



## PROFIL DU POSTE

TITRE DU POSTE	AUDITEUR (4 POSTES)
INSTITUTION	BUREAU DE L'AUDITEUR GÉNÉRAL DES INSTITUTIONS DE LA CEDEAO
GRADE	P3/P4
DIRECTION	DIRECTION DE L'AUDIT
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	AUDITEUR PRINCIPAL
SALAIRE ANNUEL	<b>UA50,393.41 – UA57,877.97 (USD101,510.71 – USD113,319.86)</b>
STATUT	PERMANENTE
SUPERVISION	S/O
POSTE DE SERVICE	Abuja, Nigeria
MISSION ET FONCTION DU BAG	Le Bureau de l'Auditeur Général des Institutions de la CEDEAO (BAG) est un bureau d'assurance indépendant créé dans le but de fournir une assistance aux organes de gouvernance de la CEDEAO, en particulier le Conseil des ministres et le Comité d'audit, dans l'exercice de leurs fonctions de supervision, de promotion de la bonne gouvernance d'entreprise, la responsabilité et l'optimisation des ressources au sein de toutes les Institutions, Agences spécialisées et Bureaux de la CEDEAO. Le BAG a pour mission de réaliser des audits financiers, des audits de conformité, des audits de performance, des enquêtes et des audits spéciaux à l'échelle de la Communauté. La fonction d'Audit est assurée par la Direction de l'Audit.

### **APERÇU DU RÔLE**

Sous la supervision des Auditeurs Principaux, le/la titulaire du poste sera chargé(e) d'effectuer des missions globales d'audit des opérations dans l'ensemble des Institutions, des Agences Spécialisées et des Bureaux de la CEDEAO portant sur l'ensemble des risques liés aux domaines d'intervention applicables et conformément à la Charte d'Audit et aux normes et lignes directrices professionnelles d'audit applicables. Il/elle devra en outre exécuter toute mission officielle connexe, d'autres tâches et les projets spéciaux qui lui sont confiés par la Direction du BAG.

### **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

- Travailler en équipe en vue de réaliser des missions d'audit des opérations (Passation de marchés, Ressources Humaines, Finances et Voyages) dans des domaines désignés, conformément au Plan de travail annuel approuvé du BAG, ou selon les instructions qui pourraient lui être données.
- Contribuer à l'identification et à la sélection des domaines/thèmes d'audit potentiels par le biais d'une surveillance des domaines, d'une analyse de l'audit/de l'environnement, d'une analyse documentaire et d'autres moyens/critères adoptés à cette fin.

- Aider à la planification et à la conception des missions d'audit des opérations en effectuant les tâches nécessaires qui lui sont confiées afin d'acquérir des connaissances, d'évaluer les risques et d'obtenir des informations pertinentes pour concevoir et exécuter efficacement la mission d'audit.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme d'audit détaillé à l'intention de l'équipe d'audit.
- Exécuter les tâches qui lui sont confiées dans les délais impartis et dans une optique de résultat, en appliquant concrètement les principes et les techniques des normes d'audit de performance, de la gestion des risques, de la méthodologie de recherche, de la gestion de projet et de l'établissement de rapports sur les audits de performance.
- Appliquer les procédures d'audit appropriées pour rechercher, collecter et valider les informations d'audit et les données connexes.
- Identifier les conclusions d'une analyse et les étayer, puis formuler des recommandations objectives, significatives et en temps opportun, en suivant une méthodologie appropriée et en respectant les normes professionnelles et d'assurance qualité applicables.
- Recueillir et documenter des éléments de preuve suffisants et appropriés pour étayer les conclusions et formuler des recommandations objectives significatives et en temps opportun.
- Rédiger les éléments du rapport d'audit, en y intégrant, le cas échéant, des illustrations graphiques et des aides visuelles afin de communiquer au mieux les résultats de l'audit, de décrire les conditions, de résumer les informations/données et de faire état des réalisations notables.
- Proposer des recommandations raisonnables sur les systèmes et les procédures en cours d'examen et assurer le suivi des mesures prises par la Direction et de leur mise en œuvre.
- Tenir des archives appropriées des documents de travail et des éléments de preuve d'audit recueillis aux fins d'examen par un Directeur et le chargé d'assurance qualité, conformément aux normes et à la charte d'audit en vigueur.
- Assurer l'achèvement de la mission d'audit en temps opportun en exécutant toutes les tâches assignées dans les délais impartis.
- Gérer de manière efficace le travail et contribuer à la constitution d'une équipe compétente, dévouée et professionnelle qui prône le respect mutuel, la confiance et la synergie.
- Préserver la confidentialité des informations recueillies et veiller à ce que les constatations et conclusions de l'audit ne soient pas communiqués par inadvertance, de manière prématurée ou sans autorisation.
- Préparer et tenir à jour un recueil des directives, règles et règlements applicables à l'ensemble des Institutions, des Agences spécialisées et des Bureaux de la Communauté.
- Contribuer au suivi et à l'examen des transactions et des opérations dans les domaines clés (budget, passation de marchés, contrats, recrutement, gestion des actifs, etc.) afin d'évaluer la conformité aux règlements et procédures en vigueur et de s'assurer que les mécanismes de contrôle interne sont adéquats et fonctionnent comme prévu
- Analyser les pratiques opérationnelles, les bases de données et les dossiers, les rapports périodiques et d'autres formes de documentation afin d'identifier les faiblesses et les domaines à améliorer, et coordonner avec les parties prenantes l'élaboration de stratégies de remédiation et/ou de méthodes d'atténuation, ainsi que de calendriers de mise en œuvre et de clôture.
- Documenter les risques et les contrôles d'atténuation au moyen de matrices de contrôle des risques, évaluer régulièrement la conception et la pertinence des contrôles afin de s'assurer que

les principaux risques sont convenablement gérés et de garantir une rationalisation appropriée des contrôles.

- Mener des enquêtes sur les violations des processus, des procédures et des normes réglementaires dans l'ensemble des activités de l'organisation et les signaler, y compris, mais sans s'y limiter, la finance avec des plans d'action efficaces en réponse aux découvertes et aux violations de la conformité.
- Apporter une contribution judicieuse à l'amélioration des procédures et des programmes d'audit, le cas échéant, conformément à la Charte du BAG et aux normes d'audit applicables.
- S'impliquer dans le développement continu des connaissances concernant les règles, les réglementations, les meilleures pratiques, les outils, les techniques et les normes de performance du secteur.
- Entretenir des relations de travail saines avec les responsables et le personnel à tous les niveaux.
- Participer à une variété d'équipes, de comités et de groupes de travail en fonction des besoins ou des tâches à accomplir.
- Veiller à la conformité à l'ensemble des règlements et textes en vigueur (statut du personnel de la CEDEAO, Code de déontologie du BAG, Directives de la Direction, Lois du pays d'accueil, etc.)
- Effectuer d'autres tâches confiées par le Directeur.

### **QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE**

- Être titulaire d'au moins un diplôme de licence ou équivalent obtenu dans une université accréditée dans le domaine du commerce, de la passation de marchés, de la gestion des ressources humaines, de la finance, de la comptabilité, de l'audit, de la gestion des affaires, ou dans un domaine connexe. Un autre diplôme (de master ou de diplôme de troisième cycle) constituera un atout.
- La possession d'une attestation professionnelle pertinente obtenue dans le domaine de la passation de marchés, des ressources humaines, de l'audit, de la gestion des risques ou des technologies de l'information, telle que celles d'Auditeur interne certifié (CIA), d'Expert-comptable agréé (CPA), d'Expert-comptable (CA), d'Auditeur des systèmes d'information certifié (CISA), etc. obtenue auprès d'une institution accréditée constituera un atout.
- La priorité sera accordée aux candidats ayant une certification en audit des passations de marchés ou de la gestion des ressources humaines assortie d'une qualification additionnelle. Une expérience récente
- Justifier de (cinq) 5 ans d'expérience professionnelle à un niveau de responsabilité croissant dans le domaine de la passation de marchés, de la gestion des ressources humaines de l'audit, de la finance, de la comptabilité, de l'administration ou dans un domaine connexe.
- Une expérience récente (minimum 2 ans) dans des missions de conformité ou d'audit interne constitue est souhaitée.
- Une expérience pratique de l'utilisation d'outils et d'applications de gestion des risques d'entreprise tels que le « Module Gouvernance, Risque et Conformité (GRC) du SAP » constituera un atout.
- Avoir une expérience de l'utilisation de logiciels de gestion d'audit (par exemple TEAM-MATE, ACL, IDEA, etc.) constituera un atout.

## **LIMITE D'ÂGE**

Avoir moins de 50 ans. Cette disposition ne s'applique pas aux candidats internes.

## **COMPÉTENCES CLÉS DE LA CEDEAO**

- Avoir une maîtrise des principes, normes, pratiques, procédures et méthodologies d'audit.
- Avoir une connaissance approfondie du cadre de gestion des risques d'entreprise, de la gouvernance, de la gestion financière et des procédures et meilleures pratiques de contrôle interne.
- Avoir une connaissance pratique approfondie des procédures et des meilleures pratiques dans les principaux domaines opérationnels des institutions, agences spécialisées et bureaux de la CEDEAO.
- Savoir lire et interpréter les lois, règles, règlements et dispositions contractuelles, notamment les lois, règlements et opérations régionales, nationales et étatiques au sein de la Communauté de la CEDEAO.
- Être capable d'acquérir une connaissance et une compréhension des activités du BAG et des domaines sectoriels de la CEDEAO.
- Savoir analyser les opérations institutionnelles, les politiques, les procédures et les mécanismes de contrôle, identifier les lacunes et les zones à problèmes, et préparer des recommandations appropriées en vue d'une mesure corrective.
- Être capable de réaliser un éventail complet d'audits de conformité, d'audits opérationnels et d'audits de programmes portant sur des systèmes et des structures complexes.
- Savoir analyser une situation au moyen d'indicateurs permettant d'évaluer les coûts, les avantages, les risques et les chances de réussite dans le cadre d'une prise de décision.
- Pouvoir regrouper des informations provenant de différentes sources afin d'identifier la cause des problèmes, les conséquences découlant des différentes causes d'action, les obstacles potentiels et les moyens d'éviter le problème à l'avenir.
- Être capable de traduire des situations/informations très complexes en termes simples afin d'expliquer les recommandations et les conclusions visant à résoudre les problèmes ou à améliorer les opérations/programmes/projets.
- Être capable d'examiner les situations sous différents angles, d'appliquer des solutions novatrices aux problèmes et de concevoir de nouvelles méthodes de résolution des problèmes ou de déconnexion lorsque les méthodes et procédures établies sont inapplicables ou ne sont plus efficaces.
- Être apte renforcer les connaissances de l'entité auditée, à rechercher les meilleures pratiques et tendances, et à procéder à des analyses comparatives afin de formuler les meilleures recommandations en vue du développement et de l'amélioration de la capacité organisationnelle et de la prestation de services.
- Être capable d'utiliser ses compétences en matière de réseautage et de relations interpersonnelles pour obtenir une rétroaction, des informations et des données auprès d'un réseau de professionnels de plusieurs pays/secteurs/organisations et pour identifier et classer par ordre de priorité les besoins les plus pressants de la Communauté.

- Être capable d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, des programmes et des initiatives de gestion des parties prenantes afin d'obtenir l'adhésion à de nouvelles initiatives, de mieux comprendre les opinions divergentes, d'obtenir des ressources et d'améliorer la perception de la réussite.
- Être en mesure d'établir et de maintenir une crédibilité professionnelle auprès des clients/parties prenantes en anticipant leurs besoins, en atténuant les problèmes et en assurant un équilibre entre les obligations professionnelles et la nécessité de se montrer sensible et réceptif à leurs besoins,
- Comprendre la nécessité du changement et jouer un rôle actif dans le soutien à la mise en œuvre des initiatives de changement.
- Faire preuve de respect pour les différences culturelles, faire preuve d'équité et être capable de tisser de bonnes relations avec des personnes d'origines, de nationalités, de sexes, d'ethnies, de races et de religions différents.
- Faire preuve de compréhension vis-à-vis des divers points de vue culturels, en particulier en Afrique de l'Ouest, en se montrant sensible aux différences entre les groupes ; pouvoir remettre en question les préjugés ainsi que pratiquer la tolérance et l'empathie.
- Savoir écouter activement, prendre en compte les préoccupations des autres et faire preuve de jugement, de tact et de diplomatie.
- Être capable de travailler dans un environnement interactif diversifié et inclusif qui tire parti de la diversité des forces en présence.
- Être capable d'intégrer les perspectives de genre et d'assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail, et en assumer la responsabilité.
- Savoir encourager, autonomiser et défendre les personnes de manière impartiale et transparente.
- Savoir formuler des pensées de manière claire et concise et exprimer des idées de manière efficace au moyen de techniques de communication orale, écrite, visuelle et non verbale, ainsi que de techniques d'écoute pour mieux se faire comprendre.
- Être capable de comprendre et de gérer ses émotions afin d'éviter le stress et de communiquer efficacement, en toute confiance, avec respect et empathie avec les autres.
- Savoir écouter attentivement et interpréter convenablement les messages des autres et y apporter une réponse appropriée.
- Savoir faire un usage judicieux des graphiques et des tableaux pour présenter efficacement des données numériques afin de rédiger des rapports techniques, des présentations, des comptes rendus, des propositions et d'autres documents officiels, etc.
- Avoir une bonne aptitude à l'écoute active, afin de favoriser une meilleure communication entre les membres de l'équipe et de stimuler les interactions entre les membres du personnel de toutes les institutions et agences.
- Savoir fournir des rétroactions constructives, assurer la reconnaissance, combler les lacunes et motiver les collaborateurs directs à travailler au mieux de leurs capacités.
- Avoir une bonne maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC).
- S'exprimer couramment à l'oral et à l'écrit dans l'une des langues officielles de la CEDEAO (anglais, français et portugais). La maîtrise d'une autre langue constituera un atout.
- Être capable d'élaborer et de mettre en œuvre un plan d'action individuel pour atteindre des objectifs de travail spécifiques.

- Être capable d'identifier, d'organiser et de suivre les tâches tout au long du processus, afin d'en faciliter l'exécution.
- Être capable de contribuer aux tâches ou projets de l'équipe conformément aux normes et techniques applicables et de collaborer dans le respect des délais.
- Être capable d'organiser le travail, de fixer des priorités et de respecter les délais, en prêtant attention aux détails, aux parties prenantes, aux indicateurs et aux risques.
- Être capable d'identifier, de recueillir et d'évaluer des indicateurs pour contrôler les performances et prendre des mesures correctives proactives si nécessaire.
- Être honnête, encourager l'ouverture et la transparence ; faire preuve de la plus grande intégrité.
- Rend compte des décisions prises par lui-même, de la gestion efficace des ressources, de la réalisation des valeurs du BAG et de leur application exemplaire
- Demande des comptes à son équipe et à ses partenaires sur l'exécution de leurs tâches sans faire de compromis sur la qualité, les bonnes relations avec les clients, le sens de l'initiative et l'indépendance.
- Est proactif, prend les initiatives nécessaires afin d'améliorer les performances et applique les conséquences appropriées en cas de non-atteinte des résultats.
- Avoir une bonne connaissance de la vision, de la mission, des objectifs, des institutions, des secteurs, des programmes, des projets et des activités de la CEDEAO.
- Avoir une bonne compréhension des structures organisationnelles, des systèmes de gestion, des plans stratégiques, des processus d'entreprise, des procédures opérationnelles et de la dynamique afin de collaborer, de participer, de diriger et de contribuer efficacement à l'accomplissement des tâches et à la réalisation des objectifs de performance.
- Faire montre d'une bonne maîtrise des lois, des règles, des règlements, des politiques, de la culture et de l'environnement opérationnel de la CEDEAO, et assurer leur interprétation ainsi que leur application appropriées au travail, encadrer les autres et collaborer avec les partenaires.
- Bien connaître les facteurs internes et externes, les tendances de leur développement, les indicateurs, défis et opportunités en rapport avec l'agenda, les programmes et les projets de la CEDEAO.

#### **INFORMATIONS IMPORTANTES SUR LA PROCÉDURE DE SOUMISSION DES CANDIDATURES**

- Les candidats intéressés et qualifiés, qui remplissent les conditions, doivent soumettre leur curriculum vitae, formulaire de demande d'emploi, une lettre de motivation et trois références professionnelles à l'adresse électronique figurant dans l'annonce publiée : [oagauditors@ecowas.int](mailto:oagauditors@ecowas.int)
- Les candidats présélectionnés seront soumis à un test écrit, suivi d'un entretien.
- Les candidats retenus seront soumis à un examen approfondi/ une vérification de leurs antécédents.
- Les offres d'emploi sont soumises à une vérification satisfaisante des antécédents.