

Recrutement d'un auditeur interne junior

Le présent avis porte sur le Recrutement d'un Auditeur Interne.

1. Missions et principales tâches de l'Auditeur Interne

Placé sous l'autorité du Secrétaire Général de la CONFEJES, l'Auditeur Interne junior aura pour mission de :

- S'assurer que les fonctions administratives, financières et techniques de la Confejes respectent les dispositions du manuel d'exécution, des procédures administratives et financières, des textes fondamentaux et des relevés de décisions ;
- Détecter d'éventuels risques dans le fonctionnement et anticiper toutes mesures permettant d'atteindre ces objectifs avec efficacité et efficience ;
- Apporter des propositions d'améliorations continue au DAF et à la Secrétaire générale pour assurer une bonne gestion transparente.

De façon spécifique, l'Auditeur interne exercera les tâches ci-après :

- Examiner les activités et les processus pour comprendre la nature des opérations, procédures et contrôles internes connexes en vue de déterminer les risques opérationnels ;
- Elaborer et proposer le plan d'audit interne annuel à partir de la cartographie des risques auxquels sont exposées toutes les activités et les processus ;
- Concevoir les procédures et programmes d'audit interne ;
- Élaborer et partager avec les principaux acteurs, la charte d'audit interne ;
- Assurer l'interface lors des contrôles externes des commissaires aux comptes ;
- Déterminer dans quelles mesures les contrôles internes mis en place sont effectifs et efficaces pour prévenir et / ou détecter les erreurs et irrégularités ;
- Passer en revue les systèmes financiers et documents comptables pour s'assurer que les dépenses engagées peuvent être vérifiées sur des documents comptables dûment validés et enregistrés ;
- Vérifier la couverture de la CONFEJES contre les risques généraux pendant les opérations administratives, comptables et financières ;
- S'assurer que les cotisations des Etats Membres et gouvernements sont virés de façon régulière ;
- S'assurer de l'établissement des rapports et des états financiers sincères et exacts ;
- Examiner et évaluer l'utilisation efficace et efficiente des ressources et constater la conformité de l'utilisation par rapport aux documents légaux, le budget et les manuels de procédures ;
- Attirer l'attention des gestionnaires sur les faiblesses et dysfonctionnements du système de gestion ;
- Assurer le suivi des recommandations formulées lors des précédentes vérifications et des missions d'audit et de supervision ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des relevés de décisions issues des réunions du Bureau et de la conférence des ministres ;
- Veiller au respect des dispositions de passation de marché décrites dans le manuel des procédures ;

- Procéder à des missions d'audit opérationnel (principalement vérifications physiques des activités à tous les niveaux) conformément au planning de contrôle validé et selon une approche basée sur les risques ;
- Toute autre tâche qui lui sera confiée dans son domaine.

2. Qualifications et expériences requises

Être titulaire d'un diplôme de formation supérieure au moins Bac+4 en Audit Contrôle de Gestion, Finances et Comptabilité ;

Avoir une expérience professionnelle de trois (03) ans avec au moins deux (02) ans en tant qu'auditeur interne, ou Contrôleur de gestion dans une institution intergouvernementale.

- Savoir définir et superviser le processus d'élaboration du budget, pouvoir établir et commenter le reporting
- Avoir une excellente connaissance des règles et procédures en matière d'audit ;
- Être discret, rigoureux et respectueux des exigences de confidentialité ;
- Savoir utiliser au moins un logiciel de gestion financière et comptable ;
- Avoir une bonne maîtrise du français et une très bonne capacité d'analyse et de rédaction ainsi qu'une grande aptitude pour la communication et le travail en groupe.
- Maîtrise des logiciels bureautiques classiques (Word, Excel, Power Point) ;

Dossier de candidature

- une demande d'emploi ou une lettre de motivation du candidat ;
- un curriculum vitae ;
- une copie légalisée des titres, diplômes et/ou attestations ;
- un certificat de nationalité ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- un certificat médical de visite et contre visite attestant de l'aptitude du candidat ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une copie légalisée de la Carte Nationale d'Identité.

Prière d'adresser votre candidature à l'adresse secretariat.general@confejes.org au plus tard le **31/12/2021**, en précisant en objet : Auditeur Interne.