

|  |
| --- |
| POSTE : EXPERT FONCTIONNEL TESTEUR N°2 |
| ONANA Leonard - 07 ans d’expériences  |

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT** |
| *Nom du candidat* | **ONANA Leonard** |
| *Qualifications professionnelles* | **Comptable** |
| *Années d’expérience* | **11 ans** |
| *Niveau d’études* | **BAC + 4** |
| *Date de naissance - Nationalité* | 06/01/1986 **-**Camerounaise |

|  |
| --- |
| **EMPLOI ACTUEL** |
| *Nom de l’employeur* | **AFREETECH** |
| *Titre/Fonction du candidat* | **Responsable Financier** |
| *Expériences avec l’employeur* | **04 ans** |
| *Téléphone. - Télex - Fax* | +237 242 68 56 77 - infos@afreetech.com |
| *Adresse de l’employeur* | 93, Rue Paul Bellamy 44000 Nantes / Nouvelle route bastos BP 35107 Yaoundé |
| **FORMATIONS ET DIPLÔMES** |
| *Année* | **Titre** | **Lieu** |
| *2020* | **Certification en Gestion des projets**  | **Académie Canadienne** |
| *2020* | **Certification en Leadership et Gestion** | **Académie Canadienne** |
| *2020* | **Certificat en GRH**  | **Académie Canadienne** |
| *2020* | **Certification en Gestion des opérations** | **Académie Canadienne** |
| *2020* | **Certification en performance financière** | **Académie Canadienne** |
| *2020* | **Certification en Gestion stratégique** | **Académie Canadienne** |
| *2020* | **Certified Public Accountant 3 (CPAK 3) en cours** | **KASNEB (KENYA)** |
| *2014* | **Certified Public Accountant 2 (CPAK 2)** | **KASNEB (KENYA)** |
| *2010* | **Certified Public Accountant 2 (CPAK 1)** | **KASNEB (KENYA)** |
| *2009* | **Master 1 en Comptabilité et Finance** | **Université de Douala** |
| *2008* | **Licence Professionnelle en comptabilité et Finance** | **Université de Douala** |
| *2007* | **DEUP en Comptabilité et Finance** | **Université de Douala** |
| *2005* | **BAC G2** | **Douala lycée technique de Koumassi** |

|  |
| --- |
| **AUTRES FORMATIONS** |
| **Titre** | **Lieu** |
| Formation de cadre comptable et fiscaliste (cabinet blessing consulting)* Montage de la DSF
* Traitement des salaires
* Analyse financière
 | **Yaoundé** |

|  |
| --- |
| **CONNAISSANCE INFORMATIQUE / EXPERTISES TECHNIQUES** |
| *SYSTÈMES* | WINDOWS, UNIXWord, Excel |
| *BASES DE DONNÉES* | MYSQL, POSTGRESQL |
| *OUTILS* | SUITE OFFICE, SAGE SAARI, ODOO GESCOM EMC, logiciels GLOBE et ANAEL plateforme de paiement électronique (PAYWAY) |

|  |
| --- |
| **COMPÉTENCE LINGUISTIQUE** |
| **Français *(****lu, parle, écrit****)* : Excellent** | **Anglais** *(lu, parle, écrit)* : **MOYEN** |

|  |
| --- |
| **COMPÉTENCESMÉTIERS** |
| *Comptabilité* | * Maîtrise de l’ERP ODOO
* Maitrise Parfaite du droit OHADA
	+ Traitement comptable des opérations courantes et spécifiques
	+ Comptabilité fournisseurs et Clients
	+ Rapprochement bancaire
	+ Analyse et justification des comptes TIERS
	+ Gestion de la trésorerie
	+ Traitement de la TVA
 |

|  |
| --- |
| **DESCRIPTION DU PROFIL** |
| ***Mon domaine d’expertise :*** *S*pécialiste des **problématiques comptables et financières**. Je suis amené à travailler en collaboration avec les directions comptables et financières d’une grande variété d’entreprises clientes. Je leur apporte mon expertise sur des sujets précis et de façon ponctuelle.***Ma priorité :*** Permettre à une entreprise d’atteindre un développement bien plus rapide que ce qu’elle parvient à réaliser à l’aide de ses compétences internes. Je suis doté d’un **grand sens de l’analyse** afin d’être capable de proposer des solutions d’optimisation pertinentes pour améliorer la rentabilité de l’entreprise cliente.***Mon plus :*** J’apporte un regard neuf et extérieur sur les problématiques financières de l’entreprise cliente. Cela me permet d’apporter avec objectivité des solutions appropriées à la situation de la société (optimisation des flux financiers, optimisation du poste client, mise en place des outils nécessaire à une meilleure maîtrise des coûts, etc.). |

|  |  |
| --- | --- |
| **AFREETECH- *Depuis 2016*** | **DOMAINE D’ACTIVITES :TIC, IT, INFORMATQUE****WWW.AFREETECH.COM (FRANCE / CAMEROUN / GUINEE)** |
| *Fonction* | Responsable Financier |
| *Contexte/projet* | SSII |
| *Nombre de personnes* | 30 |
| *Clients* | Banques et Assurances, Administrations (Ministères, Laboratoires, Mairies), Universités, Industries, Logistiques et transports… |
| *Missions* | * ***Assure le management d’équipe projet  et coordonne le suivi de l’activité sur la plateforme AFT-ODOO***
* ***Suivi des activités de l’équipe commerciale, du suivi de l’exécution des projets, du paiement et des recouvrements***
* ***Suivi et gestion des projets informatiques***
* Veille à la Tenue les comptes
* Enregistre les Contrats
* Rassemble, coordonne et vérifie les données comptables
* Réalise les opérations de clôture
* établit la liasse fiscale
* l’élaboration des états financiers des années 2014-2015-2016-2017
* Organisation et management de l’entreprise
* Gère et traite les flux d’information pour permettre les prises de décision stratégique
* Joue le rôle d’interface relationnelle
* Assure le management d’équipe projet
* Contrôle et corrige tous les des imputations budgétaires
* Gere les prélèvements pour les prestations internes et les de gestion
* Contrôle le disponible et met en œuvre de virements budgétaires
 |

|  |  |
| --- | --- |
| CAMPOST sEPTEMBRE 2019 EN COURS  | DOMAINE D’ACTIVITES : ERP  |
| *Fonction* | Expert fonctionnel  |
| *Contexte/Projet* | Fourniture, l’installation et la mise en service d’un progiciel de gestion intégré au bénéfice de la cameroon postal services (Campost). |
| *Nombre de personnes* | 05 |
| *Client* | Projet externe |
| *Missions* | * Audit pour l’expression des besoins RH et comptabilité
* Assistance dans la rédaction des spécifications fonctionnelles générale et détaillées
* Formation sur la prise à main du Progiciel
* Test fonctionnel de l’application
* Assistance à la validation des fonctionnalités pour la Comptabilité et finance, les RH et la paie, la gestion et le suivi budgétaire, les immobilisations, la gestion du patrimoine de la CAMPOST et les Etats comptables et commerciaux.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| mipromalo FEVRIER 2019 | DOMAINE D’ACTIVITES : ERP  |
| *Fonction* | Expert fonctionnel en gestion et fiance |
| *Contexte/Projet* | Fourniture et installation d’un système informatisé de gestion intégrée des Ressources humaines et paie, formation et mise en service dudit système et de celui Existant (comptabilité générale, analytique et budgétaire), à la Mipromalo (en procédure d’urgence |
| *Nombre de personnes* | 06 |
| *Client* | Projet externe |
| *Missions* | **Informatisation de la MIPROMALO (MISSION DE PROMOTION DES MATERIAUX LOCAUX) avec l’open ERP ODOO*** Validation des fonctionnalités Ressources humaines et paie,
* Test sur les différentes fonctionnalités des modules comptabilité générale et budget
* Formation et assistance des utilisateurs sur l’ERP et la conduite du changement
 |

|  |  |
| --- | --- |
| SAVANNAH - *Septembre 2017-Decembre 2017* | domaine d’activite : ERP |
| *Fonction* | Expert fonctionnel |
| *Contexte/Projet* | Mise en place d’une solution intégrée de gestion à SAVANNAH OIL services et synchronisation avec les autres solutions actuellement en cours d’utilisation avec la solution odoo. |
| *Nombre de personnes* | 6 |
| *Client* | Projet externe |
| *Missions* | * Collecter les besoins fonctionnels auprès des utilisateurs
* Rédaction des spécifications fonctionnelles
* Transfert de compétences
* Test fonctionel
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ANAFOR – Juillet 2016-Novembre 2016 | DOMAINE D’ACTIVITES : erp |
| *Fonction* | Expert fonctionnel comptabilité et paie |
| *Contexte/Projet* | Développement et mise en production d’un progiciel de gestion intègre couvrant les ressources humaines, la paie, la comptabilité, le budget, le courrier à l’agence nationale des forets |
| *Nombre de personnes* | 08 |
| *Client* | Projet externe |
| *Missions* | * Collecter les besoins fonctionnels auprès des utilisateurs
* Analyser les besoins collectés et de leur synthèse avec les processus métiers à automatiser
* De l’adéquation des fonctionnalités aux besoins et au processus métiers de l’organisme
* Test fonctionnel
 |

|  |  |
| --- | --- |
| * **EASYPAY SA 20 juin 2016 au 30 novembre 2016**
 | **DOMAINE D’ACTIVITES GFESTION DE STOCK ET COMPTABILITE** |
| *Fonction* | Comptable |
| *Contexte/projet* | gestion et planification de stock, à la tenue de la comptabilité générale et à la déclaration des impôts |
| *Nombre de personnes* | 15 |
| *Clients* | EASYPAY SA |
| *Missions* | * Traitement comptable des factures, pièces de caisse, de banque, et OD
* Gestion de la trésorerie
* Suivi et analyse des comptes fournisseurs et clients
* Analyse des comptes de charge
* Préparation des règlements fournisseurs
* Rapprochement bancaire
* Analyse et traitement de la TVA
* Déclaration mensuelle des impôts
* Clôture mensuelle des comptes
* Facturation des prestations
* Gestion de stock et planification des remboursements des crédits revolving
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **GEODIS PROJECTS CAMEROON (GP CAM)16 11/2012 au 28 /02 2016** | **DOMAINE D’ACTIVITES : COMPTABILITE-Finance**  |
| *Fonction* | Comptable |
| *Contexte/projet* | Plusieurs projets menés dans le cadre des fonctions comptable :* Participation au projet ERP
* Missions comptables et financières
 |
| *Nombre de personnes* | 121 |
| *Clients* | GEODIS PROJECTS CAMEROON |
| *Missions* | * Réception des factures
* Vérification des conditions de fonds et de forme
* Traitement comptable des factures, pièces de caisse, de banque, et OD
* Suivi et analyse des comptes fournisseurs et clients
* Analyse des comptes de charge
* Traitement des immobilisations
* Centralisation de la paie
* Préparation des règlements fournisseurs
* Travaux informatiques
* Informatisation des services
* Entretien de la relation fournisseur
* Rapprochement des comptes fournisseurs
* Rapprochement bancaire
* Analyse et traitement de la TVA
* Réalise et met à jour des tableaux de suivi budgétaire à destination des composantes
* Enregistrement des contrats
* Déclaration mensuelle des impôts
* Clôture mensuelle des comptes
 |

**Attestation**

Je soussigné, **Léonard ONANA** certifie en toute conscience que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

**Leonard ONANA**

**04-03-2021**

**ATTESTATION DE DISPONIBILITE**

Je soussigné **Léonard ONANA** **,** Intégrateur ODOO et développeur pour le compte de l’entreprise AFREETECH CAMEROON, certifie par la présente attestation, mon entière disponibilité dans le cadre du projet l’Appel d’Offres N°\_S2/43/001\_/AONO/MINFOPRA/CIPM/2021 du 01 fév. 2021 relatif à l’assistance à la maitrise d’ouvrage pour la conception, le développement et la mise en service du nouveau système informatique de gestion intégrée des personnels de l’Etat et de la solde (SIGIPES 2) propre de l’état du Cameroun ; durant toute la durée du projet.

La présente attestation est produite pour servir et valoir ce que de droit.

|  |
| --- |
| **Léonard ONANA**  |
| **04 /03/2021** |