



CURRICULUM VITAE

MOKUBA KENFUNG OLIVIER

Financier expérimenté, Auditeur junior, Consultant Indépendant, Formateur et Coach senior en Entrepreneuriat

I. INFORMATIONS PERSONNELLES

Noms : MOKUBA KENFUNG Olivier
Téléphone : 089600641 / 0906522400
Adresse : 4 bis, YUMBU, Q/NGOMBAKINKUSA, C/Ngaliema, Ville de Kinshasa
E-mail : oliviermokubaken@gmail.com

❖ OBJECTIF

Auditeur Junior, Financier, Comptable avec 13 ans d'expérience, je suis diplômé en RDC d'une Licence en Comptabilité et Master en Planification et Gestion des projets. Dynamique et motivé, je connais bien les enjeux de ce poste pour lequel je candidate aujourd'hui. Je souhaiterais rejoindre votre équipe afin de mettre mon expertise au service de votre entreprise.

✓ COMPETENCES :

Gérer les subventions, Gérer un budget, Produire les états financiers ; Faire un plan de trésorerie ; Produire un rapport financier ; Analyser les états financiers ; Gérer les immobilisations ; Gérer les stocks ; Faire contrôle interne des procédures administratives et financières ; Elaborer et évaluer les projets d'investissements ; Auditer des dépenses et les comptes ; Renforcer les capacités du personnel dans les domaines financiers ; Travail en équipe ; Organisation ; Leadership ; Capacité d'adaptation ; Autonomie ;.....

II. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- **Février 2026 à jours : Chef de Division Budget et programmation des dépenses à la Réserve Stratégique Générale de la présidence de la République (RSG/PR) :**

Elaboration budget ; Planification des activités ; Suivi et évaluation du budget ; Programmation des dépensés .

- **Avril 2025 au Février 2026 : Chef de Division Budget à la Réserve Stratégique Générale de la présidence de la République (RSG/PR) :**

Elaboration budget ; Planification des activités ; Suivi et évaluation du budget

- **2019 à 2025 : Chef de Division Chargé de finances et Administration à la Réserve Stratégique Générale de la présidence de la République (RSG/PR) :**

- ✓ Gérer le système suivi financier, comptable et informatique des activités de tous les projets,
- ✓ Gérer le budget en assurant la préparation, la coordination des processus d'élaboration, de la défense, l'exécution, contrôle et préparation de rapport budgétaire,
- ✓ Assurer la comptabilité et la trésorerie en assurant la supervision de la tenue de la comptabilité à jour, gérer et suivre les opérations financières, rapprochement bancaire avec la comptabilité, paiement, retrait des fonds, superviser les archives des pièces comptables et remontées des pièces et la gestion des relations avec les banques ;
- ✓ Gérer la gestion financière en élaborant les états financiers annuel, le rapport financier de suivi financier trimestriel et élaboration de tableau de bord ;
- ✓ Assurer les procédures d'audit et contrôle en respectant les procédures d'éligibilité des dépenses, participé à toutes documentations et d'organiser et mettre en œuvre le contrôle de gestion à partir d'un tableau du contrôle périodique ;
- ✓ Assurer les procédures de marché public ensemble avec le responsable de la passation de marché des acquisitions des biens et services, mettant en place un tableau de suivi des acquisitions des biens et services (codifier, déplacement, utilisation), prise en inventaire annuel et participer aux suivis des contrats ;
- ✓ Gérer les personnels en assurant sur les absences, congés ; maladies professionnelles, des assurances sociales et la préparation de la fiche d'évaluation du personnel ;
- ✓ Gérer les décaissements et approvisionnement en mettant en place un plan de décaissement, suivi de la trésorerie, préparer des demande extrait de fonds aux des bailleurs et tous retraits de décaissement aux bailleurs et préparation les différents documents à la signature.

- **Octobre 2017-présent : Assistant d'enseignement à l'Université Pédagogique Nationale (UPN) :**

- ✓ Assurer les travaux pratiques sur l'analyse comptable et financier ;
- ✓ Gérer les travaux pratique d'élaboration et évaluation des projets d'investissement individuel et en groupe ;
- ✓ Analyser le plan d'affaire des étudiants et faire la recommandation.

- **Janvier 2018 à présent : Consultant Indépendant** dans plusieurs sociétés de la place (PROLOG SAS, KOEMA SARLU, RIVERA SARL, TITANS GROUP, GECIE SARL, GTCM SARL, ICB CONSULTING, VVS CONSULTING filière RDC , MAJESTIK HOTEL DE BANDUNDU, AGERHOL LADY B) matières traitées (comptabilité, budget, audit, fiscalité, projet et plan d'entreprise)
- **Octobre 2020 à Octobre 2023 : Coach et Formateur à la** Comité Nationale des Femmes Entrepreneurs de la Fédération des entreprises du Congo (CNFE/FEC), projet PADMPME sous-traitance par KPMG (2 500 femmes entrepreneurs bénéficiaires de la subvention à travers la ville de Kinshasa) :

- **(6 mois) Formateur nationale des femmes entrepreneurs :**

Module gestion de la trésorerie ; Module la comptabilité ; Module la gestion de la trésorerie ; Module marketing et études du marché ; Module gestion budgétaire ; Module Idéation et création d'entreprise ; Module de business plan et business model.

- **(6 mois) Coach senior des femmes entrepreneurs :**

Développer le plan d'entreprise ; Stratégie des ventes ; Augmentation de la production ; Augmentation de chiffre d'affaire.

Novembre 2020-présent : Stagiaire Auditeur Junior au cabinet Audit Comptabilité et Fiscale (ACF SARL) : Analyser les pièces sélectionnées ; Choisir les assertions d'audit à mettre en œuvre au contrôle des comptes ; Elaborer le rapport provisoire d'audit (715 et 711) ; Faire contre interne des procédures internes ; Déceler les risques liés à chaque cyclique des comptes lors du contrôle interne

III. FORMATION

- **2016-présent : A l'Université Pédagogique Nationale,** Master en intervention socioéconomique, **Option : Planification et Gestion des projets**
- **Octobre 2006 à octobre 2008 : Institut Supérieur de Commerce,** Licence en sciences commerciales, financières et informatiques des gestions, **option comptabilité**
- **Octobre 1999 à octobre 2003 : A l'Institut Supérieur de Commerce,** Gradué en sciences commerciales, financières et informatiques des gestions, **option comptabilité**

IV. CERTIFICATIONS ET ATTESTATIONS

- **Cabinet d’audit, Associé de la firme ABN NZAIL& CO.SAS** : Ethique, Intégrité et Risque de fraude (**Mars 2026**)
- **Le Programme des Nations Unies pour le Développement, PND et la Fédération des Entreprises du Congo** : Séminaire de formation destinée aux dirigeants des Très Petites Entreprises sur les thèmes (la comptabilité & fiscalité ; la vente & communication, le management & la bureautique) (**Décembre 2025**).
- **NACDE** : Les compétences nécessaires à l’accompagnement de projets de création et développement d’entreprises, notamment dans le domaine suivants (Diagnostic, défis des PME, conseils en gestion d’entreprise, assurance et qualité, coaching en incubateur et en accélérateur, ainsi que suivi et évaluation post-accompagnement) (**Février 2025**)
- **Groupe Amis (Œuvre sociale) : Technique de conduire ; code de la route ; panneaux de circulation et mémoire d’un chauffeur** (**avril 2025**)
- **Autorité de Régularisation de Marchés Publics « ARMP »** : Séminaire de formation sur les procédures nationales de passation des marchés publics, édictées par la loi n°10/010 du 27 AVRI 2010 relative aux marchés publics, organisé au bénéfice des Cadres et Agents Membres de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de la Réserve Stratégique Générale « RSG » (**Juin 2025**)
- **Comité Nationale des Femmes Entrepreneurs de la Fédération des entreprises du Congo (CNFE/FEC) : Coach Sénior (Certificat en Coaching des PME et formateur des entrepreneurs en entrepreneuriat)** (**Juillet 2024**)
- **BULUKA Service** : Planification Stratégique des Ressources Humaines en Compétences des Cadres et Agents des Administrations Publiques, Maitrise des initiatives Stratégiques pour la promotion Agricole et la Gestion des Stocks des Produits Agroalimentaires ; Marchés publics dans le réforme des finances publiques dans la réformes des finances Publiques. (**Décembre 2024**)
- **Comité Nationale des Femmes Entrepreneurs de la Fédération des entreprises du Congo (CNFE/FEC) : Coach Sénior (Certificat en Coaching des PME et formateur des entrepreneurs en entrepreneuriat)** (**Mars 2023**)
- **Comité Nationale des Femmes Entrepreneurs de la Fédération des entreprises du Congo (CNFE/FEC) : Formateur des formateurs (Certificat de formateur des formateurs des PME et formateur des entrepreneurs en entrepreneuriat)** (**Novembre 2021**)

- **BEEP Consulting International** : Certificat sur l'immersion de la pratique et la maîtrise du système comptable OHADA (**Décembre 2018**)
- **THEJOBFACTORY** : Certificat sur le Management de Projet (**Septembre 2012**)
- **CEPRODHEC CONGO** : ASSISTANT MANAGER et Concepteur, Planificateur et mise en place du système de Suivi-Evaluation d'un projet (**juillet 2012**)
- **Conseil Permanent de la Comptabilité au Congo** : Certificat en Comptabilité Générale, normes internationales (IFRS) et Audit des comptes (**Octobre 2003**)
- **Institut Supérieur de Commerce de Kinshasa (ISC/KIN)** : La Gestion d'Entreprise (Directives de la Banque Mondiale en matière d'information financière et d'audit des projets ; Budget (instrument de gestion prévisionnelle, élaboration et exécution et évaluation ; Marché monétaire (cas BCC) ; Méthodes de gestion des stocks ; Recoupement de la trésorerie caisse et banque ; Démarche de l'audit du compte fournisseur. (**Mai 2008**)

V. LANGUES

Français, Kikongo et Lingala

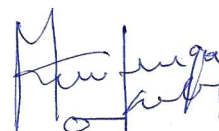
VI. CENTRE D'INTERET

- La recherche
- Vie en Association

VII. QUALITE

Motivé, rigoureux, méthodique, impartial, intègre et discret dans mon travail et esprit d'équipe.

Fait à Kinshasa, le 22//06/2026



Olivier MOKUBA KEENFUNG