

Mon C.V.

Données personnelles

Prénom	ARAFAN
Nom	KAMARA
Sexe	Homme
Numéro de registre national	69120145776
Nationalité actuelle	Belgique
Date de naissance	01/12/1969
Adresse	RUE FREDERIC MOHRFELD,38/0M/H
Code postal	1090
Commune ou ville	JETTE
Pays	Belgique
Téléphone	0477783637
Adresse e-mail	arafan.kamara@minfin.fed.be
Permis de conduire	B

Diplômes

Bachelier en comptabilité

Terminé cette formation: Oui
Niveau: Bachelier professionnalisant, Graduat
Domaine: Economie - Administration - Tourisme
Etablissement scolaire: IEPSCF
Date: 1993 - 01/02/1994

Master en Sciences commerciales

Terminé cette formation: Oui
Niveau: Master (2ième cycle), Licence
Domaine: Economie - Gestion - Commerce
Etablissement scolaire: HEFF
Date: 2001 - 30/09/2003

certifications via .be

Certification linguistique

Article 9§2 administratif élémentaire néerlandais
Délivré le 30/11/2010

Certification linguistique

Article 11 administratif néerlandais
Délivré le 30/05/2012

Certification linguistique

Article 12 néerlandais
Délivré le 29/06/2012

Certification linguistique

Article 9§2 administratif suffisant néerlandais
Délivré le 16/04/2013

Certification linguistique

Article 14 suffisant néerlandais
Délivré le 10/09/2014

Certification linguistique

Article 14 élémentaire Néerlandais
Délivré le 10/09/2014

Certification linguistique

Article 11 bis néerlandais
Délivré le 16/05/2017

Certification linguistique

Article 10bis néerlandais
Délivré le 16/05/2017

Ma situation professionnelle actuelle

Je suis statutaire dans l'administration fédérale

expérience professionnelle

SPF FINANCES (Public fédéral)

Fonction: Conseiller général Directeur responsable de la division opérations 5ème Direction AGISI

Statut: Statutaire

Domaine expérientiel: Fiscalité

Description de fonction: Conseiller général lutte contre la fraude - Directeur

Niveau: Niveau A. Enseignement universitaire (2ième cycle) ou enseignement supérieur de type long

Classe: A4

de 01/03/2018 jusqu'au Présent (4 années, 10 mois, 8 jours)

Combien de personnes y travaillent environ: > 1000

Tâches et responsabilités

Responsable de la division opérations 5ème Direction AGISI

expérience

Opérations et gestion d'équipes

Pourquoi changer d'emploi?

Service d'information et de recherche sociale (SIRS) (Public fédéral)

Fonction: Coordinateur

Statut: Statutaire

Domaine expérientiel: Fiscalité

Description de fonction: Conseiller lutte contre la fraude - Coordinateur

Niveau: Niveau A. Enseignement universitaire (2ième cycle) ou enseignement supérieur de type long

Classe: A3

de 01/02/2016 jusqu'au 28/02/2018 (2 années, 27 jours)

Combien de personnes y travaillent environ: < 10

Tâches et responsabilités

Participation au suivi et à l'exécution du plan stratégique annuel du SIRS portant notamment sur l'approche de la fraude aux cotisations, aux allocations sociales et du travail illégal. Harmonisation de l'action des différentes cellules d'arrondissement, soutien à l'implémentation des plans d'action et intermédiaire entre les cellules et le Bureau du SIRS. Intermédiaire du SPF Finances pour les autres administrations sociales.

Encouragement de la collaboration entre les services d'inspection sociale et l'administration fiscale. Mettre à la disposition des cellules d'arrondissement l'expertise en matière fiscale. Représentant du SIRS au sein du groupe de travail 9 chantiers portant sur la réforme des SIS et également pour l'audit de Deloitte sur le reporting des résultats financiers et des statistiques de contrôles.

expérience

Elaboration des statistiques de contrôle des cellules de 2016. Suivi de l'exécution du plan d'action 2017.

Coordination de différents services et exécution les plans d'actions.

Pourquoi changer d'emploi?

Opportunité de promotion au sein du SIRS.

SPF FINANCES (Public fédéral)

Fonction: Inspecteur Principal - conseiller lutte contre la fraude

Statut: Statutaire

Domaine expérimentiel: Fiscalité

Description de fonction: Conseiller lutte contre la fraude - Coordinateur

Niveau: Niveau A. Enseignement universitaire (2ième cycle) ou enseignement supérieur de type long

Classe: A3

de 01/06/2013 jusqu'au 31/01/2016 (2 années, 7 mois, 30 jours)

Combien de personnes y travaillent environ: > 1000

Tâches et responsabilités

Coordinateur Lutte contre la fraude. Traitement, supervision et coordination des dossiers de fraude fiscale grave et organisée à l'échelle nationale ou internationale avec des implications en matière de fraude sociale notamment le portage salarial, le travail illégal et non déclaré et de dumping social au sein de l'Administration Générale de l'Inspection Spéciale des Impôts. L'accès et le traitement des données sociales se fait via un accès direct à Dolsis à partir de 2013.

expérience

Traitement des affaires de grande fraude fiscale avec des implications en matière sociale via les outils d'analyse comme ACL, Zylab, Dolsis etc.. Négociation avec les avocats en vue de conclure des accords. Rédaction de PV Gestion et supervision d'équipe de contrôleurs Exécution des plans opérationnels

Pourquoi changer d'emploi?

Promotion

SPF Finance (Public fédéral)

Statut: Statutaire

Domaine expérimentiel: Fiscalité

Description de fonction: Attaché inspection taxation

Niveau: Niveau A. Enseignement universitaire (2ième cycle) ou enseignement supérieur de type long

Classe: A

de 13/11/2008 jusqu'au 01/06/2013 (4 années, 6 mois, 19 jours)

Combien de personnes y travaillent environ: > 1000

Tâches et responsabilités

Lutte contre la fraude Traitement des dossiers de fraude fiscale grave et organisée à l'échelle nationale ou internationale avec des implications en matière de fraude sociale notamment le portage salarial, le travail illégal et non déclaré et le dumping social au sein de l'Administration Générale de l'Inspection Spéciale des Impôts et ce depuis le 01/02/2010. L'accès et le traitement des données sociales se fait via un accès direct à Dolsis à partir de 2013 et avant 2013 à partir des demandes de renseignements aux Inspections Sociales via les SPOCS mis en place au sein de l'AG ISI et les SIS. De 13/11/2008 au 31/01/2010 : inspecteur à l'Administration de la fiscalité.

expérience

Inspecteur d'admin fiscale Traitement des affaires de grande fraude fiscale avec des implications en matière sociale via les outils d'analyse comme ACL, Zylab, Dolsis etc.. Négociation avec les avocats en vue de conclure des accords. Rédaction de PV

Pourquoi changer d'emploi?

Kellen Europe (Privé)

Fonction: Senior Management

Statut: Employé

Domaine expérimentiel: Finance

Description de fonction: Accounting manager
de 01/02/2008 jusqu'au 12/11/2008 (9 mois, 11 jours)

Combien de personnes y travaillent environ: > 1000

Tâches et responsabilités

Comptabilité

expérience

Senior

Pourquoi changer d'emploi?

Ernst & Young (Privé)

Fonction: Employé Comptable

Statut: Employé

Domaine expérimentiel: Finance

Description de fonction: Comptable
de 01/03/2005 jusqu'au 01/02/2008 (2 années, 11 mois,)

Combien de personnes y travaillent environ: > 1000

Tâches et responsabilités

·Réconcilier les opérations salariales. ·Gestion des nouveaux fournisseurs

expérience

Accountant

Pourquoi changer d'emploi?

GBC Corporation (Privé)

Fonction: Reporting Financier Européen

Statut: Employé

Domaine expérimentiel: Finance

Description de fonction: Controleur
de 01/08/2004 jusqu'au 01/02/2005 (6 mois,)

Tâches et responsabilités

·Exécuter la clôture mensuelle dans Hyperion. ·Consolider et présenter les résultats à la direction. ·Etablir les rapports mensuels, données de fabrication, analyse de série chronologique... ·Etablir plusieurs rapports quotidiens tels que les ventes, les commandes reçues... ·Préparer et présenter les rapports ad hoc (c.-à-d. sur la demande de la direction). ·Avoir des contacts fréquents avec les collègues en Europe.

expérience

Pourquoi changer d'emploi?

Johnson et Johnson International (Privé)

Fonction: Comptable Inter-Sociétés.

Statut: Employé

Domaine expérimentiel: Finance

Description de fonction: Comptable

de 01/07/2001 jusqu'au 01/08/2004 (3 années, 1 moi,)

Tâches et responsabilités

·Imputation des factures fournisseurs dans le système JD Edwards. ·Responsable du rapprochement entre les commandes passées, les marchandises reçues et les factures. ·Responsable du processus entier de paiement des factures fournisseurs en respectant les échéances et les limites d'approbation pour les entités au Royaume-Uni, en Allemagne et en France par l'intermédiaire du système Isabel. ·Effectuer des contrôles quotidiens, hebdomadaires et mensuelles de toutes les commandes passées. ·Réconcilier les comptes fournisseurs, les commandes passées versus les marchandises reçues et factures reçues. ·Clôture mensuelles, trimestrielles et annuelles et rapport sur la trésorerie. ·Opération de couverture de change. ·Assistance pour les déclarations TVA.

expérience

Pourquoi changer d'emploi?

Winstar Telecommunications S.A (Privé)

Fonction: Comptable

Statut: Employé

Domaine expérimentiel: Finance

Description de fonction: Comptable

de 01/10/1999 jusqu'au 01/07/2001 (1 année, 9 mois,)

Tâches et responsabilités

·Imputation des factures fournisseurs et des notes de frais dans le système PeopleSoft Financials entités allemandes, néerlandaises, françaises, anglaises et suisses. ·Responsable du rapprochement entre les commandes passées, les marchandises reçues et les factures. ·Responsable du processus entier de paiement des factures fournisseurs et des notes de frais en respectant les échéances et les limites d'approbation par l'intermédiaire du système Isabel. ·Effectuer des contrôles quotidiens, hebdomadaires et mensuelles de toutes les commandes passées. ·Réconcilier les comptes fournisseurs, les commandes passées versus les marchandises reçues et factures reçues. ·Comptabilisation des immobilisations ·Envoi des factures clients et suivi des comptes clients. ·Clôture mensuelles, trimestrielles et annuelles et rapport sur la trésorerie. ·Responsable de la mise à jour de la base de données fournisseurs et clients.

expérience

Pourquoi changer d'emploi?

ASBL Convivence (Privé)

Fonction: Collaborateur

Statut: Employé

Domaine expérimentiel: Finance

Description de fonction: Comptable

de 01/05/1998 jusqu'au 01/10/1999 (1 année, 5 mois,)

Tâches et responsabilités

·Mise en place et tenue de la comptabilité informatisée via Cubic

expérience

Pourquoi changer d'emploi?