

**HMEITY YOUSOUF**



*35 ans Adresse : ZRC 179 Nouakchott*

*Tél : +222 44 48 88 58 E-mail :y. Hmeity @yahoo.fr*

## **Expert comptable et financier**

### **Domaines de Compétences**

Comptabilité, Finance, Fiscalité, Gestion des marchés, Audit, contrôle interne, Management.

### **Expériences professionnelles**

Du 15/03/2019 à nos jours

*Directeur des affaires administratives et financières « Ministère de l'habitat , urbanisme et de de l'aménagement du territoire »*

Missions et taches réalisées : la gestion budgétaire, supervision de la comptabilité, gestion du personnel, le suivi des conventions ....

Du 01 /05/2018 au 15/03/2019

*Co-gérant du cabinet COGECC*

Missions et taches réalisées :

- Révision et évaluation de la gestion de trésorerie de la SMCP ;
- Etude de faisabilité d'une usine gaz industriel et médical en Mauritanie au profil de la société Aures Gaz Algérie ;
- Modélisation des investissements miniers en Mauritanie au profil du PGSP financement banque mondiale ;
- Audit, assistance comptable et fiscale, inventaire des immobilisations

Du 01/01/2018 au 15/03/2018

*Cadre supérieur attaché à la direction générale de l'ATTM*

Du 16 Aout 2016 au 31/12/2017

**Directeur financier de l'ENER « Etablissement National d'entretien Routier »**

Missions et taches réalisées : gestion de la trésorerie, supervision de la comptabilité, élaboration des états financiers .....

Du 21 janviers 2014 au 16 aout 2016

**Inspecteur Général d'Etat adjoint**

- Missions et taches réalisées :
  - Audit et contrôle de structures suivantes :  
SOMELEC, SNDE LNTP, MAURIPOST, MINISTÈRE DE L'HYDROLIQUE, PORT DE NOUAKCHOTT, TRESOR PUBLIC, CAMEC, PORT DE NOUADHIBOU, SMH, PNBA, MINISÈTRE DES AFFAIRES ISLAMIQUES, SONIMEX.
  - Evaluation des politiques publiques;
  - Evaluation des services publics à Nouadhibou ;
  - contrôle de plusieurs grands marchés publics ;
  - Commissaire-priseur de bien de l'Etat ;
  - Point focal de l'organisation arabe de lutte contre la corruption.

Du 01 octobre 2012 au janvier 2014

**Collaborateur chef de mission au Cabinet COGEC**

- Missions effectuées : commissariat aux comptes, assistance comptable, Audit contractuelle gestion administrative.....

**2012 Cabinet néo-expert**

**Stage de 4 mois**

- Missions effectuées : commissariat aux comptes assistance comptable

**2011 Auditex cabinet**

**Stage 1 mois** commissariat aux comptes, conseil.....

**2011 Mandarine GROUPE**

**Stage de 3 mois** service comptable et financier

- Missions effectuées : Tenue de la situation clients/fournisseurs/trésorerie, Etablissement des rapprochements bancaires, Gestion administrative ...

**2009 BAMIS BANQUE**

**Stage de 2mois**

- Missions effectuées : Analyse des risques, analyse d'activité...

**2008 SOMELEC SOCIETE MAURITANIENNE D'ELECTRICITE**

**Stage de 2 mois**

- Missions effectuées : Suivi des opérations bancaires ; le rapprochement bancaire, élaboration des bulletins de paie ;

## Formation

- 2010- 2012      **Master en comptabilité, contrôle, audit ;**  
Université d'auvergne ;
- 2007- 2010      **Bachelor en administration des affaires ;**  
Heci Casablanca & Sup d'Eco la rochelle
- 2003-2006      **Préparation d'une licence mathématique informatique ;**  
Université d'Orléans
- 2002-2003      **Diplôme d'étude de langue française ;**  
Université de Nancy 2
- 2001- 2002      **Baccalauréat scientifique.**

## Langues et informatique

**Langues :** Français : Très bien, Arabe : Très bien,

Anglais : Moyen, **Espagnole** : Bonnes notions

**Informatique :** Word, Excel, java, MySQL, SAGE, 2b2c, SAP, VBA ....

## Loisir

Sport, lecture.....



JEMILA MOHAMED MOHAMED TALEB  
ILOT F N° 19 TEL GSM 36 30 17 60 / 46 30 17 60  
Nouakchott

E-Mail : jemila.mohamed@yahoo.fr

**Informations personnelles :**

**Date de naissance :** 15 mai 1976 à Aioun

**Situation de famille :** Mariée cinq enfants

**Situation actuelle:**

**Fonction actuelle :** Chef de Service des Marchés / Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire

**Secteur d'activité actuel :** Administration Publique

**Etudes :**

**Type d'études Diplômes :**

- LICENCE EN GESTION ET COMPTABILITE EN 2000 A L'INSTITUT DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR A NOUAKCHOTT
- Baccalauréat 1997 SERIE DA – LYCEE NATIONAL / Nouakchott
- Etudes Secondaires : Collège et Lycée des Jeunes filles
- Etudes Primaires : Ecole 8 de Nouakchott

**Langues :**

**Lues écrites parlées :** français et arabe,

**Stages :**

- Stage au Service de l'Informatique à la SONELEC en 2000.
- Stage au Service de la Comptabilité à la Direction de l'Hydraulique de 2000 à 2002
- Formation sur l'Audit des projets, CAPER France, en Septembre 2014
- Formation en Gestion de Projets à FORHOM, La Rochelle, France en 2010

**Expérience:**

**Durée :** 18 ans

- Cadre à la DAF du CDHLCPI en 2002
- Chef Division de la Comptabilité à la DAF/CDHLCPI de 2003 à 2004
- Chef Service Financier à la DAF /CDHLCPI de 2005 à 2007
- Responsable financière de Programme MDAT de 2007 à 2009
- Chef de Service des Marchés au MHUAT de 2009 à ce jour

# **CURUCULUM VITAE**

## **I- ETAT CIVIL :**

Nom et Prénom : **Mohamed El Hafedh Ould Cheikh Ould Zneiki**

Date et Lieu de Naissance : **22/02/1960 à Moudjéria**

Nationalité : Mauritanienne

Situation Familiale : Marié et Père de 5 enfants

Téléphone : **46 43 13 37 -22 43 13 37**

## **II- CURSUS SCOLAIRE :**

1967-1973 : Ecole fondamentale de Moudjéria

1973-1974 : Ecole Secondaire Nouakchott

1982-1983 : CFPP de Nouakchott

## **III- FONCTIONS OCCUPEES**

1979 : Agent à la Subdivision des Travaux Publics de Nouakchott.

1983-1984 : Agent Comptable au Ministère de L'Hydraulique.

1984-1987 : Agent Comptable au Ministère de L'Equipement et des Transports.

2007-2012 : Agent Comptable au Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire.

2006- Comptable projet Sectoriel de lute contre le Sida Ministère de L'Equipement et des Transports.

2010- Comptable du Projet Regroupement des localités de M'Beiket-Lehwach.

2011-2012 : Comptable du projet de Regroupement des localités Thermess.

2012 : Comptable du Projet de Regroupement des localités de Bourat.

2012-2017 : Comptable du Projet de Regroupement des localités de Boulahrath et Adel Begrou.

#### **IV- AUTRES PERFECTIONNEMENTS**

2007- Formation sur RACHAD.

2007- Session de formation sur les techniques de l'inventaire, tenue des stocks.

2007- Session de formation sur les fonctions avancées dans les modules, Word-Excel-Power Point-Publisher au centre d'informatique et d'ingénierie.

2013 : Formation sur la réglementation du code des marchés publics en Mauritanie.

Poste occupé Chef service de la Comptabilité et du matériel par intérim.

#### **V- LANGES PARLES ET ECRITE:**

-Français Bien

-Arabe Bien

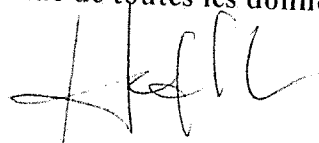
#### **VI - PRATIQUE DE L'INFORMATIQUE :**

Maitrise de l'Excel et Windows en plus de l'Internet

#### **VII - Décoration :**

VIII- 2018 : Médaille d'honneur 2ème classe

Sur l'honneur, je certifie l'exactitude de toutes les données ci-dessus.



## سيرة ذاتية



الاسم : فاطمة منت محمد عبد الله ولد الخليفة

تاريخ الميلاد : 1982 المجرية

الشهادات المتحصل عليها

2016 شهادة الكفاءة التقنية العالية من المركز العالي للتعليم التقني

2010 شهادة الباكلوريا

2008 شهادة تقنية في المعلوماتية من معهد اقرأ

1997 شهادة الدروس الإعدادية

المسار الوظيفي

2014 الالتحاق بالوظيفية العمومية

الوظيفية الحالية : وثائقية في وزارة الإسكان

الرقم الوظيفي : 099844 A

# CURRICULUM- VITAE

## ETAT CIVIL

Nom : EL Betoul  
Prénom : Mint El Moktar  
Date de Naissance : 20/05/1965  
Lieu de Naissance : Rosso  
Nationalité : Mauritanienne  
Situation matrimoniale : Mariée  
Téléphone : 46464587

## CURSIS SCOLAIRE

De 1973 à 1980 : Ecole primaire à Nktt  
De 1980 à 1983 : Collège de NKTT  
De 1984 à 1987 : Lycée de Jeunes Filles jusqu'en terminale A.

## CURSIS PROFESSIONNEL

1989 à 1991 : Formation en Comptabilité Bilingue au Lycée Commercial (BT en Comptabilité).  
25/10 au 25/11/2010 : Session de Formation sur les Techniques de l'Elaboration de l'inventaire, la tenue des stocks, la comptabilité effectuée par Ets Ahmed Ould NENE pour la Formation et l'Ingénierie.  
25/10 au 25/11/2011 : Session de Formation sur les fonctions avancées dans les modules Word, Excel, Access Power Point Publisher par Ets Ahmed NENE.  
10/01 au 25/02/2010 : Session de Formation en langue française organisée à l'Ecole Nationale d'Administration.  
1<sup>er</sup> juin au 12 août 2008 du 23 novembre 2008 au 8 janvier 2008.

## Stage Effectué

1991 un stage à la BAMIS

## Postes Occupés

Du 15/08/1996 : Agent Comptable à la Direction des Affaires Administratives et Financières du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire.

## LANGUES

Français  
Arabe  
Anglais

## PARLEES

bien  
très bien  
Assez bien

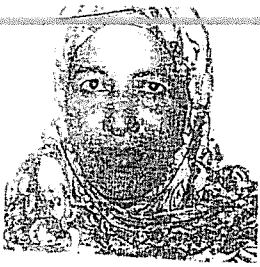
## ECRITES

bien  
très bien  
Assez bien

SUR L'HONNEUR, J'ATTESTE QUE CES RENSEIGNEMENTS SONT EXACTS.

NOUAKCHOTT, LE

L'INTERESSEE



## CURRICULUM \_ VITAE

Nom : **Mint Bouna**

Prénom : **Aminetou**

Date de Naissance : **1967**

Lieu de Naissance à **Tidjekja**

1975 – 1979 Ecole Primaire de Tidjekja

1980 – 1981 Collège de Tidjekja

1982 - 3 A Collège des Jeunes Filles a Nouakchott

1983 - 1984 – 4 et 5 Année des Jeunes Filles à Nouakchott

1985 - 1986 T D A Lycée Arabe à Nouakchott

**01/03/ 1987 date de recrutement au S M E R / M E T**

Du 31-05 -1990 au 12- 02 -1991 Chef Section Comptabilité Analytique **D /S M E R**

Du 12- 02 - 1991 au 30 - 03 1996 Chef Secrétariat Central **D M E R**

Du 22 - 01-1998 au 02 - 03 2008 en Service du Personnel **M E U H**

Du 02 - 03 2008 Builleteur **M E U H**

### **Formation et Séminaire**

Du 15/02/1987 au 20/02/1988 - Formation Comptabilité – **C F P P**

Du 24/03/1995 au 29/06/1995 - Formation Traitement de texte Word 5

2006 - Formation sur le classement et d'archivage **E N A**

2006 – Développement des Ressources Humaines **E N A**

2007 - Développement des Ressources Humaines **E N A**

participation à plusieurs séminaires



# Curriculum Vitae

## 1 / Etat civil

**Prénom** : Aichettou Mint Mohamed Abdellahi

**Prénom du Père** : Mohamed Abdellahi O/ EL Hacem

**Nom de la Famille** : EL Hacem

**Date et lieu de naissance** : 1967 à Tidjikja

**Nationalité** : Mauritanienne

**Situation de Famille** : Divorcée et mère d'un enfant

**Fonction actuelle** : Responsable de la division de Formation

**Adresse** : BP 237 – Nktt – Tel : 22 36 07 10 / 36 26 07 10

## 2/ Situation statutaire

**Décision de recrutement** : le 02/02/1992 Contrat de Travail

**Corps** : Agent Comptable depuis le 02/02/1992

**Fonction actuelle** : responsable de devions la dérision de Formations.

## 3 / Cursus Scolaires

| Etudes                   | Date et lieu                                    | Diplômes  |
|--------------------------|---|---|
| Primaires<br>Secondaires | 1976 – 1981 – Tidjikdja<br>1981 - 1987 - N K TT | C E P C<br>Certificat de fin d étude<br>Sessionnaire du BAC |
| Professionnelles         | 1987 - 1988 - NKTT                              | C F P P / Comptable   |

## 4 / Expériences Professionnelles

a/ Opératrice Traitement de texte /S P/DAF/MET

b/ Secrétariat à la DAAF

C/Responsable de la Formation /S P/ DAAF .

## 5/Stage de perfectionnement

a/Formation bureautique 2006/Medimax

b/Formation en environnement Windows et internet : 2006

c/Formation langue Française : 2009/ENA

d/ Formation en langue Française : 2010 / ENA

e /Formation en langue Française : 2010 / ENA

f/Formation Sur les Techniques de l'élaboration des plans de formations : 2010

g/Formation sur la fraction avancée dans les modules Word – Excel – Access point  
Publisher : 2010

## 6/Langues parlées et écrites :

L'ARABE – LE FRANÇAIS

Sur l'honneur, j'atteste que les renseignements Ci – dessous sont exacts.

Aichettou M/ Mohamed Abdellahi O/ El Hacem

**Nana LBEID**

10 - 05 - 1980

Tél : +222 46 41 07 07

E-mail : nanaselama@icloud.com



## FORMATIONS

**2012**

*Nouakchott - Mauritanie*

**Licence en Droit**

Université de Nouakchott

**2009**

*Nouakchott - Mauritanie*

**Baccalauréat Lettre Arabe**

### Compétences :

Administration générale, Gestion, Droit constitutionnel, Droit fiscal, Droit international, Droit civil, Droit Administratif

### Outil Informatique :

**Bureautique** : Microsoft office : Word, Excel, Power Point.

## EXPERIENCES ET FORMATIONS PROFESIONNELLES

**15 mars 2018 à ce jour :**

Chef service des marchés au ministère de l'habitat de l'urbanisme et de l'aménagement des territoires (MHUAT).

Secrétaire permanente de la CIMAC (commission interne des marchés) MHUAT.

**2005 - 2009 :**

- Service secrétariat centrale du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire.
- Responsable des courriers administratifs du secrétariat centrale.
- Responsable d'archivage à la direction de travaux publics.

**2007 :**

Formation sur le SGBD (ACCESS).

**2006 :**

Formation sur la gestion et création des entreprises (GERME).

**2005 :**

Formation en Informatique bureautique au Centre CDD.

# CURRICULUM- VITAE

## ETAT CIVIL

**Nom :** CISSE  
**Prénom :** Khadijetou Ismaïla  
**Date de Naissance :** 11/01/ 1964  
**Lieu de Naissance :** Rosso  
**Nationalité :** Mauritanienne  
**Situation matrimoniale :** veuve et mère de six enfants  
**Téléphone :** 46 52 12 14  
**Secrétaire Bilingue à la DAAF/MHUAT**  
**Email :** [cissekadijetou@gmail.fr](mailto:cissekadijetou@gmail.fr)  
**Fonction Actuelle :** Chef Division Matériel.  
**Numéro National d'Identification :** 8766773186.  
**Matricule :** 1200238.

## CURSIS SCOLAIRE

**De 1970 à 1979 :** Ecole primaire de Rosso | entrée en sixième et CEPE  
**De 1979 à 1983 :** Collège de Rosso  
**De 1984 à 1987 :** Lycée de Rosso jusqu'en Terminale « A » Série lettres Modernes Bilingues.

## CURSIS PROFESSIONNEL

**Du 1988 à 1989 :** Formation en Secrétaire de Direction au Centre de Formation Professionnelle et de Perfectionnement (CFPP).  
**Du 1990 à 1991 :** Formation en Secrétaire d'Administration Générale Bilingue à l'Ecole Nationale d'Administration (ENA).  
**Du 1991 à 1993 :** Formation en Secrétariat Bureautique Bilingue à l'Institut d'Enseignement Industriel (IEI).  
**Du 10 au 21 janvier 1998 :** Session de formation en Techniques de Secrétariat à l'Ecole Nationale d'Administration (ENA).  
**Du 21 février au 04 Mars 1998 :** Session d'initiation au Traitement de texte à l'Ecole Nationale d'Administration (ENA).  
**Du 02 mai au 07 Mai 1998 :** Session de formation en Techniques Administratives à l'Ecole Nationale d'Administration (ENA).

D'Octobre au Décembre 2000 : Cours d'Anglais à Nouakchott English Center (NEC)

Du 23 juin au 27 juin 2002 : Session de formation sur « internet » organisé par l'Ecole Nationale d'Administration (ENA).

Du 21 au 25 Décembre 2003 : Session de formation sur « Internet » à l'Ecole Nationale d'Administration (ENA).

Du 25/10 au 25/11/2010 : Session de formation sur les fonctions avancées dans les modules (Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher et suivi du courrier) organisé par l'Etablissement Ahmed Oud Nene Pour la Formation et l'Ingénierie.

### STAGES EFFECTUES

Du 04/04 AU 04/07/1989 : Service du personnel de la Direction Administrative et Financière au Commissariat à la Sécurité Alimentaire (CSA).

Du 10/06 au 30/09/1990 : Service du Personnel de la Direction Administrative et Financière du Ministère des Finances.

### POSTES OCCUPES

Du 15 /09 au 15/12/ 1989 : Secrétaire vacataire à l'Ambassade d'Algérie à Nouakchott.

Du 21 Juin 1991 à ce jour : Secrétaire d'Administration Générale Bilingue (non permanent) à la Direction des Affaires Administratives et Financières du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire mais payée par le Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration.

#### LANGUES

FRANÇAIS :

ARABE :

ANGLAIS :

#### PARLEES

TRES BIEN

BIEN

ASSEZ BIEN

#### ECRITES

TRES BIEN

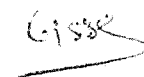
BIEN

ASSEZ BIEN

SUR L'HONNEUR, J'ATTESTE QUE CES RENSEIGNEMENTS SONT EXACTS.

NOUAKCHOTT, LE 07/10/2019

L'INTERESSEE





# Curriculum Vitae

## Etat Civil

Nom : *Fatimetou*  
Prénom : *Mint Sid'El Moctar*  
Date et lieu de naissance : 31 Déc 1985 à Teyarett  
Nationalité : Mauritanienne  
Téléphone : 46 02 65 55

## Cursus Scolaire

1990-1995 Ecole primaire de Nouakchott  
1995- 1997 Collège de Nouakchott  
1997-1999 Lycée de Nouakchott

## Diplômes obtenus

1995- certificat d'étude fondamentale  
1997- Brevet au collège de Dar-Naim  
2000- niveau baccalauréat Série D

## Activités professionnelles

- 2008 formations en informatique au centre de formation pour la promotion féminine.
- 2010 formations avancées dans les modules, Word, Excel, Access et power point à l'établissement Ahmed Ould Nene pour la formation et l'ingénierie.
- 2007 à nos jours, secrétaire au cabinet du ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire.

## Langues

Arabe  
Français

## سيرة ذاتية

الإسم الكامل : محمد عبد الله / محمد الأمين / الشيكو  
تاريخ و محل الميلاد : 31 / 12 / 1992 تجكجة  
السكن : دار النعيم  
رقم الهاتف : 38191902  
البريد الإلكتروني : Cekhlev1@gmail.com

## الشهادات و الإفادات

- شهادة ختم الدروس الإعدادية 2006
- دورة في المعلوماتية 2013 / 2014
- شهادة في التوثيق و الأرشفة 2016
- إفادة من حاكم دار النعيم في السكرتير يا
- إفادة من عمدة بلدية دار النعيم في : Word / Excel / PowerPoint / Access

## اللغات

- العربية : ممتاز
- الفرنسية : جيد
- الإنكليزية : متوسط