

Nom du document :

Auditeur Interne

N° de Poste/Pôle /Direction/Service	
Classification	Métier de rattachement : Poste de rattachement : Filière : Administrative Catégorie et cadre d'emplois : A, attaché territorial Lieu d'affectation : <i>BOBIGNY</i> Fonction d'encadrement : NON Prime + NBI : NON RIFSEEP, groupe de fonction : A4-1 Quotité de travail : temps plein
Environnement du poste de travail	Direction : <i>Inspection Générale</i> Service : Bureau : Cellule/Pôle/Secteur : <i>Pôle Audit</i> Composition de l'équipe : total : 20 A – 1 B –
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : <i>Directrice adjointe de l'Inspection Générale</i>
Moyens mis à disposition	<i>Outils bureautiques, logiciels métier (en consultation) et logiciel de traitement de base de données</i>
Raison d'être	Apporter une assurance sur la maîtrise des risques au sein de la collectivité et œuvrer à l'amélioration du contrôle interne et à l'amélioration de la performance de l'organisation.
Missions : <i>Indiquer les missions principales</i>	<ul style="list-style-type: none">> <i>Réaliser des missions d'audit,</i>> <i>Contribuer à la mise à jour de la cartographie des risques,</i>> <i>Apporter des conseils pour la consolidation du CI et de la maîtrise des risques,</i>> <i>Participer à des groupes de travail transverses, être « référent » pour la direction.</i>> <i>Assurer un suivi de la mise en œuvre des recommandations.</i>
Compétences	<ul style="list-style-type: none">• Relationnelles Savoir adapter sa communication et sa présentation à ses interlocuteurs / Savoir restituer à l'oral Savoir travailler en équipe Savoir travailler en pluridisciplinarité Savoir respecter les obligations de discrétion et de confidentialité

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

Nom du document :

- **Organisationnelles**

Organiser ses tâches en fonction du plan de charge

Savoir gérer les priorités

Planifier les étapes du projet et la mobilisation des ressources (humaines, techniques)

Savoir respecter les échéances

- **Techniques**

Maîtriser les principes et méthodes de l'audit interne (normes IIA)

Savoir conduire des entretiens et développer des grilles et des techniques adaptées pour les mener

Identifier les finalités, objectifs, enjeux et les contraintes d'un projet

Savoir documenter les constats d'audits

Formaliser des rapports d'audit et des recommandations

Connaître les techniques de traitement et d'analyse de données (Connaissance avancée d'Excel comme tableaux croisés dynamique). Utilisation de logiciels de visualisation de données comme Power BI et Connaissance des techniques d'analyse descriptive (moyennes, médianes, écarts-types) et analytique (tests statistiques, corrélation...).

Niveau d'études : BAC +4

Diplômes requis :

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requête(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire