

Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest(CEDEAO)

Recherche...
 Directeur de l'Audit de la Performance des Programmes (Email pour les candidatures: directorppa@ecowas.int) | Communauté Ec...



[Home](#) > [Non classifié\(e\)](#) > Directeur de l'Audit de la Performance des Programmes (Email pour les candidatures: directorppa@ecowas.int)....



Events



News

Bulletin

Email

SUBSCRIBE

Directeur de l'Audit de la Performance des Programmes (Email pour les candidatures: directorppa@ecowas.int)

26/12/2018 |

(A télécharger... [D1 Directeur Audit de la Performance des Programmes](#))

INTITULÉ DU POSTE	Directeur de l'Audit de la Performance des Programmes
INSTITUTION	Commission de la CEDEAO
GRADE	D1
SALAIRE ANNUEL	38814 UC – 48222 UC
AGENCE	N/A
DÉPARTEMENT	Auditeur général des Institutions de la CEDEAO
DIRECTION	Audit de la performance des programmes
DIVISION	N/A
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	Auditeur général
PERSONNEL SUPERVISÉ	<ul style="list-style-type: none"> Auditeur interne principal chargé de l'inspection et de l'évaluation des projets Auditeur interne principal chargé de la conformité opérationnelle

APERÇU DU POSTE

Le Directeur de l'Audit de la Performance des Programmes sera responsable du fonctionnement intégral de sa direction répondant du Bureau de l'Auditeur général, y compris de l'élaboration et de la coordination de ses activités. La portée des travaux prendra en compte l'évaluation des performances et de l'impact de tous les projets et programmes de la CEDEAO. Elle englobe également les projets et programmes financés par des donateurs, ainsi que le contrôle de la conformité opérationnelle.



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- Aider l'Auditeur général à assurer un leadership stratégique concernant les activités d'audit et l'appuyer dans l'exécution des responsabilités de supervision du BAG. Ceci passera par la préparation des plans stratégiques et des plans d'audit annuels de tous les projets et programmes, ainsi que l'évaluation des risques de ces entités.
- Influencer le renforcement de l'environnement de contrôle autour des projets et programmes à travers la gouvernance, la gestion des risques et de la conformité, ainsi que d'autres outils de gestion des risques.
- Élaborer une stratégie d'audit interne axée sur les questions retenues par décision à l'issue d'une évaluation exhaustive des risques. Au besoin, mettre à jour l'évaluation des risques et le plan d'audit au cours de l'année, en réponse à l'évolution de l'environnement du secteur ou domaine d'activités.
- 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.
- Contribuer à la coordination des activités d'audit, conformément à la charte et au manuel de l'audit interne.

- Superviser la soumission ponctuelle de rapports exacts sur les insuffisances, les lacunes du contrôle et l'état des mesures correctives engagées à la suite des conclusions d'audit.
- Examiner les rapports, s'assurer qu'ils reflètent les résultats de l'audit et documenter le processus.
- Soutenir le renforcement de l'environnement de contrôle à travers la gouvernance, la gestion des risques et la conformité, ainsi que d'autres outils de gestion des risques.
- Assurer la coordination des travaux des Auditeurs internes Principaux avec leurs équipes.
- Encadrer les auditeurs sous sa supervision dans l'exécution des missions d'audit, conformément aux normes internationales acceptables.
- Suivre la mise en œuvre des conclusions d'audit pour s'assurer de la prise des mesures correctives par le Management.
- Aide l'Auditeur général à conseiller les plus hauts responsables et le Comité d'Audit/le Conseil des Ministres sur les questions d'audit et de contrôle interne.
- Superviser la mise en place d'un dispositif intégrant un processus méthodologique d'audit, des outils, une communication des résultats d'audit et un système consultatif opérationnel qui sont efficaces, efficaces et facilitent le fonctionnement optimal de la direction.

QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE

3.1 Qualifications académiques

- Être titulaire d'un diplôme de Maîtrise (ou équivalent) en administration des affaires, finances, comptabilité, sciences sociales ou un autre domaine connexe.
- Être un Auditeur interne certifié (AIC), un expert-comptable certifié, un comptable agréé ou



disposer d'une attestation ou certification équivalente d'une université reconnue.

3.2 Expérience professionnelle

- Au moins douze (12) ans d'expérience dans le suivi, l'évaluation, l'Administration, les finances, la comptabilité et la planification stratégique.

- Une connaissance des principes des affaires et de la gestion régissant l'affectation des ressources, la gestion des ressources humaines, le leadership technique, les méthodes de production et la coordination des personnes et des ressources.

- Une connaissance de tous les aspects de l'audit de l'évaluation et de l'impact des programmes, de la gestion et du domaine technique de la supervision ;

- Une connaissance et des compétences professionnelles nécessaires pour mener et superviser des audits complexes, examiner le travail des autres collaborateurs et produire des rapports d'audit interne.

- Une grande expérience des techniques d'analyse des risques, d'évaluation et de contrôle interne.

- Des connaissances suffisantes du système SAP ou d'autres systèmes ERP similaires.

1. **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.

Les candidatures doivent être transmises à l'adresse : directorppa@ecowas.int



Visa de l'Agent des Ressources humaines:

Signature: Date :

Nom :

Validation du Directeur des Ressources humaines :
Signature: Date :

Nom :

Approbation du Responsable supervisant le poste:
Signature: Date :

Nom :

Titulaire du poste :
Signature: Date :

Nom :

Share on :



Temps forts

No Latest News

Upcoming events

Appel à manifestation