



**COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL**  
**PERMANENT INTERSTATE COMMITTEE FOR DROUGHT CONTROL IN THE SAHEL**  
**COMITÉ PERMANENTE INTER-ESTADOS DE LUTA CONTRA A SECA NO SAHEL**  
**اللجنة الدائمة المشتركة لمحاربة التصحر في الساحل**



## Secrétariat Exécutif

### AVIS DE VACANCE DE POSTE

*Les candidatures féminines et celles des ressortissants des pays sous-représentés dans les effectifs du CILSS sont fortement encouragées*

Le Comité permanent Inter - Etats de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) recrute pour son siège basé à Ouagadougou, Burkina Faso **un Auditeur Interne**.

<b>Titre du poste :</b>	<b>Auditeur Interne du système CILSS</b>
<b>Lieu d'affectation :</b>	<b>Secrétariat Exécutif, Ouagadougou, Burkina Faso.</b>
<b>Durée du contrat :</b>	<b>Trois ans avec possibilité de renouvellement une seule fois</b>
<b>Rémunération :</b>	<b>Classé en Catégorie D1 de la grille salariale du CILSS</b>
<b>Type de recrutement :</b>	<b>Inter- Etatique</b>
<b>Date de clôture :</b>	<b>30 septembre 2022</b>

#### I. FONCTION

Placé sous l'autorité du Ministre Coordonnateur du CILSS et rendant compte au Conseil des Ministres, l'auditeur Interne est chargé de conduire et de diriger la réalisation d'audits de gestion, d'audits de résultats, d'audits financiers, d'audits de conformité et d'optimisation des ressources, ainsi que des investigations. À cet égard, ses attributions détaillées se résument ainsi qu'il suit :

##### **Politiques et stratégies :**

- Etablir des plans d'audit à long et à court terme modulables en coordination avec le commissaire aux comptes du CILSS, à l'aide d'une méthodologie fondée sur les risques, intégrant tout risque ou problème lié au contrôle ;
- Elaborer et développer une stratégie de mise en œuvre du manuel d'audit interne ;
- Evaluer et déterminer l'adéquation des structures, systèmes et processus du CILSS pour faire en sorte que les résultats soient conformes aux objectifs fixés ;
- **Contribuer à l'évolution qualitative des textes régissant le CILSS ;**
- Contribuer à la mise à jour du manuel des procédures administratives et financières ;
- Suivre le processus de mise en œuvre du système de gestion de performance.

##### **Cœur de métier :**

- **Mettre en œuvre la politique de prévention et de gestion des fraudes ;**
- **Veiller à l'application du manuel d'audit interne ;**
- Vérifier sur la base d'un programme annuel de contrôle ou de manière inopinée la bonne application des textes dans les opérations à incidence financière ;
- Evaluer et déterminer l'utilisation effective, efficace et économique des ressources humaines, financières et matérielles du CILSS et leur préservation ;
- Superviser les opérations d'implantation et de clôture des projets et programmes ;
- S'assurer que les risques de toute nature sont identifiés, analysés et surveillés ;
- Contribuer à l'amélioration de la gestion des risques ;
- Recevoir sur une base périodique, la synthèse et le détail des opérations financières ;
- Coordonner et faciliter les audits externes ;
- Superviser globalement le service d'audit interne ;
- Elaborer les rapports sectoriels de contrôle du CILSS, ainsi que leur consolidation ;
- Produire un rapport annuel au Conseil des Ministres sur les résultats des contrôles, observations et recommandations nécessaires pour une gestion saine et efficace.

##### **Leadership et Représentation**

- Rendre compte aux instances de direction du résultat des contrôles et proposer des modifications à apporter aux procédures administratives, financières et comptables et au système de contrôle interne ;
- Evaluer et déterminer la fiabilité, l'efficacité et l'intégrité des mécanismes de contrôle interne ;

- Veiller à l'efficacité et au respect de l'application des procédures administratives, financières et comptables du système CILSS ;
- Emettre des avis et observations sur tout problème identifié ou sur demande du management du CILSS touchant le fonctionnement général du système ;
- Participer aux réunions des organes consultatifs du CILSS ;
- Organiser les réunions du Comité d'Audit et en assurer le secrétariat ;
- Représenter le CILSS dans les réunions inter-institutions pertinentes ;
- Assurer la liaison et la coordination avec le commissaire aux comptes et les auditeurs externes ;
- Etablir des contacts avec les services de contrôle d'autres organisations intergouvernementales, institutions financières, bi ou multilatérales.

## II. CRITERES DE SELECTION

### **Critères essentiels**

- Diplôme universitaire issu de grandes écoles minimum DESS, Master 2 ou diplôme équivalent BAC+5 en audit, contrôle de gestion, gestion ;
- Démontrer au moins dix (10) ans d'expérience en matière d'audit ou dans des domaines connexes dont au moins 3 ans dans une organisation interétatique ;
- Avoir une connaissance approfondie de l'audit de conformité et de l'audit de performance ;
- Démontrer une pensée critique sur les questions très cruciales et sensibles ;
- Posséder des connaissances avérées en système d'information comptable, financière, de reporting et d'organisation des institutions internationales ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique, notamment en informatique de gestion.

### **Critères souhaitables**

- Etre reconnu comme auditeur interne certifié serait souhaitable ;
- Avoir des compétences confirmées dans les domaines de l'audit, l'évaluation et l'inspection ;
- Connaître les techniques d'analyse et d'évaluation des risques serait un atout ;
- Maîtrise du français et l'anglais ; Celle de l'arabe et/ou du portugais est un avantage ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Sens aigu de l'intégrité et des relations interpersonnelles ;
- Sens de responsabilités ;
- Expérience de travail dans un milieu multiculturel ;
- Esprit d'équipe ;
- Etre âgé de 30 ans au moins et de 60 ans au plus.

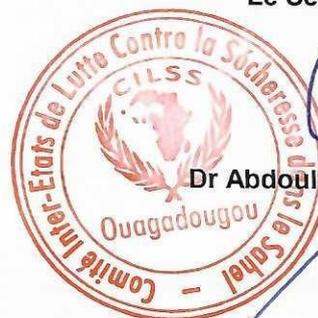
## III. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Le dossier de candidature doit comporter les éléments suivants :

- Une demande de candidature ;
- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum Vitae actualisé et certifié sincère par le candidat ;
- Une attestation délivrée par son (ou ses) employeur(s) précisant les emplois et les fonctions exercées et leur durée ;
- Une copie certifiée des titres, diplômes, attestations de qualification ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- Les adresses de trois personnes de référence.

Les dossiers de candidature devront parvenir au plus tard le 30 septembre 2022 par mail à l'adresse [recrutements@cilss.int](mailto:recrutements@cilss.int) avec copie à [administration.se@cilss.int](mailto:administration.se@cilss.int). Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter le Secrétariat Exécutif Tél. : (00226) 25 49 96 00, Courriel : [recrutements@cilss.int](mailto:recrutements@cilss.int) ou [administration.se@cilss.int](mailto:administration.se@cilss.int) site web : [www.cilss.int](http://www.cilss.int)

Le Secrétaire Exécutif



Dr Abdoulaye Mohamadou