



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

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INTERNE ASSISTANT DU SYSTEME CILSS

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Comité Permanent Inter-Etats de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) a été créé le 12 septembre 1973. Son mandat est de s'investir dans la recherche de la sécurité alimentaire et la lutte contre les effets de la sécheresse et de la désertification pour un nouvel équilibre écologique au Sahel.

Il comprend trois sites :

- Le Secrétariat Exécutif du CILSS, basé à Ouagadougou, au Burkina Faso, qui coordonne les institutions spécialisées et sert de centre pour le dialogue politique ;
- Le Centre AGRHYMET basé à Niamey, au Niger, qui assure le suivi de l'environnement, l'alerte précoce et dispense des formations y relatives aux Etats membres (formations continues et formations diplômantes de niveau Techniciens supérieurs ou Masters) ;
- L'Institut du Sahel (INSAH), basé à Bamako, au Mali, qui est chargé de la coordination, de l'harmonisation et de la promotion de la recherche dans les domaines de l'agriculture, de l'environnement, des marchés de produits alimentaires et agro-alimentaires, de la réglementation des intrants agricoles et des questions de population.

Le CILSS dispose également en son sein d'un département d'audit interne. Dans l'objectif de renforcer ce département afin de lui permettre de mieux faire face au volume des activités, le Secrétariat Exécutif du CILSS recrute pour ce dernier, un Auditeur Interne Assistant en fonction du budget et à déployer sur ses trois sites.

- **Titre du poste** : Auditeur Interne Assistant
- **Lieu d'affectation** : Niamey
- **Classification** : Le poste est classé dans la catégorie P4 de la grille salariale du CILSS.
- **Type de recrutement** : Local
- **Date de clôture** : 14 août 2020

2- RESUME

L'objectif du poste est d'appuyer l'Auditeur Interne dans l'exécution de ses missions, dans la planification et la coordination des audits externes, dans le suivi des recommandations d'audits (interne et externe) et dans l'exécution d'autres missions confiées à la structure d'Audit interne. Il est rattaché hiérarchiquement à l'Auditeur interne de l'ensemble du système CILSS.

3- RESPONSABILITE

Rattaché à l'Auditeur Interne, le titulaire du poste contribue à la mise en œuvre des stratégies de contrôle des activités et des opérations de l'ensemble du système CILSS afin d'en assurer la conformité avec les procédures et/ou les meilleures pratiques. Il est particulièrement chargé de :

- Participer à la planification et à l'exécution des missions d'audit interne ;
- Réaliser les travaux dans le respect des délais définis, en recourant à une méthodologie basée sur l'identification des risques, prenant en compte les risques significatifs ;
- Assurer auprès de l'audité, la collecte des données, états, rapports et autres pièces justificatives utiles pour la préparation de la mission ;
- Tenir et mettre à jour les dossiers permanents et les dossiers de travail ;
- Formuler des constats pertinents à l'issue des travaux ;
- Valider les constats avec les audités et participer à l'élaboration des rapports ;
- Proposer un plan d'action et suivre la mise en œuvre des recommandations formulées ;
- Concevoir et de mettre à jour les tableaux des suivis des mises en œuvre des recommandations des différentes missions d'audits internes et externes ;
- Recenser les différentes conventions et mettre en place un dispositif de suivi des audits spécifiques et des missions de supervision des différents projets et programmes ;
- Suivre la situation des différents outils développés sur l'ensemble des sites pour faciliter leur évaluation par l'audit interne ;
- Suivre l'évolution des risques au niveau de chaque site, programme et projet en accompagnant les différents acteurs dans la mise à jour des différentes fiches de risques qui serviront à alimenter la base de la cartographie des risques ;
- Appuyer l'Auditeur Interne dans la rédaction des rapports d'audits sectoriels et du rapport annuel ;
- Assister l'Auditeur Interne dans la gestion des relations avec les auditeurs externes, notamment dans la coordination de la préparation et du déroulement de l'audit externe ;
- Assister l'Auditeur Interne dans sa mission d'appui-conseil au système CILSS dans tout domaine susceptible d'améliorer le système de management des risques, de contrôle interne et de gouvernance ;
- Accomplir toute autre tâche demandée par la hiérarchie.

4- CONTACT ET COLLABORATION

Le titulaire doit entretenir des relations directes de collaboration notamment avec le personnel, les Responsables d'unités, de programmes et/ou toute autre personne ressource impliquée dans la mise en œuvre des activités des projets/programmes, des Unités d'Appui au Management ou autres prestataires externes.

5- AUTONOMIE ET AUTORITE

L'accomplissement des responsabilités requiert l'accès aux informations de base existantes dans les domaines concernés. Le titulaire du poste travaillera sous la supervision directe de l'Auditeur interne de l'ensemble du système CILSS.

6- CONDITIONS DE TRAVAIL

Le CILSS s'engage à mettre à la disposition de l'agent un cadre de travail adéquat. La catégorie, l'échelle et l'échelon de classement de l'agent sont consignés dans le contrat de travail signé entre lui et le CILSS. Il bénéficiera de tous les avantages connexes liés à cette catégorie de classement.

[Handwritten mark]

7- CRITERES DE SELECTION

- Être titulaire d'un diplôme d'étude Universitaire (BAC + 4) en audit, contrôle de gestion, finances, comptabilité ou dans des domaines connexes ;
- Détenir une certification en audit interne (CIA, DPAI) constitue un atout ;
- Démontrer au moins trois (03) ans d'expérience en matière d'audit ou dans des domaines connexes de préférence dans une organisation similaire au CILSS ;
- Connaitre le cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'audit interne ;
- Maîtriser les normes professionnelles de l'audit interne ainsi que le code de déontologie ;
- Connaitre les référentiels des contrôle interne et de gestion des risques ;
- Être membre d'une association professionnelle d'audit interne ;
- Démontrer une capacité de communication, de persuasion et de collaboration ;
- Maîtriser les logiciels de comptabilité budgétaire, analytique et générale ;
- Avoir des aptitudes à utiliser les logiciels de traitement de textes et de tableurs ou de base de données ;
- Avoir une bonne connaissance des politiques, procédures et pratiques de gestion administrative, financière et comptable de projets et programmes de développement ;
- Avoir une bonne maîtrise du français. La connaissance de l'anglais serait un atout.

8- DOSSIER DE CANDIDATURE

- Une lettre de motivation adressée au Secrétaire Exécutif du CILSS ;
- Un curriculum vitae actualisé ;
- Une copie certifiée des diplômes et attestations de travail ;
- Une copie du certificat de nationalité justifiant la nationalité d'un pays membre du CILSS ; le candidat doit être âgé(e) de 50 ans au plus lors du premier recrutement au CILSS.

Les personnes intéressées par cet avis de recrutement sont priées de s'inscrire sur le site de recrutement du CILSS « erecrutements.cilss.int » **au plus tard le 14 août 2020.**

Les dossiers de candidature peuvent également être envoyés à l'adresse recrutements@cilss.int
Pour toutes informations complémentaires, veuillez consulter les sites web du CILSS : www.cilss.int ;
<http://agrhyment.cilss.int> ; <http://insah.cilss.int>).

[Handwritten mark] Le CILSS se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de recrutement.

30 JUN 2020

Ouagadougou, le

Le Secrétaire Exécutif

Djinné Adoum, Ph.D.

