FICHE DE POSTE (FINAL)

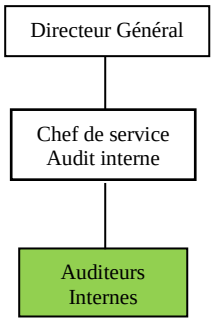
FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT MADAGASCAR	**FICHE DE POSTE**	Date de création : 13/01/2025
	Intitulé du poste : Auditeur interne	
	Code de Poste :AI	Pagination Page 1/3

Version	Date Màj	Motif de mise à jour :	Validé par :
01	07/03/2025	Harmonisation et mise à jour des fiches de poste et des mécanismes de l'évaluation du personnel	- Le Directeur Général p.i - Le Directeur Principal chargé de la Coordination, de l'Administration, Finances et Système de Paiement

1. Information sur poste :

Titre du poste	Auditeur interne
Statut	Cadre
Durée du contrat :	6 mois de période d'essai, avec confirmation annuelle sur la base de l'évaluation jusqu'à la fin du programme en cas d'évaluation satisfaisante.
Direction de rattachement	Direction Générale
Service de rattachement	Audit Interne
Supérieur hiérarchique	Chef de service Audit Interne
Financement :	EAGER
Liaison fonctionnelle	Président du Conseil d'Administration (PCA)
Lieu d'affectation : (déplacements sur site)	Antananarivo

2. Organigramme :



3. Raison d'être du poste :

Conformément aux normes applicables en la matière, la mission d'audit interne comprend l'examen et l'évaluation des politiques, procédures et systèmes mis en place pour assurer : (i) la fiabilité et l'intégrité des informations, (ii)le respect des politiques, plans, procédures, lois et règlements ; (iii) la sauvegarde des actifs ; (iv) l'utilisation économique et efficace des ressources ; (v) et la réalisation des objectifs du projet

4. Missions activités et fréquence de réalisation :

Missions	Description spécifique des activités Principales
1. Elaboration et mise en œuvre du plan d'audit	**1.1** Recenser les risques opérationnels, financiers et organisationnels liés aux activités et par rapport aux procédures de contrôle du FID
	1.2 Assurer la mise à jour des risques

	1.3 Participer à l'établissement du planning et des orientations stratégiques de l'audit du FID suivant l'approche par les risques
	1.4 Identifier les activités d'assurance et de conseil ainsi que les ressources-temps requises pour accomplir le plan de travail.
	1.5 Actualiser le plan annuel de travail
2. Suivi du respect et de l'efficacité des systèmes de contrôle interne	**2.1** Évaluer l'efficacité du contrôle interne nécessaire à la performance opérationnelle et à l'établissement des comptes en accord avec les obligations légales et les exigences des bailleurs
	2.2 Contrôler la pertinence et l'application des procédures de contrôle interne par la réalisation d'audits
	2.3 Élaborer des recommandations pour en améliorer l'efficacité
3. Réalisation des missions d'audit	**3.1** Préparer la mission par la définition des objectifs, du champ d'intervention, de la date et de la durée de la mission ainsi que des ressources allouées
	3.2 Intervenir au niveau des Directions du FID par le biais de différentes méthodes : observation, entretien avec les collaborateurs concernés sur leurs méthodes et leurs travaux quotidiens, analyse documentaire
	3.3 Établir des constats sur les méthodes utilisées, la formalisation des procédures, les besoins des Directions et leurs conséquences sur la maîtrise des risques
	3.4 Identifier et préconiser des pistes d'amélioration afin d'optimiser les processus
	3.5 Discuter de façon contradictoire les constats et recommandations avec le personnel de la Direction auditée
	3.6 Rédiger les rapports audit et effectuer le suivi des recommandations. Sous l'égide du Chef de service audit interne, rapporter au PCA ainsi qu'aux Bailleurs semestriellement la synthèse des résultats de ses prestations.
	3.7 Suivre la mise en œuvre des recommandations du service audit interne ainsi que celles émises par les bailleurs de fonds et les auditeurs externes.
4. Appui et contribution	**4.1** Prendre part aux formations du personnel ou autres partenaires du FID
	4.2 Participer dans les réunions, ateliers et autres cérémonies auxquels le FID est convié
	4.3 Assister le Chef de service audit interne dans la réalisation des missions spéciales d'audit à la demande du Directeur général ou du Conseil d'Administration
5- Collaboration avec l'équipe de l'UGP , l'Auditeur interne exerce les tâches ci-après, sans être exhaustives, en se référant aux normes d'audit interne généralement appliquées :	**5.1** Elaboration de la charte d'audit interne
	5.2 Etablissement et mise à jour de la matrice des risques
	5.3 Développement d'un plan d'audit répondant aux risques identifiés
	5.4 Conseil pour la bonne gestion du projet
6- Evaluation de l'application des Manuels du Projet et des systèmes de contrôle interne :	**6.1** Évaluer l'application des Manuels des procédures administratives et financières aussi bien au sein de l'UGP qu'auprès de ses bénéficiaires et partenaires ;
	6.2 Identifier les faiblesses et proposer la mise à jour des Manuels des procédures administratives et financières et s'assurer de leur application effective ;

	6.3 Évaluer le système de contrôle interne en vigueur au sein du Projet et proposer d'éventuelles améliorations ;
	6.4 Effectuer un audit continu de la performance du dispositif de contrôle interne. Identifier les faiblesses et proposer les mesures correctives à titre de recommandations ;
7- Evaluation des opérations financières, comptables et administratives du Projet :	**7.1** Identifier et détecter les risques liés aux opérations comptables et financières du Projet et recommander des mesures pour anticiper leur occurrence ;
	7.2 Mettre en place un mécanisme formel pour enquêter et répondre aux plaintes formulées par des tiers concernant les opérations et les décisions du Projet ;
	7.3 Evaluer les systèmes d'information et de gestion ainsi que des outils d'aide à la décision existant au sein du Projet et proposer des améliorations ;
	7.4 Évaluer la fiabilité des opérations comptables et financières du Projet et proposer des améliorations dans l'organisation, sur les procédures et la méthodologie du travail ;
	7.5 Proposer des mises à jour des procédures comptables et du système de contrôle interne correspondant ;
	7.6 Conduire inopinément ou participer à l'inventaire physique périodique des actifs acquis dans le cadre du Projet (immobilisations, stocks de fournitures, caisses) ;
8- Evaluation de la performance opérationnelle du Projet :	**8.1** Évaluer la performance du Projet en terme opérationnel et identifier les possibilités d'amélioration selon les critères suivants : **Économie** : réduction de la consommation des ressources ; **Efficience** : amélioration du rapport entre les besoins et les services et les ressources consommées à cette fin ; **Et efficacité** : mesure dans laquelle les buts visés ou l'impact attendu ont été atteints
9- Identifier les risques liés à l'organisation et à la gestion du Projet et proposer des mesures pour les anticiper et/ou les corriger ;	
10- Audit externe :	**10.1 Faire le suivi de la mise en application des recommandations émises par les Auditeurs externes ;**
	10.2 Rendre opérationnels et efficaces les systèmes en place par la formation des agents à leur utilisation.
Ainsi que toutes autres tâches que le Comité de pilotage pourra lui confier dans la limite de sa compétence.	

5. Profil idéal :

Qualifications et expériences minimales requises :	
Éducation et niveau de formation (filière et niveau):	Master II en Comptabilité, Finances, Audit et Contrôle
Spécialités recherchées et formations complémentaires :	L'audit interne est tenu de se conformer aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne dont le but est de : a) définir les principes de base qui représentent la pratique de l'audit interne telle qu'elle devrait être ; b) fournir un cadre pour l'exécution et la promotion d'un large éventail d'activités d'audit interne à valeur ajoutée ;

	c) établir la base de l'évaluation des performances de l'audit interne ; et d) favoriser l'amélioration des processus organisationnels et des opérations.
Qualités recherchées (expériences professionnelles, etc):	• Au moins 07 ans d'expériences professionnelles réussies et récentes dans un poste similaire (auditeur interne) ou en tant qu'Auditeur au sein d'un Cabinet d'audit et d'expertise comptable régulièrement constitué ; • Une expérience dans l'audit des projets financés par les bailleurs de fonds serait un atout ; • Maîtrise de la gestion financière informatisée et des logiciels de comptabilité générale.

6. Connaissances acquises ou à acquérir (compétences techniques):

• Connaissance des techniques de management de projet et des systèmes d'information du FID	• Connaissances en comptabilité générale et analytique.
• Connaissance des cadres règlementaires et juridiques du FID (Directives des bailleurs, Accords, Manuels des procédures, Textes règlementaires…)	• Bonne connaissance de l'ensemble des métiers du FID
• les connaissances du FID et des projets des bailleurs en atout	• Bonne capacité rédactionnelle et communication orale

Habiletés	**Attitudes/valeurs**
• Communication orale	• Respect du code de conduite
• Esprit d'analyse et de synthèse	• Rigueur
• Intelligence/analyse de problèmes	• Indépendance /autonomie
• Esprit de contrôle	• Ténacité
• Esprit d'organisation et de planification	• Communication/écoute
• Capacité à mobiliser	• Sens de persuasion
	• Communication/écoute

7. CRITERES DE PERFORMANCE

- Livrables transmis dans les délais convenus
- Respect du plan d'audit et calendrier établi
- Pertinences des recommandations formulées