

## ANNONCES LÉGALES

### GABON CHINE INTERNATIONAL COMPAGNY

«G.C.I.C.»

Société à Responsabilité Limitée  
Au capital de 2 000 000 de F CFA  
Siège Social : Libreville B.P. 24 120  
R.C.C.M. : LIBREVILLE 2006 B 05305  
N.I.F. : 085 679 A

I. Suivant délibérations en date à Libreville du 1er août 2019, enregistrées en la même ville le 12 août 2019, volume 28, folio 587, numéro 4299, les associés ont notamment décidé :

- de modifier les articles 6 et 7 des statuts, consécutivement aux cessions de parts sociales, intervenues dans la société le 31 juillet 2019 entre :

?? Monsieur Dongsheng ZHAO et la société JIANGSU CENTRIA SUPPLY CHAIN MANAGEMENT COMPANY LTD, d'une part ;

?? Monsieur Gang WANG et la société JIANGSU CENTRIA SUPPLY CHAIN MANAGEMENT COMPANY LTD, d'autre part ;

- de confirmer que le siège social a été transféré de Libreville, B.P. 14 277, quartier SOTEGA (derrière SOCIGA) à l'adresse suivante : Libreville, B.P. 24 120, Quartier ACAE (Hôtel Boulevard), et de modifier en conséquence l'article 4 des statuts ;

- de confirmer le mandat de gérant, pour une durée indéterminée, de Monsieur Dongsheng ZHAO ;

- d'adopter une nouvelle lecture des statuts de la société.

II. Suivant délibérations en date à Libreville du 28 août 2019, enregistrées en la même ville le 12 septembre 2019, volume 27, folio 627, numéro 3173, les associés ont décidé de confirmer que la société a pour objet social en République Gabonaise et dans tout autre Etat :

- Exploitation forestière, transformation de bois ;  
- Exploitation du bois débité ;  
- Importation engins et véhicules forestier.

Deux exemplaires enregistrés des procès-verbaux des délibérations susmentionnées et des statuts mis à jour de la société ont été déposés au greffe du tribunal de commerce de Libreville le 25 septembre 2019, sous le numéro 330001/2018-2019. **20113**

## PETITES ANNONCES

### IMMOBILIER

**20045** — Vend fonds de commerce boîte de nuit Haut de Game.06 23 60 22/07 28 14 26/07 37 71 71.

**20107** — VDS-TER. Owendou - Acaé - Akanda. Tél.:06550577/06263316

**20108** — VD-VIL. Akanda. Tél.:06550577/06263316

### EMPLOI DEMANDE

**19984** — Chauff. Malien toute catégorie cherche emploi chez partic. 06 09 05 75

**20009** — Chauff. permis B.C.D cherche emploi. 06 47 79 21

**20027** — Cuisinier en règle

cherche emploi. 07 59 17 19

**20063** — J.H Gab. Permis BCD cherche emploi chauffeur. Tél.: 02 38 74 69

**20119** — D. Gabonaise cherche emploi ménagère. 06 12 21 44

**20125** — JH cherche emploi gardiennage dans Sté ou chez particulier. 04 46 58 23

**20130** — Cuisinier pâtissier cherche emploi. 06 19 47 06

**20135** — Dame cherche emploi ménagère de 8h - 16h. Tel : 02 11 79 10

### DIVERS

**19917** — Tôles bac en promotion. 04 54 60 39/05 52 64 04

## AVIS

### GABON TELECOM

La société **GABON TELECOM** convie son aimable clientèle ayant au moins **deux factures impayées au 30 Septembre 2019**, au titre des prestations Fixe, Internet et Mobile, à bien vouloir régulariser leur situation dans ses Agences Commerciales avant **le 18 Octobre 2019**. Passé ce délai, **GABON TELECOM** se réserve le droit de procéder à la **résiliation** de ses prestations.

**GABON TELECOM** remercie sa clientèle de sa bonne compréhension et du respect des termes du présent communiqué. **19838**

Société basée à Libreville recherche **un(e) assistante(e)** de Direction ayant de solides connaissances en Anglais et Microsoft Office (Word et excel). Niveau Bac+2

CV et lettre de motivation à envoyer à **RECRUTEMENTLBV2018@gmail.com**

**20123**

## RECRUTEMENT INFORMATICIEN (H/F)

Sous la supervision du **Secrétaire général**, vous serez amené à effectuer les tâches suivantes :

- Être un support en matière d'applications (Office 365, W7, W10, SAGE, Mise en réseau ...)
- administration des accès, suivi des opérations et procédures d'administration des accès et des bonnes pratiques;
- Assurer le support informatique aux personnels;
- Assurer toutes les tâches qui vous seront confiées par le Secrétaire Général.

**Profil:**

- diplôme Bac+4/5 en Informatique, vous disposez d'un minimum de 3 années d'expérience professionnelle en Informatique;
- Vous disposez de bonnes connaissances en Technologie de l'Information (Applications, Systèmes d'exploitation Microsoft, Infrastructures, Réseau, Systèmes de messagerie ...) et êtes capable de diagnostiquer et résoudre des problèmes d'application complexes.
- Vous savez développer une relation de travail efficace avec les clients internes et externes.
- **Capable de travailler en autonomie, vous savez gérer plusieurs tâches simultanément et travailler sous pression.**

CV et LM à l'adresse suivante: **recrutement19.superviseur@gmail.com** **20111**

## INSTITUTION IMMACULEE CONCEPTION

### PREPABAC IIC Séries A1, A2, B, C et D

Tu es candidat officiel ou candidat libre dans les séries ci-dessus citées, tu veux préparer ton examen du BAC en toute sérénité, l'IIC f offre un cadre pédagogique de premier choix. Les inscriptions sont en cours.

Renseignements: 01 74 76 68 07 88 85 22 /06 06 75 91 **20118**

## ORGANISME INTERNATIONAL BASÉ A LIBREVILLE RECHERCHE UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF

Sous l'autorité du Coordonnateur du Centre et de l'Office Manager, il/elle assurera :

- La gestion des missions des conseillers et experts recrutés par le Centre à l'aide d'applications spécialisées utilisées par le FMI ;
- Il/elle assistera le conseiller en charge dans la rédaction des versions préliminaires et finales de lettres, mémorandums, rapports, termes de référence ;
- Il/elle aura en charge un pool de conseillers et d'experts et sera responsable, sous l'autorité de l'Office Manager, de l'organisation des séminaires qu'ils organisent, à savoir, la préparation des documents de travail ainsi que la coordination administrative, logistique et financière y relative.
- L'assistant/e administratif/ve est fortement encouragé/e à acquérir une connaissance de base des procédures administratives et financières.
- Il/elle pourra être appelé/e à effectuer et/ou à enregistrer des calculs arithmétiques/ statistiques/ comptables simples;
- Il/elle suppléera les autres assistantes du bureau, en cas d'indisponibilité de l'une d'entre elles.
- Il/elle pourra être amené/e à effectuer toute autre tâche administrative selon les besoins.
- Il/elle sera amené/e à se déplacer pour des séminaires régionaux et inter-régionaux dans la zone Afrique
- La/le candidat/e retenu/e devra être rapidement opérationnel, faire preuve d'anticipation et d'initiative, être disponible, apte à travailler sous pression dans un environnement multiculturel, et faire preuve d'une grande capacité d'organisation.

### Formation et connaissances exigées

Niveau BTS/DUT minimum.  
Excellent niveau en Français. Un niveau acceptable en anglais est requis.  
Parfaite maîtrise du pack office MICROSOFT, et aptitudes à l'utilisation de logiciels spécialisés. La connaissance approfondie du logiciel EXCEL est souhaitée.

Excellentes compétences interpersonnelles et capacité de communication dans un environnement multiculturel et diversifié; par ailleurs un grand sens des responsabilités ainsi qu'une grande moralité sont exigés.  
Expérience professionnelle de 5 ans minimum.  
Adresser CV, diplômes, copies des pièces d'identité références et lettre de motivation manuscrite à l'adresse suivante:

- AFRITAC Centre/FMI
- Immeuble Saint-Georges
- 2ème Etage - KALIKAK
- Attn. Office Manager
- BP 12916 - LIBREVILLE **20122**

La **Direction Générale de l'Agence Nationale des Grands Travaux d'Infrastructures** informe les salariés dont la période de congé technique est arrivée à terme **le 13 Octobre dernier**, qu'ils sont convoqués à la Direction des Ressources Humaines sise à Angondjé Héliconia, **dans les 72h** suivant cette publication pour affaire les concernant. **20128**

Société pétrolière de la place recherche pour la gérance libre de sa station-service située à Makokou un gérant réunissant les conditions suivantes :

**Surface financière** : caution + fonds de roulement = 60 millions

Si intéressé, fiche de candidature et informations complémentaires à retirer au 234 Bd Bessieux (en face de l'Institut Immaculée Conception - 01 74 01 01) **20124**

**M. MVOU Roland** est prié de se rendre dans les plus brefs délais au tribunal de première Instance au service des successions pour affaires le concernant. **20133**

## Gabon Programme Service

Monsieur **MBENG SOUMBOU Aubin** absent de son poste de travail depuis le jeudi 26 septembre 2019, est prié de se présenter à la Direction Générale, sise à Glass dans un délai de 48h heures dès parution de ce communiqué.

Passé ce délai, l'intéressé sera considéré comme démissionnaire. **20142**

## AVIS DE DÉCÈS



Les descendants des feues TCHAKAYE Elisabeth, OGUERA Clémence, ENGANDA Charles Les Clans Agoulamba, Agoungou et Azua ont la profonde douleur d'annoncer aux parents, amis et connaissances, le décès de Madame Veuve **SIPAMIO MAINDO** née **NGOUANDJI MADOLA Jeanne**, survenu le samedi 12 octobre 2019 à Libreville.

Le programme des obsèques sera communiqué ultérieurement. **20109**



Les clans BOUDJALA et DJIENGUI; Les familles de feu: MOUNGUENGUI MISSONDJI Jérôme, MOUBOUENGOU KOMBILA Emilienne; MAPANGOU KOMBILA Stanislas et MAGANGA KOMBILA Paulin, Leurs enfants et petits-enfants : KOMBILA Didier, BOUASSA Roger, MOULOMBA Sébastien; YEMA Christine; KOMBILA Jean Félix; IBOUILI Joseph; MOUBAMBA Jean Hilaire; MAROGA MAGANGA Barthélemy; IGNANGA HELD Eugénie; MOUPIGA Félicité; MANOMBA Danièle; NYANGUI Sidonie Léa; MOULANGHA Lydie; NGONDI Laïsa ont la profonde douleur d'annoncer aux parents, amis et connaissances de LBV, Mouila, Ndendé, KOMA, le décès de leur fils, père et grand-père, **Alphonse MOULOUNGUI KOMBILA**, survenu le 07 octobre 2019 à MOUÏIA.

Programme des obsèques :  
- Vendredi 18-10-2019: 14h, sortie du corps suivie de la veillée au domicile familial à DIKONGO.  
- Samedi 19-10-2019 : inhumation. **20112**



Les clans Yebivè, Ngondjè, Yéguing, Essandone, ont la profonde douleur d'annoncer aux parents, amis et connaissances le décès de **Nguema Ondo Calvin Christian Mike**, survenu le 07 octobre 2019 au CHU des suites d'une longue maladie. Le programme des obsèques est le suivant : **vendredi 18 octobre 2019** : sortie du corps, exposition au domicile du défunt à l'Assemblée de 11h à 17h. 17h départ de la

dépouille pour Nzen-Ayong et veillée. **Samedi 19 octobre 2019** : Levée du corps et inhumation à Bikelé. **20116**



Suite au décès brutal survenu le 07 octobre de mon oncle, grand frère de ma mère **Nguema Ondo Calvin Christian** qui nous laisse un vide ne sachant pas comment te pleurer tonton !!! Ta petite sœur te pleure, nous te pleurons, tu as décidé de voyager sans retour. Nous souhaitons que le Seigneur t'accueille dans sa maison. Ta fille Marichka et ta petite sœur Elysée **20117**



Les enfants Jean Wilfrid MINKO, Serge NDONG, Franck NGUEMA ENZEGNE, Yves NZENG NGUIE, ALOUG NGUIE, Pamela MINKO, Axelle MINKO, Léonard MINKO, Morgan MINKO, Jérémia MINKO, Jerphe MINKO et Dody MINKO ont l'immense douleur d'annoncer aux parents, amis et connaissances le décès de leur regretté père **MINKO MI-NGUEMA Jean Rémy**, survenu le

12 Octobre 2019 des suites d'une courte maladie, au CHU d'Owendou à 16h00. Le programme officiel des obsèques fera l'objet d'un communiqué ultérieur. **20127**