

RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
CHEF DE MISSION AUDIT INTERNE	Lettre de motivation, CV et Diplôme

Nous vous prions de bien vouloir adresser vos candidatures (Lettre de motivation + Curriculum Vitae + dernier diplôme), en mentionnant l'intitulé du poste et la référence du poste , à l'adresse recruitmenthr@nsiabanque.com.

Date limite de dépôt des candidatures : **Vendredi 11 avril 2025**

Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Contribuer à la réduction des pertes opérationnelles de la banque et fournir les conseils nécessaires aux différents domaines de gestion afin de protéger les résultats acquis et d'améliorer les processus internes et de management des risques.

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

CHEF DE DEPARTEMENT AUDIT INTERNE

SUPERVISEUR AUDIT INTERNE

CHEF DE MISSION AUDIT INTERNE

FINALITÉS DE LA FONCTION

- Mettre en œuvre le programme d'audit annuel afin d'identifier les zones de risques significatifs ou non couvertes par des contrôles clés et formuler des recommandations en vue de la couverture des risques identifiés;
- Animer et coordonner les activités d'audit dans le respect du cadre fixé par la Direction ;
- Organiser et superviser les ressources allouées afin de parvenir à la réalisation des missions assignées dans les délais impartis ;
- Vérifier que les opérations réalisées sont conformes aux procédures internes, aux instructions réglementaires et aux bonnes pratiques afin de garantir la qualité et la fiabilité des informations fournies au management ;

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
1) Organisation et encadrement des équipes	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser l'intégration et la formation des auditeurs moins expérimentés ; - Proposer et animer des formations dans le cadre du programme de formation interne du département de l'Audit Interne; - Faire appliquer la déontologie et les règles méthodologiques en vigueur, conformément au guide de conduite des missions d'audit (approche risque, conduite du diagnostic, méthodes de conduite de vérification et de certification des comptes, standard de rédaction et de cotations, comportement de l'auditeur, ...) et au PAAQ; - S'assurer de la qualité du travail fourni et rendre compte au supérieur hiérarchique ; - Favoriser l'entretien de bonnes relations au sein de l'équipe.
2) Organisation des missions d'audit interne	<ul style="list-style-type: none"> - Préparer les programmes de travail ; - Collecter les textes réglementaires et les procédures relatives à chaque mission et les partager aux collaborateurs; - Etablir le planning de mission; - Procéder à la répartition des travaux à effectuer; - Elaborer des check-lists destinées à faciliter l'exécution des contrôles; - Former les collaborateurs à l'exécution des contrôles prévus ; - Transmettre aux collaborateurs les instructions de la hiérarchie relativement à la mission préparée ; - Assurer la parution, le suivi et l'analyse des statistiques de l'activité et des tableaux de bord; - Evaluer les collaborateurs placés sous sa responsabilité et coacher les auditeurs moins expérimentés.
3) CONDUITE DES MISSIONS D'AUDIT INTERNE	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que les opérations réalisées sont conformes aux procédures internes, aux instructions légale, réglementaires et aux bonnes pratiques; - Etablir l'état d'avancement des travaux; - Effectuer une revue préliminaire des fiches de constat.

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
4) Amelioration des conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Relever les blocages; - Rencontrer les audités concernés en vue de les lever ou les remonter à la hiérarchie; - Veiller à la bonne documentation des dossiers de mission ; - Veiller au respect des délais; - Organiser la fin des missions d'audit par la vérification de la réalisation de tous les contrôles inscrits au programme de travail et la revue des travaux effectués; - Rédiger les projets de rapport et les soumettre au supérieur hiérarchique pour revue; - Archiver la documentation des dossiers physiques et électroniques des missions effectuées; - Assurer le suivi des recommandations émises à l'issue des missions d'audit interne auprès des directions/ services intéressés.
5) Représentation	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre part au Comité Opérationnel organisé toutes les semaines par la DAI ; - Participer aux différents travaux visant à améliorer les conditions de travail (rédaction des guides de vérification, standardisation des feuilles de travail, initiatives d'automatisation des tâches, ...); - Participer à la mise en œuvre du Programme d'Assurance et d'amélioration de la qualité (PAAQ) de l'audit interne ; - Participer à l'animation du processus « contrôle interne » du système de management de la qualité (SMQ) de la Banque ;
6) Autres	<ul style="list-style-type: none"> - Représenter le département de l'Audit Interne auprès des Directions, Départements ou Services audités ; - Participer, pour le compte CSM AI, aux travaux des équipes projet mises en place au sein de la Banque; - Participer à la gestion administrative de la DAI ; - Participer à la mise en conformité de la Banque avec les évolutions réglementaires ;

PROFIL EXIGÉ PAR L'EMPLOI

Formation initiale (Diplôme)	BAC + 4/5 en Finance, Comptabilité, Audit ou Contrôle de gestion (Sup de Co, MSTCF, DSCG, Master, Master spécialisé, ...).
Formation professionnelle	Des certifications professionnelles (de type CIA, CFE, FRM, ACAMS, ...) seraient un atout.
Connaissances particulières	<ul style="list-style-type: none"> • Informatique (Word, Excel, Power Point) • Bon niveau en anglais (lu, écrit et parlé) • Techniques avancées de modélisation et d'analyse de données
Expérience indispensable	3 ans minimum dans la fonction d'auditeur interne ou de contrôleur interne expérimenté.
Compétences spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Bonnes connaissances dans les domaines de l'audit interne et du contrôle financier ; • Bonne connaissance de la réglementation bancaire et du PCB Révisé • Bonne compréhension des risques liés à l'activité bancaire ; • Bonnes aptitudes en conduite de réunions, techniques de présentation et en conception de diapositives.
Qualités requises	Rigueur, discréption, capacité d'adaptation, capacité d'analyse et de synthèse, autonomie, sens de l'organisation et de la responsabilité, esprit d'équipe, capacité à travailler sous pression, bonnes qualités rédactionnelles, très bonnes aptitudes à la réflexion et à la conceptualisation.