Lieu de naissance	4. Nationalité(s) à la naissance	5. Nationalité(s) actuelle(s)					
9.9.58	MUYOVE (CYUNGO)	Rwandaise	Rwandaise					
6. Sexe								
F								
7. Taille	8. Poids	9. Situation de famille						
1m69	56kg	Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input checked="" type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/>						
10. Les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies peuvent être désignés pour se rendre en mission dans toute région du monde où l'Organisation peut être appelée à exercer son action. Êtes-vous atteint(e) d'une infirmité ou d'une maladie qui risque de limiter le champ de votre activité ou de vous empêcher de voyager par avion?								
<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON - Dans l'affirmative, donnez toutes indications utiles.								
11. Adresse permanente:		12. Adresse actuelle: (si différente de 11.)						
Cellule GASHARU - Secteur Kicukiro Commune KICUKIRO - Préfecture		LAYIKA félicité c/o B.P. 176 KIGALI						
No de téléphone: 84147		No de téléphone:						
KIGALI								
15. Avez-vous des personnes à votre charge? <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non. Dans l'affirmative, donnez les renseignements suivants:								
NOM	Date de naissance	Degré de parenté	NOM	Date de naissance	Degré de parenté			
TWAHIRWA UMWALI Liliane	4/3/85							
TWAHIRWA Yvan-Bernard	21/3/87							
16. Avez-vous un visa de résidence légale permanente dans un pays autre que celui dont vous êtes ressortissant(e)? <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non. Dans l'affirmative, de quel pays s'agit-il?								
17. Avez-vous entrepris des démarches officielles en vue d'acquiescer une nationalité autre que votre nationalité actuelle? <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non. Dans l'affirmative, donnez tous renseignements utiles.								
18. Avez-vous des parents employés dans une organisation internationale? <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non. Dans l'affirmative, donnez les renseignements suivants:								
NOM	Degré de parenté	Organisation internationale						
19. Dans quel domaine préférez-vous travailler? Marketing Management Gestion, Economie du Développement								
20. Accepteriez-vous un engagement de moins de six mois? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non								
21. Avez-vous déjà fait une demande d'emploi à l'ONU? Relations Nord-Sud								
22. CONNAISSANCE DES LANGUES. Quelle est votre langue maternelle? KINYARWANDA								
AUTRES LANGUES	LISEZ-VOUS		ECRIVEZ-VOUS		PARLEZ-VOUS		COMPRENEZ-VOUS	
	Sans difficulté?	Difficilement?	Sans difficulté?	Difficilement?	Couramment?	Difficilement?	Sans difficulté?	Difficilement?
FRANÇAIS	*		*		*		*	
SWAHILI	*		*		*		*	
LINGALA	*		*		*		*	
ANGLAIS	*		*			*	*	
23. (Employés de bureau seulement)								
Indiquez votre vitesse (nombre de mots à la minute)			Indiquez les machines ou le matériel de bureau que vous avez utilisé.					
	Anglais	Français	Autres langues					
Dactylographie								
Sténographie								

24. ETUDES: Donnez des détails complets - N.B. Veuillez donner le nom exact des diplômes et distinctions académiques dans la langue d'origine. N'essayez pas de traduire ni de donner l'équivalence d'autres diplômes.

A. Enseignement supérieur

Nom de l'établissement, ville et pays	Fréquenté de/à		Diplômes et distinctions académiques obtenus	Sujet d'étude principal
	mois/année	mois/année		
UNIVERSITE DE LUBUMBASHI à LUBUMBASHI, Région du SHABA, République du Zaïre	10/1975	07/1978	Diplôme de Graduat	Relations Internationales
	10/1978	07/1980	Licence	

B. Enseignement scolaire ou autre reçu depuis l'âge de 14 ans (par exemple, enseignement secondaire, enseignement technique ou apprentissage)

Nom de l'établissement, ville et pays	Type d'enseignement	Fréquenté de/à		Certificats ou diplômes obtenus
		mois/année	mois/année	
Institut Notre Dame des Apôtres, RWAZA B.P.62, RUHENGERSI - RWANDA	Trouc Commun (général) Enseignement général	9/1968	6/1971	Attestation de fréquentation
Institut Sainte Agnès (Lycée L'MOJA) KOLWEZI (Région du SHABA, en République du Zaïre)	Humanités Commerciales, Economiques et Administratives	9/1971	6/1975	Diplôme d'Etat des Humanités

25. Enumérez les associations professionnelles dont vous faites ou avez fait partie et indiquez votre activité civile, publique ou internationale:

1. Association MUTERIMBERE ASBL, Comité de Gestion et Commissaire aux Comptes
 2. Association APROTAM (des Propriétaires de Taxis Minibus), Secrétaire de l'Association
 3. Association ICYUZUZU (pour la Protection et la Promotion des Veuves), Présidente
- NB. Pas d'activité autre que socio-humanitaire.

26. Indiquez les ouvrages importants que vous avez publiés (ne joignez aucun document)

J'ai produit des rapports de séminaires, de stages et un mémoire de fin d'études de licence en Relations Internationales

27. FONCTIONS ANTERIEURES: En partant de votre poste actuel, indiquez, dans l'ordre chronologique inverse, tous les postes que vous avez occupés. Utilisez une case distincte pour chaque poste occupé. Mentionnez aussi vos services militaires et indiquez toute période pendant laquelle vous n'auriez pas exercé d'activité rémunérée. Si vous n'avez pas assez de place, ajoutez des feuilles supplémentaires du même format. Donnez vos salaires annuels bruts et nets de votre dernier ou actuel poste.

A. POSTE ACTUEL (LE DERNIER, SI VOUS N'ETES PAS EMPLOYE EN CE MOMENT)

Du Mois/Année	Au Mois/Année	Traitement annuel		Designation exacte de l'emploi occupé
		De début	Au départ	
02/1991	01/1992	57500 Fms	60.000 Fms	MARKETING & Statistiques (CHEF DU SERVICE)
Nom de l'employeur: Société Nationale d'Assurances du RWANDA (SONARWA)				Genre d'activité: Etudes, Publicité et Service à la Clientèle (Commercial)
Adresse de l'employeur: SONARWA B.P. 1035 KIGALI				Nom du chef de service: Mr. le Directeur Général NTEZIRYAYO SIMÉON
				Nombre et catégorie d'employés placés sous vos ordres: 9 employés dont 4 de niveau supérieur, 3 humanités et 2 sans qualification
				Motif de votre départ: Résiliation de contrat

DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL

1. Gestion technique et administrative du service (le personnel et les ressources matérielles)
2. Coordination entre le service et la Direction
3. Marketing: Etudes, Recherche, Planification, Promotion des assurances sur le marché rwandais
4. Relations avec la clientèle, les concurrents et les partenaires tant nationaux qu'internationaux
5. Membre du Comité de Gestion, organe consultatif de la Direction
6. Couverture des Réunions de service, ou internationales en assurances

Du		Au		Traitement annuel		Designation exacte de l'emploi occupé
Mois/Année	Mois/Année	De début	Au départ			
01/1985	01/1991	35.580	57.500			Chef du service COMPTABILITE-CLIENTS, Département Financier
Nom de l'employeur				SONARWA		Genre d'activité
Adresse de l'employeur				SONARWA S.A. B.P. 1035 KIGALI		Nom du chef de service
				Nombre et catégorie d'employés placés sous vos ordres		Motif de votre départ
				15 Employés, qualifiés et non qualifiés		Changement de service
DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL						
1. Tenue des Comptes Clients			4. Relation avec les Clients			
2. Analyse et Reliefs de Comptes			5. Coordination entre la Clientèle et la Direction Générale			
3. Recupération des Primes dues						
Du		Au		Traitement annuel		Designation exacte de l'emploi occupé
Mois/Année	Mois/Année	De début	Au départ			
06/84	01/1985	28500	35.580			Service Assurance Vie, Etudes et Promotion
Nom de l'employeur				SONARWA		Genre d'activité
Adresse de l'employeur				B.P. 1035 KIGALI		Nom du chef de service
						Nom du chef de service
						Motif de votre départ
						Changement de service
DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL						
1. Technique de l'assurance Vie						
2. Etudes: Analyse des textes, traduction, rédaction de rapports de séminaires, réunions et conférences						
Du		Au		Traitement annuel		Designation exacte de l'emploi occupé
Mois/Année	Mois/Année	De début	Au départ			
10/1980	09/83					Assistante à l'Université de LUBUMBASHI
Nom de l'employeur				UNIVERSITE DE LUBUMBASHI		Genre d'activité
Adresse de l'employeur				Région du SHABA République du Zaïre B.P. 1825 LUBUMBASHI \$		Nom du chef de service
						Nom du chef de service
						Motif de votre départ
						Etudiants
DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL						
- Direction des Travaux Pratiques en Economie de Développement, en Relation Economiques Internationales et autre						
- Enseignement assisté de professeurs						
- Travail de recherche en vue de la préparation d'une Thèse de Doctorat						
Du		Au		Traitement annuel		Designation exacte de l'emploi occupé
Mois/Année	Mois/Année	De début	Au départ			
Nom de l'employeur						Genre d'activité
Adresse de l'employeur						Nom du chef de service
						Nom du chef de service
						Motif de votre départ
DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL						

28. Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapports avec votre employeur actuel? Oui Non

29. Etes-vous actuellement ou avez-vous jamais été fonctionnaire titulaire dans votre pays? Oui Non
Si vous l'avez été, à quel moment?

30. REFERENCES: Donnez le nom et l'adresse de trois personnes n'ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titres. Ne mentionnez pas les chefs de service indiqués sous 27.

NOM COMPLET	ADRESSE COMPLETE	ACTIVITE OU PROFESSION
1. Mr. BALIGIRA Felicien	B.P. 352 Kigali	Député
2. Mr. KARENZI Daniel	B.P. 403 Kigali	Secrétaire Général au MINIFOPÉ
3. Mr. SOMAYIRE François	Coordonateur du CCI c/o PNUD BP445	Kigali.

31. Indiquez tous autres faits utiles - signalez notamment tous les séjours que vous avez faits hors du pays dont vous êtes ressortissant.

10 ans en République du Zaïre

32. Avez-vous jamais été arrêté, inculpé ou poursuivi au criminel? Avez-vous jamais été reconnu coupable ou condamné à une peine d'amende ou de prison pour un délit (autre qu'une infraction mineure en matière de circulation)? Oui Non

Dans l'affirmative, faites un exposé détaillé et complet de chaque cas; utilisez une feuille séparée.

33. Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessus sont, dans toute la mesure où je puis en être certain, vraies, complètes et exactes. Je prends note du fait que toute déclaration inexacte ou omission importante dans une notice personnelle ou toute autre pièce requise par l'Organisation expose un fonctionnaire des Nations Unies au licenciement ou au renvoi.

DATE:

30/3/1992

SIGNATURE:

LAYIKA U. Félicité

M.B. Vous serez invité(e) à produire les pièces établissant l'exactitude des déclarations qui précèdent. N'envoyez cependant aucune pièce avant d'y avoir été invité(e) par l'Organisation; n'envoyez jamais l'original des lettres de références ou des attestations à moins qu'elles ne soient destinées à l'usage exclusif de l'Organisation.

Kigali, le 29 septembre 1990

Madame MUKAMANA Jeanne d'Arc
c/o B.P. 2295
KIGALI

N/Réf. : 195/CB/mn

Objet : Votre candidature au poste de secrétaire

Madame,

J'accuse réception de votre lettre de demande d'emploi du 17 juillet 1990 pour le poste de secrétaire et vous en remercie.

Je vous informe que votre dossier a été examiné parmi tant d'autres pour une sélection à la suite de laquelle votre candidature n'a pas été retenue.

En vous remerciant de l'intérêt que vous avez manifesté envers notre projet, je vous prie d'agréer, Madame, mes salutations les meilleures.


Christine BOCKSTAL

Conseiller Technique Principal