



**NIANE CHEIKH MAMADOU**  
RESPONSABLE FINANCE

## PROFIL

Professionnel dynamique et orienté résultats en finance, comptabilité, audit, avec plus de 10 ans d'expérience dans la gestion des opérations financières, des budgets et de la conformité pour des organisations internationales et des entreprises locales. Mon expertise en suivi, évaluation, et apprentissage me permet de tirer parti des ensembles de données financières pour conseiller sur la gestion adaptative, optimiser l'efficacité opérationnelle et maximiser les résultats des programmes. Multilingue, je sais promouvoir des relations solides avec les parties prenantes dans des environnements multiculturels.

## VEUILLEZ CONTACTER

[hairam87@gmail.com](mailto:hairam87@gmail.com)

(+222) 47 47 33 13

(+222) 37 32 10 14

## AUTORISE A TRAVAILLER

### DANS :

Mauritanie • Mali • Sénégal • • ... • ...

## EXPERIENCE

### RESPONSABLE FINANCE, FHI 360

NOUAKCHOTT, MAURITANIE

JAN 2023 - A PRESENT

Dirige les opérations financières des projets de FHI 360 en Mauritanie. Supervise le développement et le suivi des budgets annuels des projets, en garantissant une stricte conformité avec les objectifs organisationnels et les exigences des bailleurs de fonds. Implique la réalisation d'examens financiers approfondis, la vérification de la conformité aux politiques internes et aux normes réglementaires. Prépare des rapports financiers détaillés pour les parties prenantes, en interprétant des variances complexes et en offrant des recommandations stratégiques. Etablissement de relations solides avec les équipes internes et les partenaires externes pour résoudre les défis financiers, assurer l'exécution fluide des projets et le décaissement opportun des fonds. Encadre le personnel junior afin de maintenir des normes d'excellence en gestion financière.

### ASSISTANT EN FINANCE, CAPITAL DRILLING

NOUAKCHOTT, MAURITANIE

AOUT 2021 – DEC 2022

Géré des fonctions financières clés, notamment la gestion des flux de trésorerie, les taux de change et les réconciliations bancaires. Utilisé la plateforme ACCPAC pour fournir des rapports financiers précis, des solutions de gestion des fournisseurs et des consolidations hebdomadaires. Assuré une administration efficace de la paie et coordonné la logistique pour le personnel expatrié, démontrant ma capacité à gérer des responsabilités administratives et financières complexes dans un environnement dynamique.

### RESPONSABLE DINCER ET ADMINISTRATIF, CAPITAL DRILLING

BAMAKO, MALI

MARS 2020 – DECEMBRE 2020

Dirigé la stratégie financière de l'organisation, en gérant les processus d'approvisionnement, la gestion des stocks et la planification budgétaire. Développé et mis en œuvre des outils avancés de prévision budgétaire qui ont rationalisé les opérations et amélioré la supervision financière. Assuré l'alignement des fonctions administratives et financières aux objectifs organisationnels, Garanti une exécution efficace des initiatives et une optimisation des ressources.

### COMPTABLE ET DIRECTEUR FINANCIER ET ADMINISTRATIF, PROJET SENLS/FONDS MALARI

NOUAKCHOTT, MAURITANIE

Décembre 2012 – Décembre 2020

Traitement de courrier, classement des dossiers

administratifs, Etablir des Chèques, Rapprochement,

Classement des dossiers comptables, Faire des paiements par chèques ou par Espèce partout dans le pays.

Récapitulatifs des décaissements effectués.  
Faire la saisie sur Tom Pro, Etat Financier, rapprochement bancaire des comptes, établir les paiements des Factures et Vérifier la conformité des factures (pièces justificatifs).  
Faire les fiches d'engagement budgétaire et les fiches de liquidations des avances  
Faire les états financiers de la période assister et répondre aux questions posées par les auditeurs présenter les QFR chaque 3 mois et le PUDR à la fin de l'exercice avant la clôture.

Fourni des conseils stratégiques et une supervision pour assurer l'exécution transparente des fonctions financières et administratives. Supervisé des opérations financières complètes, y compris la gestion de trésorerie, la prévision budgétaire et les processus de réconciliation. Administré des systèmes d'approvisionnement et de gestion des stocks sur plusieurs sites, tout en soutenant le développement de budgets alignés aux exigences des bailleurs de fonds. Mis en place la base de données « Galileo ». Amélioré l'efficacité du suivi des activités, contribuant significativement au succès du projet.

## FORMATIONS PROFESSIONNELS

- **FRAUD AWARENESS COMPLIANCE TRAINING FHI360**
  - Fraud Awareness Compliance Training
  - Onboarding learning Path
  - Code of Ethics and Conduct
  - **Harassment free Workplace:** Creating a positive work environment
- **CODE OF ETHICS AND CONDUCT (FHI360) – 2024**
- **REGULATORY TRAINING ON MAURITANIAN TAXATION (CABINET AUDIT FORMATION CONSEIL) – 2018**
  - Module : Conduites des opérations humanitaires du Système des Nations Unies.
  - Module : Réglementation fiscale mauritanienne en matière d'impôt directe.
  - Module : Analyse des principales dispositions et étude de l'impact de l'application des conventions fiscales internationales
- **HUMANITARIAN OPERATIONS FOR UN SYSTEMS**
- **SECRÉTARIAT EXÉCUTIF NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA (SENLS)**
  - Formation sur le manuel de procédures administratives et financières du SENLS- Gestion du personnel et budgétaire.
- **TOM PRO SOFTWARE TRAINING (CENTRE TOMATE SIGMA) – 2011**

### LANGUES

- **Français** : Excellent (Lecture, Écriture, Parlé)
- **Anglais** : Très bon (Lecture, Écriture, Parlé)
- **Arabe** : Bon (Lecture, Écriture, Parlé)
- **Espagnol** : Intermédiaire (Lecture), Basique (Écriture, Parlé)
- **Langues locales** : Pulaar (Maternelle), Wolof (Courant), Hassanya (Bon), Soninké (Basique)

### EDUCATION

**MASTER II EN FINANCE, COMPTABILITE, CONTROLE ET AUDIT**, GEU ACADEMIE, MAURITANIE (2017 – 2019)

**LICENCE EN FINANCE ET COMPTABILITE** INSTITUT SUPERIEUR DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES, INSTITUT SUPERIEUR DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES (2009 – 2012)

**BACCALAUREAT SCIENTIFIQUE EXPERIMENTAL BILINGUE**, SNB (2008)

### PRINCIPALES COMPETENCES

- Expertise en planification et analyse financière, développement budgétaire, audit et conformité.
- Compétences en gestion des achats, gestion des stocks et optimisation des ressources.
- Expérience en recherche et en Suivi, Évaluation et Apprentissage (MEL), incluant l'utilisation d'outils tels que KoboCollect, Open Data Kit (ODK) et la création de tableaux de bord interactifs avec PowerBI.
- Compétence avérée avec les systèmes et procédures de financement des bailleurs de fonds, notamment les systèmes de gestion de USAID tels que Phoenix, GLAAS et PADS.
- Aptitudes en communication multilingue (français, anglais et plusieurs langues locales).
- Maîtrise des outils financiers et de gestion tels qu'ACCPAC, SAGE, TOM PRO et Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Capacité à diriger des équipes multiculturelles et à promouvoir des relations solides avec les parties prenantes.