



# Olivier DINGAMADJI

# BAC+5

Master Exécutive en Finance et Contrôle

+ de 11 ans d'expérience en Gestion Financière

dingamadjiolivier@yahoo.com

00235 62 67 14 44 / 98 18 85 84

N'Djamena-Tchad

Expert En Gestion Financière –Mission 300

## Profil

Plus de 10 ans d'expérience éprouvée dans le pilotage financier, la conformité réglementaire et la supervision de projets complexes à fort impact (notamment sous financements Banque mondiale et fonds internationaux). Spécialiste de la gestion des risques fiduciaires, de l'optimisation de la trésorerie et de la mise en œuvre de mécanismes de contrôle interne rigoureux, j'allie vision stratégique et excellence opérationnelle pour garantir la transparence, la traçabilité et l'atteinte des résultats.

## Experiences Professionnelles :

**Expert En Gestion Financière- Mission 300 –CDMU Tchad :** Avril 2026 à Nos jours

**Financement :** 500 Million USD : Banque Mondial, BAD, IDA, Rockefeller, GEAPP

**Ministère des Finances, République du Tchad**

- ✓ **Ingénierie en Gestion financière :** Appuyer les cellules d'exécution des projets dans la conception d'un système de robuste de gestion financière ( Révision des Manuels de procédure, supervision de la gestion comptable des projets, conception des outils de pilotage financier, évaluations des risques fiduciaires et proposition des mesures d'atténuation, renforcement des capacités en pilotage financier)
- ✓ **Appui à la CDMU ( compact delivery and monitoring unit) :** Orientation stratégiques sur des questions financières ( gestion des fonds, préparation des audits, budget de fonctionnement ); compilation des rapports financiers.

**Spécialiste des Finances -Sahel Régional Fund :** Avril 2025 à Juillet 2026 ( 16 mois )

**Financement :** FCDO (Budget des projets : 2 Millions € )

**Conseil Danois pour les Réfugiés /SRF, N'djamena**

- ✓ **Ingénierie de Procédures :** Appui à la Conception et déploiement des manuels de procédures financières (02 procédures de passation de Marché et 03 manuels de gestion financière revus );
- ✓ **Accompagnement Stratégique :** Support technique aux ONG nationales ( 03) en élaboration des budgets ( 03 budgets, 2 Millions € ) en planification financière annuelle;
- ✓ **Gestion des Risques :** Identification proactive des risques financiers et formulation de recommandations stratégiques ( risque de trésorerie, risque opérationnel..)
- ✓ **Reporting & Conformité :** Supervision, contrôle et consolidation des rapports financiers trimestriels des partenaires ( 03 ONG nationales), amélioration de la qualité du reporting à 90%.
- ✓ **Leadership & Formation :** Management d'équipes et renforcement des capacités techniques des financiers et équipe projet ( 6 financiers et 3 chefs de projet )

**Responsable Administratif et Financier National :** Juin 2023 à Avril 2025 (22 mois)

**Financement :** AFD, Union EU (Budgets : 4 Millions €)

**Expertise France, N'djamena**

**Management des Ressources Humaines**

- ✓ **Pilotage du Recrutement :** Coordonner l'intégralité du cycle de recrutement du personnel national (06 recrutements effectués), de la définition du besoin à l'intégration;
- ✓ **Pilotage RH :** Concevoir et administrer les tableaux de bord RH pour optimiser le suivi des indicateurs de performance(management de 07 employés );
- ✓ **Administration du Personnel:** Superviser la gestion du temps de travail, incluant le suivi des congés, des feuilles de temps et des heures supplémentaires;

**Pilotage Budgétaire & Contrôle de Conformité:**

- ✓ **Ingénierie Budgétaire :** Piloter la planification, la coordination, l'élaboration et l'exécution des budgets des projets ( 4 projets )
- ✓ **Contrôle de Gestion Opérationnel :** Garantir l'exactitude de l'imputation comptable et du codage analytique des dépenses par projet.
- ✓ **Reporting Financier :** Produire les rapports financiers ( Semestriel et Annuel) et assurer le suivi budgétaire destiné aux bailleurs de fonds ( budget global de 4 M €)
- ✓ **Conformité et Audit :** Cordonner la préparation et participer activement aux audits internes et externes et Veiller à l'application rigoureuse des recommandations d'audit pour sécuriser les processus financiers

**Expertise Comptable & Gestion de Trésorerie:**

- ✓ **Supervision Comptable :** Coordonner la saisie des écritures, contrôler la conformité des justificatifs et assurer leur l'archivage , avec 98% de justificatifs conformes aux procédures
- ✓ **Gestion de Trésorerie :** Identifier les besoins en trésorerie des projets et élaborer les prévisions de trésorerie, valider les transactions selon les seuils établis.
- ✓ **Opérations de Clôture :** Valider les rapprochements bancaires, superviser les inventaires de caisse et assurer le lettrage des comptes d'avances avant

## Certifications Professionnelles

- **Directeur Administratif et Financier**  
Institut Polytechnique de Marrakech, Maroc;
- **Directeur Administratif et Financier**  
Qaliaopi Programme de certification- France
- **Directeur Administratif et Financier**  
Proximity Management Institut, Casablanca,
- **Responsable Administratif et Financier**  
GSM consulting Groupe, Cameroun;
- **Operational Risk Management : Frameworks**  
New york Institute Of Finance
- **Managing Project Finances**  
Philanthropy University : USAID, Fhi360
- **Commerce International et Droit Commercial**  
Trade policy center in Africa, Tanzani;
- **Contrôle de Gestion**  
Hautes Ecoles de commerce , HEC-Maroc
- **Gestion Financière**  
Hautes Ecoles de commerce , HEC-Maroc;
- **Analyse Financière**  
Hautes Ecoles de commerce , HEC-Maroc;
- **Contrôle de Gestion**  
Cabinet Cost AFRICA consulting-Cote d'Ivoire;

## compétences Techniques

**Administration et Ressources Humaines**

- Gestion des recrutements;
- Elaboration des actes Juridiques
- Gestion du personnel et de paie
- Gestion des feuilles de temps;
- Evaluation des Compétences;
- Gestion des heures supplémentaires et congés,
- Veille Juridique
- Management et renforcement des capacités

**Gestion Budgétaire**

- Elaboration et Exécution du budget Projets;
- Suivi Budgétaire, analyse des écarts
- Révision, Réallocation budgétaire;
- Rapports financiers;

**Gestion Comptable**

- Comptabilisation des écritures, système ohada;
- Connaissance des Normes comptables Internationales (IFRS, IPSAS, IAS);
- Elaboration du bilan comptable et financier;
- Maitrise SYSCOHADA révis
- Comptabilisation des Opérations en devise;

## Coordinateur Adjoint des Finances et de l'Administration

Financement : Unicef, UNHCR, BPRM, (Budget : 5 Millions €)

janv. 2023 à juin 2023 (6 mois)

JRS(Jésuit Refugee Service), N'djamena

- **Pilotage Financier & Budgétaire** : Orchestration de la planification financière, du reporting bailleurs et du contrôle budgétaire pour garantir une gestion transparente et optimisée, volume d'activité 5 Millions € annuel
- **Analyse des Risques (Fiduciaires)** : "Établissement et tenue de registres des risques financiers, incluant l'identification des risques fiduciaires et la mise en œuvre de mesures d'atténuation
- **Management des Ressources Humaines** : Pilotage du cycle complet de recrutement et de la paie pour plus de 150 personnels nationaux en respectant strictement le droit du travail local..
- **Gestion Comptable & Trésorerie** : Supervision des flux de trésorerie, sécurisation des opérations de clôture et garantie de la fiabilité des écritures comptables avec 100% des écritures fiables.
- **Conformité et Audit** : "Coordination d'audits financiers garantissant 0% de dépenses inéligibles et respect strict des directives des bailleurs de fonds (AFD, UE, FCDO).

## Consultant : Gestion Organisationnelle, (Temps Partiel):

Sept 2023 à nos Jours (34 mois)

- **Ingénierie Financière & Appui aux ONG** : Accompagnement stratégique d'ONG et d'entreprises dans l'élaboration de manuels de procédures (Finance/RH) et la conception d'outils de pilotage sur mesure;
- **Audit & Gouvernance** : Réalisation d'audits organisationnels, financiers et de conformité pour sécuriser les comptes et optimiser les systèmes de contrôle interne ( 06 audits réalisés)
- **Développement de Projets & Plaidoyer Financier** : Expertise en ingénierie budgétaire pour le montage de propositions de projets en réponse aux appels d'offres Nationale ( + de 20 budgets améliorés)
- **Enseignement Supérieur** : Chargé de cours en "Gestion Budgétaire et Finance d'Entreprise" à l'Université Africaine de Management (UAM)\_Temps partiel;
- **Expertise RH & Talent Management** : Pilotage de processus de recrutement stratégiques et mise en place de plans de renforcement des capacités pour les équipes administratives (+ de 150 recrutements effectués a ce jours en tant que consultant et en tant que Manager RH dans les ONG )
- **Clôtures Annuelles & Trésorerie** : Assistance technique pour l'élaboration des états financiers annuels et l'optimisation des flux de trésorerie.

## Responsable Comptable et Financier ( 4 mois )

sept. 2022 à déc. 2022 (4 mois)

JRS(Jésuit Refugee Service), N'djamena

- **Rapprochements bancaires** : Pointage, lettrage et intégration des flux financiers, analyse mensuelle des suspend et correction des écritures pour 4 comptes banques ( 300 à 400 écritures par compte)
- **Validation des dépenses terrain** : Contrôle de conformité et validation hebdomadaire 200 à 250 écritures comptables issues des remontées terrain;
- **Systèmes de Gestion et Procédures** : "Conception et déploiement de manuels de procédures financières et de systèmes de reporting consolidés pour des programmes multi-bailleurs
- **Révision du plan Comptable de l'organisation** : Révision intégrale du plan comptable (nettoyage des comptes obsolètes) réduisant le nombre de comptes de **20%** pour une lecture plus fluide des comptes
- **Codification et importation du Budget dans "Navision"**: Codification et intégration automatisée du budget annuel par projet dans l'ERP Navision, réduisant le temps de saisie de **50%** et éliminant les erreurs manuelles."

## Aassocié Aux Finances

Août 2021 à Août 2022 (13 mois)

JRS(Jésuit Refugee Service), N'djamena

- **Contrôle des Factures fournisseurs** : Vérification de conformité et contrôle rigoureux des mentions obligatoires sur la facture avant tout paiement ( 05 à 10 factures par Jours);
- **Vérification des paiements (chèques et virements )**: Vérification des justificatifs comptable, des Coordonnées bancaires, des information sur le bénéficiaire, garantissant 0 erreur de virement sur l'année
- **Trésorerie et Gestion de paiement sur "OMNI"**: Validation Journalière des paiements( jusqu'à 15M de fcfa) et s'assurer de l'effectivités des paiements à 100% avant la fin de semaine;
- Assurer l'archivage (Support Papier et Numérique) des documents comptables.
- **Suivi des Contractants** : "Examen des clauses financières des contrats et supervision de paiements des consultants et prestataires de services.

## Assistant Administratif et Financier ( 2ans 2 mois)

juin 2019 à juil. 2021 (26 mois)

JRS(Jésuit Refugee Service), N'djamena

- **Contrôle de conformité** : Examen hebdomadaire des **journaux de caisse** et vérification de la concordance avec les pièces comptables pour ( 800 000 FCFA ) caisses.
- **Respect des échéances** : Exécution des virements de salaires pour le personnel local et expatrié;
- **Fiscalité mensuelle** : Calcul, paiement et archivage des IRPP et CNPS; suivi rigoureux des quittances de versement pour constitution du dossier fiscal;

Je certifie sur l'honneur ces informations et j'accepte qu'elles soient traitées dans le cadre du processus de recrutement pour l'emploi auquel je postule.

## Gestion de la Trésorerie

- Anticipation des besoins en Trésorerie,
- Suivi des prévisions Financières
- Gestion du Fonds de Roulement (FR) et du Besoin en Fonds de Roulement(BFR),
- Maitrise du de l'EBE ( l'excédent brute d'exploitation )
- Gestion des subventions Reçues
- Elaboration du plan de Trésorerie

## Contrôle de Gestion

- Maitrise du calcul des couts
- Analyse des Ecarts
- Gestion prévisionnelle des Flux
- Analyse Financière des Projets
- Gestion de Stock
- Gestion des Risques Financier

## Cadre financier :

Capacité à élaborer des cadres financiers pluriannuels cartographiant les financements publics et privés

## Appui Sectoriel

Assistance technique et renforcement des capacités des services financiers d'agences d'exécution et d'institutions nationales.

## Financement RBF

Connaissance théorique et application des mécanismes de financement basés sur les résultats (RBF) et subventions de performance

## Compétence en Reporting financier

Capacité d'extraire, d'évaluer des données financières, d'en tirer des conclusions pertinentes et de les présenter de manière significative et cohérente pour faciliter une prise de décision efficace et le suivi des performances

## Conformité Internationale :

Maîtrise des standards fiduciaires des bailleurs multilatéraux (équivalent Banque Mondiale/BAD)

## Pilotage Stratégique :

Cartographie des financements, projection des décaissements et analyse de viabilité financière

## Qualités

- Rigueur, intégrité et sens du détail
- Proactive et sens de l'initiative
- Forte capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité a Travailler sous Pression
- Capacité a travailler de manière Organisée
- Partage de Connaissance
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes
- Sens de communication;
- Capacité d'adaptation
- Capacité à superviser une équipe financière

- **Finances & Comptabilité** : Vérification de la conformité de des justificatifs comptables et procéder à l'archivage de 100% de ces justificatif (physique et numérique);
- **Ressources Humaines** : Audit des cycles RH (recrutement, paie, évaluation) pour garantir l'équité et la conformité aux contrats de travail;
- **Logistique** : Contrôle de l'application des procédures d'achat et de gestion des stocks, réduisant les risques de pertes ou de détournements à 95%
- **Législation locale** : Veille juridique permanente pour assurer que les pratiques de l'organisation respectent strictement les lois nationales et fiscales en vigueur.
- **Rapports de contrôle interne** : Élaboration de 4 rapports de contrôle interne par an, résumant les anomalies détectées et préconisant des actions correctives à la région
- **suivi des recommandations** : Vérification de la mise en œuvre effective des points d'audit soulevés lors des revues précédentes;

Coordinateur des Finances et de l'administration  
ADN Consulting, N'djamena

Nov. 2017 à mai 2018 (7 mois)

- **Tenue comptable** : Saisie exhaustive des pièces comptables dans le journal et préparation des rapports financiers mensuels/trimestriels pour la Direction
- **Gestion de la trésorerie** : Autorisation et contrôle des décaissements de fonds conformément aux procédures internes (budget géré de 1,5M euro).
- **Déclarations fiscales** : Préparation et dépôt mensuel des déclarations sociales (CNPS) et fiscales (impôts sur les salaires) pour 75 employés repartis dans 4 provinces
- **Coordination d'équipe** : Animation de réunions hebdomadaires de suivi opérationnel pour aligner les objectifs financiers et administratifs des équipes

Responsable Administratif Financier et Logistique ( 06 mois)  
Femma + DOBA (Femme et Action +)

Mai. 2017 à Oc. 2017 (6 mois)

- Elaboration et gestion des budgets de l'association
- Préparation et Gestion des Contrats Cadres;
- Gestion et suivi des Bons de commandes auprès des Fournisseurs;
- Concilier Mensuellement les relevés bancaires;
- Garantir le respect des procédures internes de l'association

Stage: Service Comptabilité ( 03 mois)  
Commune-Mairie, DOBA

Oct. 2016 à dec. 2016 (3 mois)

- Classement des Justificatifs comptables par ordre Chronologiques;
- Comptabiliser les acomptes accordés aux agents;
- Comptabiliser les subventions reçues du trésor public et des partenaires
- Faire l'inventaire des immobilisations de la commune;

Stage : Service Comptabilité et Recouvrement (1 mois)  
Trésor Public de Doba

Août 2014 à sept. 2014 ( 1 mois)

- Paiement et comptabilisation des salaires du personnel ;
- Tenir la fiche mensuelle d'inventaire des matériels octroyés et recus;
- Réception et traitement des bons de commandes;
- collecter et archiver les Justificatifs des les transactions effectuées par le Trésor;

## Cursus Scolaire et diplômes Obtenus

- **Executive Master en Finance et Contrôle**  
Haute Ecole de Commerce–Maroc
- **Master en Comptabilité Contrôle Audit**  
Intec de Paris-France (Diplôme en cours)
- **Master I en Sciences Technique de Gestion**  
Université de N'Gaoundéré-Cameroun
- **Licence en Sciences Technique de Gestion**

Juil. 2024

sept. 2021

sept. 2016

août 2015

Je certifie sur l'honneur ces informations et j'accepte qu'elles soient traitées dans le cadre du processus de recrutement pour l'emploi auquel je postule.

## Langues

**Anglais** : Capacité à rédiger des rapports financiers complexes en anglais"

**Français** : Parler, lire et écrire correctement

## Outils Informatiques

- Maîtrise de Font End :
- Maîtrise de Navision :
- Connaissance de SAAGE SARI 100
- Connaissance de ATLAS
- Microsoft office (word, Excel, PowerPoint)
- Maîtrise de Outlook :
- Maîtrise de OneDrive
- Cloud:
- Dynamics

## Centres d'intérêts

- Lectures
- Recherches
- Dialogues
- Sports
- Voyages
- Cinémas

## References Professionnelles

### Momar Ndao

Cordinateur National des Finances,  
Jesuit Service Refugee- Tchad  
+221 77 576 98 80,  
[momar.ndao@jrs.net](mailto:momar.ndao@jrs.net)

### Denis Codjo HOUNZANGBE

Directeur National JRS Tchad  
+22990908282 / +229 60 63 99 99,  
[hounzd@gmail.com](mailto:hounzd@gmail.com)

### FRANCOIS XAVIER DAKOUO

Coordinateur National des Contrôles Internes  
et de Conformité  
+235 66 64 71 76 / +223 66 52 02 60  
[francoisxavierdakouo@gmail.com](mailto:francoisxavierdakouo@gmail.com)

### Aladoubaye Ndilabaye Djirabé :

Directeur des Ressources Humaines,  
ADN Consulting Tchad  
[adn.consulting99@gmail.com](mailto:adn.consulting99@gmail.com)

### Mohamed Alassane TOURE

Responsable du Bureau Mutualisé,  
(+235)62758756/99025532,  
[mohamedalastoure@yahoo.fr](mailto:mohamedalastoure@yahoo.fr)

N'Djamena, 09 Juillet 2026