

caud. Boger *ll*

IN/OUT 2 AVR. 1991
N° Reg : 29
Dossier

MUKANKWIRO Monique
C/O Projet SERDI RWA/88/005
B.P. 445
KIGALI

Kigali, le 17 avril 1991.

Acl

Madame Christine BOCKSTAL
Experte-Coordnatrice du
projet Micro-Réalisation
KIGALI

S/C de Mr Patrick NUGAWELA
CTP/Directeur du SERDI
KIGALI

R
12/4

Madame,

Depuis Octobre 1989, je travaille comme secrétaire de direction au projet SERDI RWA/88/005 et je m'occupe du secrétariat en général: le courrier(entré et sorti), la frappe, le classement et la maintenance des dossiers des promoteurs et administratifs, le téléphone, la réception des visiteurs, la sténographie, la gestion des stocks et un peu de comptabilité.

Comme le projet prend fin avec le mois de juin cette année et que les accords pour sa deuxième phase ne sont pas encore bien définis, j'ai l'honneur de vous offrir mes services.

L'expérience ainsi acquise après dix ans de pratique du secrétariat me fait croire que je pourrai vous être utile.

Ci-joint, mon curriculum vitae.

Dans l'espoir d'une suite favorable, je vous prie d'agrée, Madame, l'expression de mes sentiments respectueux.

[Signature]
MUKANKWIRO Monique.

CURRICULUM VITAE

Nom et Prénom : MUKANKWIRO Monique

Lieu et date

de naissance : Taba - GITARAMA, le 20/03/1960

Etat Civil : Mariée et mère de trois enfants
(8 ans, 6ans, 4ans)

ETUDES FAITES

1965 - 1967 : Ecole primaire à Kirinda

1967 - 1972 : Ecole primaire à Kigali

1972 - 1976 : Tronc commun à l'Ecole Technique Féminine de
Remera

1976 - 1980 : Diplôme de Secrétariat Commercial à l'Ecole Normale
de Rwaza

Sept.1990 : initiation à l'ordinateur WP 5.0

Avril1991 : initiation au Lotus 1.2.3.

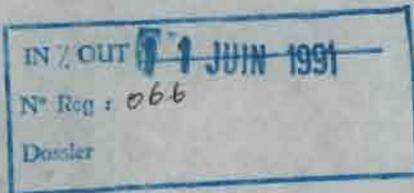
SERVICES RENDUS

Sept.1980 - Oct.1989 : Secrétaire de direction dans l'Entreprise
USENGIMANA Richard

Oct.1989 - ce jour : Chef de Secrétariat au projet SERDI
RWA/88/005.

KAREKEZI Jean Népomuscène
B.P. 74 Tél. 4 67 81
R U H E N G E R I

Ruhengeri, le 04/06/1991



Monsieur le Directeur
du Projet "Appui aux micro-
réalisations"
B.P. 1044
K I G A L I

Objet : Demande d'emploi

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de solliciter auprès de votre bienveillance, un poste de consultant en entreprises ou d'analyste financier.

En effet, Monsieur le Directeur, je suis titulaire d'un diplôme des Humanités et d'un certificat de Comptable commercial, délivré par le Groupe EDUCATEL de Liège en BELGIQUE.

J'ai également suivi par correspondance, au sein du même établissement, les cours de Management & Marketing.

Je possède des notions sur ordinateur, logiciel LOTUS 1-2-3, je parle Français et Anglais. Je suis en outre, titulaire d'un permis de conduire, catégorie A et B.

Comme expérience professionnelle, je fus

- Chef du service "Comptabilité-clients" chez BRALIRWA-Gisenyi pendant 8 ans.
- Agent du service de Marketing chez la société La Rwandaise pendant 1 année.
- Assistant administratif et financier au Projet de reboisement CARE INTERNATIONAL dans le Mutara pendant 4 ans.
- Agent de promotion au Projet "Appui aux Petites Entreprises" A P E - Ruhengeri, depuis juillet 1989, Projet qui se termine très prochainement.

Dans l'attente d'une suite favorable à ma demande, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mon profond respect.

KAREKEZI Jean Népomuscène.