FICHE DE POSTE

POSITION HIERARCHIQUE N+1	**RESPONSABLE AUDIT INTERNE**
POSTE	**AUDITEUR INTERNE**

MISSION(S) PRINCIPALE(S)

Sous la responsabilité du Responsable de l'Audit Interne, l'Auditeur interne a pour mission de donner aux organes de gouvernance une assurance raisonnable quant à la qualité et à l'efficacité du système de contrôle interne, des dispositifs de gouvernance et de gestion des risques de l'organisation.

ACTIVITES PRINCIPALES

1. **Phase préparatoire des missions d'audit**
   - Prendre connaissance des procédures internes, des textes légaux et réglementaires en vigueur ;
   - Participer à la description des processus ;
   - Participer aux entretiens et faire des comptes rendus ;
   - Procéder à la préparation des documents de planification des missions.
2. **Phase d'exécution des missions d'audit**
   - Vérifier que les opérations réalisées sont conformes aux normes définies par les procédures internes et par les instructions réglementaires ;
   - Exécuter les programmes de travail en respectant les délais lors des travaux terrains ;
   - S'assurer de la réalisation de tous les contrôles inscrits au programme de travail ;
   - Relever les dysfonctionnements liés aux activités ou domaines audités conformément aux méthodes en vigueur (approche par les risques, échantillonnage, vérifications des modes opératoires, etc.) ;
   - Remonter à la hiérarchie les blocages constatés en cours de mission ;
   - Produire l'état d'avancement des travaux effectués ;
   - Elaborer les feuilles de travail en mettant en évidence l'analyse causale.
3. **Phase de finalisation des missions d'audit**
   - Participer à la constitution des dossiers de mission par la collecte des pièces probantes et par leur classement dans un ordre cohérent de nature à éclairer la hiérarchie sur les dysfonctionnements relevés.
   - Présenter les papiers de travail et les fiches de constats à la hiérarchie dans les délais.
4. **Reporting**
   - Faire le suivi des recommandations des audits réalisés
   - Faire le suivi des reportings règlementaires dévolus à la fonction Audit Interne
   - Faire le suivi des différents projets en cours au niveau l'Audit Interne.
   - Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

INDICATEURS CLES DE PERFORMANCE

- Délai de réalisation des missions d'audit ;
- Taux de de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des missions d'audit ;
- Nombre de séances de travail réalisées dans le cadre du suivi des recommandations.

RELATIONS	**Interne**	Le Responsable de l'Audit Interne, les autres directions et départements de l'Etablissement.
	Externe	BCEAO, Commission Bancaire, Commissaires aux comptes, Autres auditeurs externes.

COMPETENCES REQUISES

Savoir :
BAC + 5 minimum en Audit, Contrôle permanent, Comptabilité, Finances ;
Expérience professionnelle pertinente de trois (03) ans au moins, dans une institution financière ou un cabinet d'audit externe.

Savoir-faire :
Avoir une bonne connaissance de la méthodologie et des normes d'audit interne ;
Avoir une bonne connaissance des textes règlementaires applicables à l'activité bancaire, du plan comptable bancaire de l'UEMOA et du nouveau dispositif prudentiel ;
Compétences en contrôle interne ;
Bonne compréhension des différents types de risques ;
Excellentes capacités rédactionnelles ;
Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, PowerPoint.

Savoir être :
Esprit d'analyse et de synthèse ;
Esprit d'équipe ;
Excellentes capacité rédactionnelle et qualités relationnelles ;
Éthique ;
Intégrité ;
Probité ;
Discrétion ;
Sens de l'organisation ;
Sens de la responsabilité.
Sens de la méthode ;
Sens critique développer ;
Rigueur ;
Capacité à travailler sous pression.

Savoir-faire-faire :
Proactivité sens de l'anticipation ;
Capacité d'adaptation ;
Créativité et autonomie.

Candidature :

Nous vous prions de bien vouloir adresser votre Curriculum Vitae et une lettre de motivation, en mentionnant l'intitulé du poste, à l'adresse suivante : **recrutement@sgpme.ci**
Date limite de dépôt des candidatures : **14 novembre 2025 à 17h00**