

N° /SBIR S.A/DAF/SA

AVIS DE RECRUTEMENT

Type de contrat : CDD (1an renouvelable)

Disponibilité immédiate

Auditeur interne	
Employeur	Société Béninoise des Infrastructures de Radiodiffusion
Supérieur hiérarchique	Directeur Général de la SBIR
Relation fonctionnelle	Directeurs et autres personnels de la SBIR S.A.
Lieu d'affectation	Cotonou
Information Générales	
La Société Béninoise des Infrastructures de Radiodiffusion (SBIR) S.A. est une société d'Etat ayant pour actionnaire unique l'Etat béninois. Elle intervient dans le domaine de la radiodiffusion et a pour objet social la gestion, le développement, l'entretien ainsi que l'exploitation d'infrastructures publiques de transmission et de diffusion audiovisuelles.	
Contexte et portée de la mission	
Dans le cadre de l'atteinte des objectifs de gouvernance administrative, financière, comptable et technique de la SBIR en répondant aux critères d'économie, d'efficacité et d'efficience, la direction de la SBIR a sollicité et obtenu des administrateurs, le recrutement d'un auditeur interne.	
Principales activités	
L'auditeur devra exercer les tâches ci-après, sans être exhaustives, en se référant aux normes et méthodologies d'audit généralement admises :	
<ol style="list-style-type: none">1. évaluer l'application des procédures administratives, financières, comptables et techniques appliquées au sein de la SBIR.2. évaluer le système du contrôle interne en vigueur ;3. évaluer les outils du système de contrôle interne en vigueur au sein de la SBIR et proposer des améliorations s'il y a lieu ;4. évaluer les systèmes d'information et de gestion ainsi que des outils d'aide à la décision existant et proposer des améliorations ;5. évaluer la fiabilité des opérations comptables et financières ;6. évaluer méthodiquement et systématiquement la gestion des risques, les procédures de contrôle et la gouvernance au sein de la SBIR ;	

7. identifier et détecter les risques liés aux opérations comptables et financières et recommander des mesures pour anticiper les dérives éventuelles ;
8. identifier les faiblesses et proposer la mise à jour du manuel de procédures actuellement mis en œuvre ;
9. mettre en place un système de contrôle de gestion efficace de la SBIR ;
10. mettre en place un mécanisme formel pour enquêter et répondre aux plaintes formulées par des tiers concernant les opérations administratives et financières ;
11. mettre en œuvre un dispositif de renforcement des capacités visant le partage des connaissances et un apprentissage mutuel permanent ;
12. proposer des améliorations dans l'organisation, les procédures et la méthodologie du travail ;
13. élaborer des rapports trimestriels à adresser au Directeur général de la SBIR ;
14. s'assurer de l'application effective des procédures administratives et financières actuellement en vigueur ;
15. faire le suivi de l'application des procédures administratives, financières, comptables et techniques ;
16. accompagner le personnel de la SBIR en matière d'utilisation du manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques ;
17. traiter les risques et fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des missions de l'organisation et des objectifs généraux ;
18. vérifier l'exactitude et la fiabilité des informations financières fournies dans les états financiers annuels avant leur transmission au commissaire aux comptes ;
19. apporter des propositions d'amélioration continue en matière organisationnelle et de gestion administrative et financière ;
20. accomplir toutes tâches confiées par le Directeur Général et le DAF

Formation, expériences et langues

Formation :

- être titulaire d'un diplôme universitaire (BAC + 4 ou Master) en audit et contrôle de gestion avec pour formation de base le BAC G2.

Expérience :

- expérience significative dans la coordination et la conduite des missions d'audit et de contrôle interne ;

- expérience professionnelle de cinq (5) ans au minimum en tant qu'auditeur d'une organisation ou au sein d'un Cabinet d'audit et d'expertise comptable ;
- bonne connaissance de la gestion des procédures administratives, financières et comptables ;
- 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) ;
- bonne connaissance de la cartographie et de l'analyse des risques ;
- bonne connaissance des procédures d'exécution des marchés publics ;
- bonne capacité de rédaction des rapports d'audit et de contrôle interne faisant ressortir de façon claire et précise les recommandations idoines pour minimiser les risques ;
- expérience dans l'utilisation des logiciels Excel, Word, PowerPoint, ainsi que des logiciels de gestions, surtout de gestion financière.

Langues

- la maîtrise de la langue française (parlé et écrit) est exigée ;
- la capacité à communiquer en anglais est un atout.

Ethique, Management et Leadership

- Savoir travailler sous pression avec une attitude positive et constructive
- Avoir une forte capacité d'adaptation et d'anticipation
- Être sociable et avoir d'excellentes qualités relationnelles
- Être rigoureux, organisé, honnête, discret et avoir le respect du bien public
- Avoir une bonne capacité de communication. Être Capable de travailler en équipe et de communiquer efficacement avec la hiérarchie, le personnel de la SBIR et les personnes externes à la société ;
- Avoir le sens de responsabilité, des priorités et du respect des échéances
- Être disponible et joignable 24h/24 et 7j/7

Conditions, dossiers, date et lieu de dépôt des candidatures

Conditions

- ✓ être de nationalité béninoise ;
- ✓ être âgé(e) de 30 ans au moins et 35 ans au plus au 31 décembre 2023

Dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- une lettre de motivation signée du candidat, adressée à la Directrice Générale de la SBIR ;

- un Curriculum Vitae complet, détaillant au mieux l'expérience du candidat pour le poste (trois (03) pages maximum) ;
- les preuves des expériences acquises mentionnées sur le CV, notamment les copies des attestations et certificats de travail ou tout autre document tenant lieu ;
- une copie du ou des diplôme (s) requis, certificats et attestations de formation ;
- une copie légalisée de l'acte de naissance ou une copie simple de l'acte sécurisé ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois mois.

Date de dépôt :

Date limite d'envoi des dossiers : 31 mai 2024 à 17 heures 30 minutes

Lieu de dépôt des dossiers :

Les candidats doivent adresser leur dossier de candidature par voie électronique sous forme d'un fichier unique scanné en format PDF à l'adresse suivante :

contact.sbir@sbir.bj

Objet du mail : « *candidature au poste d'auditeur interne* »

Mode de sélection :

La sélection se fera en trois étapes que sont :

- présélection des candidats sur étude des dossiers déposés ;
- test écrit;
- entretien.

NB :

- **Seuls les candidats présélectionnés à l'issue de la première étape seront contactés aux adresses e-mail et téléphoniques mentionnées dans leur CV, pour prendre part à la suite du processus ;**
- **Tout dossier ne respectant pas la forme et le format sera rejeté .**