

8h20'

✓  
WOW.

Alfred KAMPAYIRE  
c/o Région Sanitaire  
de Gikongoro  
B.P. 17  
GIKONGORO

Kigali, le 19 juillet 1990

IN / OUT	20 JUIL. 1990
N° Reg :	064
Dossier	Ade d'emploi

Madame Christine BOCKSTAL  
Experte-Coordnatrice du  
Projet Micro-réalisations  
B.P. 445  
KIGALI

Objet : Demande d'emploi

Madame,

J'ai l'honneur de solliciter un emploi au sein du projet dont vous assurez la coordination.

Je suis titulaire d'un diplôme d'humanités techniques (Assistant médical) que j'ai obtenu au Groupe Scolaire de Butare en juin 1983 et d'un diplôme de "Technicien Supérieur" en Secrétariat médical obtenu à l'Institut Supérieur de Gestion et d'Informatique Saint Fidèle de Gisenyi en juin 1990.

Vous voudrez bien trouver, ci-joint, mon curriculum vitae, les photocopies de mes diplômes et la liste des cours dispensés en Secrétariat médical. Je suis également prêt à vous fournir tous les renseignements complémentaires dont vous aurez éventuellement besoin.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'assurance de ma haute considération.

Alfred KAMPAYIRE

P.J. :

- 1 curriculum vitae
- 2 photocopies de diplômes
- 1 liste des cours dispensés en SM



ECOLE SUPERIEURE DE GESTION  
ET D'INFORMATIQUE ST FIDELE  
B.P. 210 GISENYI.-

A QUI DE DROIT

---

Je, soussigné, Damien MIRUHO, Secrétaire Général de l'Ecole Supérieure de Gestion et d'Informatique (Institut Saint Fidèle) de Gisenyi, certifie que :

M<sup>me</sup>, M<sup>lle</sup>, Mr ... *Alfred* ... KAMPAYIRE .....

Né(é) à ..... KIRAKO ..... le ... 16 mars 1964 .....

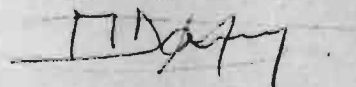
A été promu(é) TECHNICIEN SUPERIEUR

avec ..... DISTINCTION ..... le ... 30 Juin 1990 .....

Le diplôme lui sera délivré après homologation et dès que les membres du jury d'examens y auront apposés leurs signatures.

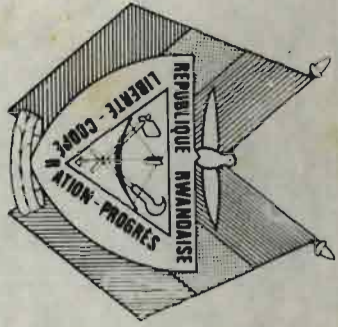
Gisenyi, le 30 Juin 1990

Damien MIRUHO



Secrétaire Général

HUMANITES TECHNIQUES



DIPLOME 458

Au Nom du Président de la République Rwandaise

SECTION MEDICALE

MOYENNE

Le Jury de l'Examen de fin d'Etudes de l'Ecole GROUPE SCOLAIRE DE BUTARE  
Attendu que Mr. KAMPAYIRE ALFRED né à KARAMA  
le 1964, a subi avec DISTINCTION ( 76 %)

POUR COPIE CERTIFIEE CONFORME  
KIGALI, LE 26.9.83

Le Notaire  
V. ANS ALIABA  
Clement  
Notariat de KIBALLA

DELIVRE GRATUITEMENT POUR  
LE BUREAU ADMINISTRATIF



l'examen de fin d'études de la SECTION MEDICALE MOYENNE ;  
Attendu qu'il a suivi pendant quatre ans, conformément aux programmes déterminés par le Gouvernement de la République Rwandaise, les cours suivants : Religion, Français, Anglais, Histoire, Mathématiques, Physique, Chimie minérale, Chimie organique, Biochimie, Biologie, Géographie (Ecologie), Education Civique, Education Physique, Culture Antique, Esthétique, Psychologie Expérimentale, Anatomie, Physiologie, Nursing, Histologie, Microscopie, Helminthologie, Entomologie, Protozoologie, Bactériologie, Pharmacologie, Propédeutique, Séméiologie, Pathologie Infectieuse, Pathologie Interne, Pathologie Externe, Pathologie Tropicale, Hygiène Diététique, O.R.L., Ophtalmologie, Gynécologie, Urologie, Eutocie, Dystocie, Pédiatrie, Stomatologie, Pratique hôpital, Médecine Sociale.  
Attendu qu'il a suivi en milieu hospitalier, au cours des études, les stages exigés pour la formation pratique. Confère au récipiendaire le diplôme d'ASSISTANT MEDICAL, au terme de sept années d'études secondaires et DECLARE qu'il est admissible aux Ecoles Supérieures.

Le Président  
Le Secrétaire

Les Membres  
Le Titulaire

COURS DISPENSES EN SECRETARIAT MEDICAL

Anglais

Comptabilité Générale

Correspondance anglaise

Correspondance française

Correspondance Swahili

Dactylographie

· Déontologie médicale

Droit civil

Economie politique

Epidémiologie

· Epidémiologie et Statistiques médicales

Ethique

Français

· Gestion hospitalière

Introduction à l'informatique

· Législation médicale et sanitaire

· Médecine préventive

Organisation des entreprises

· Pathologie

· Pharmacologie

· Psychologie générale

Statistique descriptive

Sténographie

Swahili

Techniques du secrétariat

Traitement de texte