

## **AVIS DE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INTERNE**

Le Fonds d'Assistance Judiciaire (FAJ), établissement public de l'Etat, souhaite recevoir des candidatures pour le recrutement d'un auditeur interne.

Le recrutement de l'auditeur interne se justifie par le souci du Conseil d'Administration du fonds : i) de mettre en œuvre un dispositif solide de contrôle interne à même de relever le défi de la bonne gouvernance par la modernisation du contrôle et de l'audit, la lutte contre la fraude, le faux et la corruption dans un contexte de rareté de ressources ; ii) de renforcer la capacité de transparence ; iii) de minimiser les risques de gestion financière et de gouvernance par la surveillance rapprochée des opérations; iv) de s'assurer d'une application formelle des procédures internes de gestion ; v) et de rendre plus efficace, plus opérationnel et plus professionnel le Fonds dans la mise en place d'un système adéquat de mitigation des risques.

Dans ce cadre, le FAJ lance un appel à candidature pour le recrutement d'un Auditeur Interne selon les spécifications suivantes :

### **I- INDICATIONS SUR LE POSTE**

- Titre du Poste : Auditeur Interne
- Nombre de postes à pourvoir : 01
- Lieu d'affectation : Siège du Fonds d'Assistance Judiciaire (FAJ) à Ouagadougou avec des missions à l'intérieur du pays.

### **II- MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DE L'AUTEUR INTERNE**

Sous l'autorité du Conseil d'Administration, l'auditeur interne aura pour mission d'auditer la gestion de la Direction générale afin de donner d'une part, une assurance raisonnable sur le degré de l'exactitude des informations organisationnelles ou financières et d'autre part, de fournir au Conseil d'administration des informations, des analyses, des appréciations et des commentaires sur la maîtrise des processus de management et de l'audit interne des activités. A ce titre, il aura pour attributions et tâches de :

- élaborer le plan annuel d'audit interne et suivre son exécution ;
- élaborer des outils adaptés à la bonne conduite des missions de contrôle;
- assurer le contrôle de l'exhaustivité, de la qualité et de la fiabilité des informations comptables et financières ;
- faire des contrôles budgétaires périodiques ;
- vérifier les rapports financiers périodiques, les indicateurs de suivi et s'assurer du respect des normes ;

- veiller au respect des dispositions légales et réglementaires applicables à l'institution ;
- veiller au respect des procédures de gestion et des instructions du Conseil d'administration ;
- s'assurer de l'application correcte des différents manuels de procédures;
- assurer la révision périodique du portefeuille crédit (réalité des clients et de leur activité sur le terrain, concordance des soldes comptables et extracomptables, etc...) ;
- veiller au contrôle de l'opérationnalité du système d'information et de gestion ;
- veiller à la mise en œuvre des différents contrôles au niveau opérationnel (autocontrôle et contrôle hiérarchique) ;
- contrôler les opérations de trésorerie et les états de rapprochements bancaires;
- détecter les éventuels insuffisances et risques qui pourraient altérer la rentabilité et profitabilité du fonds ;
- produire des rapports périodiques et circonstanciés adressés au CA et aux autorités de contrôle ;
- assurer le suivi des recommandations des missions d'évaluation et de contrôle aussi bien internes qu'externes ;
- vérifier les états financiers élaborés par la direction financière et comptable avant toute publication ;
- veiller au respect des conventions signées avec les partenaires techniques et financiers ;
- assister et conseiller les différentes directions du FAJ dans la maîtrise de leurs opérations ;
- Assister le conseil d'administration dans toute mission à lui confier.

### **III. PROFIL ET QUALIFICATION**

#### **a) Formation**

Être titulaire d'un diplôme universitaire BAC + 4 au moins en finances, comptabilité et contrôle ou audit reconnu par le CAMES.

#### **b) Expériences et aptitudes**

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 03 ans dans le domaine de l'audit interne ;
- Avoir une expérience significative dans la coordination et la conduite des missions d'audit et de contrôle interne ;

- Avoir une bonne maîtrise des méthodologies d'audit et de contrôle interne, et des Normes Professionnelles de l'audit interne (NPAI) telles que l'IFRS (Normes internationales des rapports financiers), les GAAP (Principes comptables généralement acceptés) ou l'ISA (Normes internationales en matière d'audit) ;
- Avoir une bonne connaissance de la cartographie et de l'analyse des risques ;
- Avoir de bonnes capacités de rédaction des rapports d'audit et de contrôle interne faisant ressortir de façon claire et précise les recommandations idoines pour minimiser les risques ;
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique (traitement des textes tableurs, la maîtrise du logiciel TOMPRO serait un atout) ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle et orale en français et une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Avoir une expérience pratique dans le contrôle des dépenses publiques ;
- Avoir une expérience des mécanismes et procédures nationales de passation et d'exécution des marchés publics ;
- Une expérience avérée dans un cabinet d'audit serait un atout ;

**c) Autres qualifications**

- Être âgé de 18 ans au moins et de 40 au plus au 31 décembre 2023 ;
- Être apte à effectuer des fréquents déplacements sur le terrain.
- Être de Nationalité Burkinabè ;
- Avoir une bonne capacité d'écoute et d'initiative ;
- Avoir le sens de la discrétion ;
- Être de bonne moralité ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Être immédiatement disponible.

**IV. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Une demande manuscrite timbrée à 200 FCFA et adressée à monsieur le Président du Conseil d'Administration du FAJ précisant l'intitulé du poste :

- Un extrait d'acte de naissance ou jugement supplétif en tenant lieu ;
- Une lettre de motivation datée et signée ;
- Un curriculum vitae détaillé, sincère, faisant ressortir l'expérience et les aptitudes du candidat, daté et signé ;
- Une copie légalisée de la Carte Nationale d'Identité Burkinabé (CNIB)

- Les copies légalisées des diplômes ou attestations exigés,
- Les copies des certificats et / ou attestations de travail pertinents justifiant les expériences mentionnées dans le CV ;
- Tout autre document pouvant attester des connaissances et expériences mentionnées dans le CV.

À l'issue du recrutement le candidat retenu devra fournir un casier judiciaire en cours de validité et un Certificat de Nationalité Burkinabè.

## **V. MODE DE RECRUTEMENT**

Le recrutement se fera en trois (03) phases :

- Présélection sur dossiers ;
- Epreuves écrites ;
- Entretien oral.

## **VI. ADMINISTRATION DES EPREUVES ECRITES ET ORALE**

Les épreuves écrites se dérouleront selon les horaires ci-après :

- 7h30 à 10h30 : épreuve de spécialité..... coef : 3 ;
- 11h à 13h : épreuve de culture générale ..... coef : 2

Les épreuves sont notées de 0 à 20, et toute note inférieure à 7/20 est éliminatoire.

Les candidats déclarés admissibles seront soumis à un entretien oral de coefficient 1.

Toute note inférieure à 10/20 à l'épreuve oral est éliminatoire.

L'admission définitive se fera sur la base de la moyenne de la note de l'écrit et de l'oral.

## **VII. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ET DEPOT DES DOSSIERS**


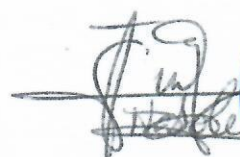
Les dossiers de candidature sous pli fermé, sont recevables du 08 au 21 novembre 2023 inclus, de 08h00 à 16 h 00 mn dans les locaux de la Direction générale du FAJ, sise dans la zone du « conseil de l'entente ». Les enveloppes scellées doivent porter la mention suivante au verso : « dossier de candidature pour le recrutement d'un auditeur interne au profit du FAJ ».

Seuls les candidats présélectionnés sur dossier seront contactés et informés des dates de l'épreuve écrite et de l'entretien oral.

### VIII. RESERVE

Le FAJ se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de recrutement d'un auditeur interne. Aucune information ne sera donnée au téléphone.

**NB** : les candidats sont informés que tout le processus de ce recrutement sera conduit par l'Agence Générale de Recrutement de l'Etat (AGRE).



**Souleymane NABOLE**  
*Président du Conseil d'Administration*