

Fiche de poste

Chargé d'audit et Contrôle de Gestion

Description / Profil

MISSIONS ASSIGNEES AU POSTE :

- Elaborer et faire valider un programme annuel d'audit interne ;
- Réaliser des missions d'audit interne selon les normes adoptées ;
- Assister les audités dans la mise en œuvre ;
- Conseiller sur des problèmes d'organisation ou de gestion ;
- Participer à l'élaboration du système de référencement de l'Administration.
- Mettre en place un modèle de contrôle de gestion spécifique ;
- Préparer le budget annuel de toutes les Business Unit ;
- Organiser le système d'information de gestion ;
- Participer à la définition des objectifs assignés aux autres directions ;
- Identifier les rôles et les responsabilités de chacun ;
- Elabore les outils nécessaires au suivi des résultats (tableaux de bord, indicateurs de performance);
- Collecter les informations nécessaires pour l'appréciation et les traiter ;
- Analyser les écarts existants entre les prévisions et les résultats ;
- Préconiser des solutions pour remédier aux difficultés rencontrées.

COMPETENCES :

- Maîtrise du contrôle de gestion ainsi que du processus d'élaboration des tableaux de bord et du choix des indicateurs, de la comptabilité financière, de la gestion budgétaire, programmation budgétaire ; analyse comparative et en Informatique de gestion ;
- Maîtrise de processus et normes d'audit interne ;
- Rigoureux, organisé et méthodologique, ayant un esprit analytique poussé et qualité de synthèse ;
- Maîtrise de la langue française, des outils informatiques, et ayant des capacités de communication, d'encadrement, de coordination, d'animation, et de la rédaction administrative.

PROFIL REQUIS :

- Diplôme : De formation supérieure, minimum Bac + 5 en Audit interne, Contrôle de gestion ;
- Nombre d'années d'expérience : 3 ans dans le domaine (expérience souhaitable en entreprise publique) ;
- Niveau avancé dans la maîtrise de l'Excel et système d'information.
- Langues : Maîtrise de l'Arabe, et de du Français, (Anglais souhaitable) ;

