|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULÉ DU POSTE** | Auditeur interne principal chargé de l’inspection et de l'évaluation des projets |
| **INSTITUTION** | Auditeur général des Institutions de la CEDEAO |
| **GRADE** | **P5** |
| **SALAIRE ANNUEL** | **33607 UC - 37996 UC** |
| **AGENCE** | N/A |
| **DÉPARTEMENT** | N/A |
| **DIRECTION** | Audit de la performance des programmes |
| **DIVISION** | Inspection et évaluation des projets |
| **SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE** | Directeur de l’Audit de la Performance des Programmes |
| **PERSONNEL SUPERVISÉ** | Auditeurs |
| **APERÇU DU POSTE**  Le titulaire du poste relève directement du Directeur de l'audit de la performance des programmes et sera chargé de mettre en œuvre les programmes d’audit interne couvrant tous les risques relatifs aux domaines d'intervention valables, conformément aux normes professionnelles applicables et dans le respect des directives et des plans.  **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**   * Effectuer les examens généraux des programmes qui peuvent être de nature simple complexe. * Effectuer des examens de contrôle de l'information prenant en compte les objectifs, les résultats et les indicateurs de performance des programmes. * Préparer et documenter le processus d’audit, présenter des rapports objectifs qui reflètent les résultats de l’audit, faire des recommandations raisonnables et objectives sur les systèmes et les procédures en cours d'examen et suivre la réponse et la mise en œuvre par le Management. * Instruire et/ou effectuer des évaluations des procédures de contrôle interne et du niveau sécuritaire des systèmes en développement et/ou porter des améliorations sur les systèmes existants. * Contribuer à la coordination des activités d’audit, conformément à la charte et au manuel de l'audit interne. * Élaborer les notes conceptuelles et les termes de référence (ToR) de toutes les évaluations et inspections à externaliser. * Gérer toutes les évaluations et inspections externalisées et veiller à leur réalisation ponctuelle et à la publication de leurs rapports. * Élaborer les mémoranda de planification des évaluations et des inspections, déterminer la portée, la nature et le calendrier des activités d’audit. * Diriger et gérer les subordonnés dans l'exécution des tâches d’évaluation et d’inspection et veiller au respect du calendrier d'audit. * Préparer les mémoranda des résultats d’évaluation et d’inspection, ainsi que les documents de travail pour s'assurer qu'il existe une documentation adéquate soutenant l’audit réalisé et ses conclusions. * Préparer et présenter à la hiérarchie des comptes rendus écrits et oraux ainsi que toute autre information technique de manière pertinente, précise et concise. * Consulter et conseiller le management sur diverses questions opérationnelles relatives à la gestion des programmes et sur le fonctionnement général des affaires, au besoin. * Suivre la mise en œuvre des conclusions d’audit pour s'assurer de la prise des mesures correctives par le Management. * Coordonner et interagir avec les commissaires aux comptes, les administrateurs, les milieux académiques, le personnel et les agents d'application des lois; au besoin peut être appelé à témoigner en cour. * Assister et former les autres membres du personnel d’audit sur l'utilisation des outils de gestion d’audit et sur le développement de méthodes d’examen et d'analyse des projets mis en œuvre. * Actualiser le niveau des connaissances relatives à la technologie de pointe, l'équipement et/ou les systèmes d’inspection et d’évaluation de projets. * Contribuer à la mise à jour continuelle de la méthodologie, des procédures et des outils d'audit pour garantir leur efficience et leur efficacité pour le fonctionnement optimal des services d’audit. * Exécuter toute autre tâche qui pourrait lui être assignée par la hiérarchie, dans le cadre de ses fonctions.   **QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE**  3.1 Qualifications académiques   * Être titulaire d’un diplôme de Maîtrise (ou équivalent) en gestion de projets, administration des affaires, finances, comptabilité ou tout autre domaine connexe. * Être un Auditeur interne certifié, un expert-comptable certifié, un comptable agréé, un spécialiste certifié en gestion de projets/programmes ou disposer d’une attestation ou certification équivalente d'une université reconnue.   3.2 Expérience professionnelle   * Avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle progressive, y compris à des postes de responsabilité en audit, finances, comptabilité, administration, gestion de projets ou tout autre domaine connexe. Une expérience dans des fonctions de supervision serait souhaitable. Une expérience dans l’audit du secteur public ; * Avoir des connaissances et une expérience probante en gestion, inspection et évaluation de projets. * Disposer de connaissances très avancées sur la théorie et la pratique d’audit, y compris les principes et la mise en œuvre pratique de la gestion du risque d'entreprise, des questions de gouvernance et des pratiques de contrôle interne.   **EXIGENCES SPÉCIALES DE LA CEDEAO**  5.1 Citoyenneté et âge   * Le candidat doit être un citoyen d’un État membre de la CEDEAO * L'âge maximum pour le recrutement à un poste professionnel est de 50 ans. Cette règle ne s'applique pas aux candidats internes.   5.2 Compétences linguistiques   * Savoir parler et écrire couramment en français, en anglais ou en portugais et avoir une connaissance pratique dans une autre des trois langues.  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | | | | **Visa de l’Agent des Ressources humaines:**  **Nom :** | | | | **Signature:** | | **Date :** | | **Validation du Directeur des Ressources humaines :**  **Nom :** | **Signature:** | **Date :** | | | | **Approbation du Directeur supervisant le poste:**  **Nom :** | **Signature:** | **Date :** | | | | **Titulaire du poste :**  **Nom :** | **Signature:** | **Date :** | | | | |