

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DE Un (1) Auditeur interne

Le Directeur Général de la Société de Développement Local Grand Agadir pour la Mobilité et les Déplacements Urbains

- Vu la loi n° 17-95 relative aux sociétés anonymes, promulguée par le Dahir n°1.96.124 du 14 Rabii 1417 (30 août 1996) et notamment ses articles 103 et 104 ;
- Vu la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le Dahir ri° 1.03.195 du 16 Ramadan 1424 (11 novembre 2003) et notamment son article 8 ;
- Vu la Circulaire du Chef du Gouvernement n° 24/2012 du 06 Hijja 1433 (22/10/2012) relative aux procédures de recrutement dans les Établissements et Entreprises Publics ;
- Vu les statuts de la Société de Développement Local Grand Agadir pour la Mobilité et les Déplacements Urbains ;
- Vu les pouvoirs conférés au Directeur Général de la SDL GAMDU, en vertu de l'article 22 du statut de la SDL GAMDU ;
- Vu les nécessités de service.

DECIDE

Article 1 : Objet

La Société de Développement Local Grand Agadir pour la Mobilité et les Déplacements Urbains (SDL GAMDU) lance un appel à candidatures pour le recrutement de :

- Un (1) Auditeur interne (H/F).

Article 2 : Conditions d'accès

L'appel à candidature est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

- Être de nationalité marocaine et âgés de moins de 40 ans ;
- Bac + 5 en Audit, contrôle de Gestion, ou finance, ...etc. Les diplômes délivrés par les écoles privées ou établissements étrangers doivent être accompagnés par des attestations administratives d'équivalence ;
- Une expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire dans un établissement ou une entreprise de renom.
- Disponibilité immédiate de préférence ;
- Lieu d'affectation : Agadir



Article 3 : Missions

L'Auditeur interne aura comme missions :

- I. Évaluation des risques et des contrôles internes ;
- II. Évaluation de la conformité ;
- III. Amélioration des processus de la société.

Article 4 : Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation signée par le candidat, adressée à Monsieur le Directeur Général de la SDL GAMDU ;
- Le Curriculum Vitae (CV) indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
- Une copie certifiée conforme à l'original des documents justifiant la situation administrative de l'intéressé (Diplômes, attestations de travail...) ; Les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des attestations administratives d'équivalence ;

Seuls les diplômes délivrés par les établissements publics et ceux disposant d'équivalence délivrée par les autorités compétentes seront éligibles.

Article 5 : Modalités de dépôt des candidatures

Le dossier de candidature doit être **scanné en Format PDF** et **envoyé seulement et obligatoirement par voie électronique en mentionnant l'intitulé du poste au niveau de l'objet du mail** : (diplômes, certificats, CV, justificatifs des expériences, CIN....).

Adresse électronique	Recrutement.sdlgamdu@gmail.com
Date et heure limite	28 Avril 2023 avant 12h00

Les dossiers de candidature incomplets ou parvenus après le délai susmentionné ne seront pas pris en comptes et ne feront pas l'objet de la suite.

Article 6 : Déroulement de la sélection

Après examen des dossiers, les candidats retenus seront convoqués par courrier électronique pour la suite de la procédure.

Article 7 : Publication des résultats

Les résultats de chaque étape du processus de sélection seront publiés sur les portails :

<http://WWW.EMPLOI-PUBLIC.MA>



Fiche de Poste

1. Identité du poste	
Intitulé	Auditeur Interne
Statut et catégorie	Cadre GAMDU
Responsabilité	Responsable de l'évaluation de l'efficacité des systèmes de contrôle, de gestion des risques et de gouvernance de la société. Il doit évaluer et améliorer l'efficacité des processus de la société en identifiant les faiblesses et les risques, en proposant des recommandations et en surveillant leur mise en œuvre.
Positionnement	Rattaché au Directeur Général
Relations fonctionnelles	Direction générale Département administratif et financier Département d'exploitation Département études et développement Secrétariat Comité d'audit Corps d'inspections externes
Localisation	Siège de GAMDU

2. Contenu du poste	
Mission	<ul style="list-style-type: none"> Évaluation des risques et des contrôles internes : L'auditeur interne doit évaluer les risques auxquels la société est exposée et l'efficacité des contrôles internes mis en place pour atténuer ces risques. Il doit s'assurer que la société est dotée d'un système de contrôle interne adéquat pour protéger ses actifs, prévenir les erreurs et assurer la conformité avec les réglementations en vigueur. Évaluation de la conformité : L'auditeur interne doit s'assurer que la société respecte les réglementations en vigueur et les normes internes. Il doit s'assurer que la société est en conformité avec les lois et les normes applicables, dont l'objectif est de réduire les risques juridiques et financiers pour la société. Amélioration des processus de la société : L'auditeur interne doit identifier les faiblesses dans les processus de la société et proposer des recommandations pour les améliorer.
Activités et tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> Planifier et exécuter des missions d'audit interne en utilisant des techniques d'audit pour évaluer la conformité aux politiques, procédures, lois et réglementations en vigueur. Identifier les risques et les faiblesses dans les processus et les systèmes de contrôle de la société, et proposer des recommandations pour les améliorer.



	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller la mise en œuvre des recommandations et s'assurer que les problèmes identifiés sont résolus de manière satisfaisante. • Mettre à jour le manuel de procédures et d'organisation de GAMDU. • Coordonner la préparation des conseils d'administration et comités de gouvernance de GAMDU et assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations et des résolutions desdites instances. • Collaborer avec le personnel de GAMDU pour développer des plans d'audit, des rapports et des recommandations pour les parties prenantes. • Communiquer avec les parties prenantes de la société pour expliquer les résultats des audits et conseiller les responsables sur les pratiques recommandées. • Maintenir une connaissance approfondie des normes d'audit, des lois et des réglementations en vigueur pour assurer la conformité de la société. • Participer à des projets spéciaux et à des initiatives pour améliorer les processus et les systèmes de la société.
--	--

3. Formation et qualification	
Formation initiale et continue	Master en Audit, finance et contrôle de gestion Si possible spécialisation – initiale ou en formation continue - En Audit interne, contrôle de gestion, finance ou
Expérience requise	Une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine de l'audit, contrôle de gestion ou suivi des projets.
Compétences requises	<p>Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance pertinente en audit interne. • Capacité à travailler de manière indépendante et en équipe pour atteindre des objectifs communs. • Connaissance approfondie des normes d'audit, des lois et des réglementations en vigueur. • Compréhension du fonctionnement de l'Etat, des Collectivités locales et des Établissements publics. • Connaissance dans le domaine des marchés publics. • Connaissance dans le domaine d'élaboration, mise en place et suivi des cartographies des risques. • Connaissance dans le domaine d'élaboration, mise en place et suivi des plans d'action des recommandations. • Droit public. • Analyse statistique et financière • Maîtrise de la langue française <p>Savoir faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des normes d'audit. • Maîtrise des techniques d'audit. • Maîtrise des outils informatiques. • Capacité à évaluer les risques. • Capacité à élaborer des recommandations. • Capacité à rédiger des rapports.



	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à suivre la mise en œuvre. • Capacité à travailler en équipe. • Capacité à s'adapter aux changements. <p>Savoir être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectivité • Intégrité • Autonomie • Communication • Capacité d'adaptation • Esprit critique • Respect de la confidentialité • Sens du service public, probité • Organisation, précision, rigueur
Conditions d'exercice	Travail essentiellement en bureau



Handwritten signature and initials in blue ink.