

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Fonds d'Assistance Judiciaire, établissement public de l'Etat, souhaite recevoir des candidatures pour le recrutement d'un auditeur interne.

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux sexes âgées d'au plus 40 ans au 31 décembre 2019 et qui remplissent les autres conditions édictées dans le présent avis de recrutement.

I. RESPONSABILITES ET TACHES

Sous l'autorité du conseil d'administration du FAJ, l'auditeur interne sera chargé d'auditer les comptes afin de soutenir les administrateurs dans l'exercice effectif de leurs responsabilités en leur fournissant des analyses, appréciations et commentaires sur les activités auditées. Il devra notamment :

- élaborer le plan annuel d'audit interne et suivre son exécution ;
- élaborer des outils adaptés à la bonne conduite des missions de contrôle ;
- assurer le contrôle de l'exhaustivité, de la qualité et de la fiabilité des informations comptables et financières ;
- faire des contrôles budgétaires périodiques ;
- vérifier les rapports financiers périodiques, les indicateurs de suivi et s'assurer du respect des normes ;
- veiller au respect des dispositions légales et réglementaires applicables à l'institution ;
- veiller au respect des procédures de gestion et des instructions de la direction générale ;
- s'assurer de l'application correcte des différents manuels de procédures ;
- assurer la révision périodique du portefeuille crédit (réalité des clients et de leur activité sur le terrain, concordance des soldes comptables et extracomptables, etc...);
- veiller au contrôle de l'opérationnalité du système d'information et de gestion ;

- veiller à la mise en œuvre des différents contrôles au niveau opérationnel (autocontrôle et contrôle hiérarchique) ;
- contrôler les opérations de trésorerie et les états de rapprochements bancaires;
- produire des rapports périodiques et circonstanciés adressés au CA et aux autorités de contrôle ;
- assurer le suivi des recommandations des missions d'évaluation et de contrôle aussi bien internes qu'externes ;
- vérifier les états financiers élaborés par la direction financière et comptable avant toute publication ;
- veiller au respect des conventions signées avec les partenaires techniques et financiers ;
- assister et conseiller les différentes directions du FAJ dans la maîtrise de leurs opérations ;
- assister le directeur général dans l'accomplissement de sa mission.

II. PROFIL ET QUALIFICATIONS :

- être de nationalité Burkinabè ;
- avoir une parfaite maîtrise de l'expression écrite et orale en français. Une maîtrise écrite et parlée de l'anglais serait un atout ;
- être capable de travailler de façon autonome en respectant les délais d'exécution des activités et d'atteinte de résultats (esprit d'initiative et rigueur) ;
- avoir un diplôme d'études supérieures de niveau Bac + 4 en audit, gestion, finance ou tout autre diplôme équivalent ;
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans son domaine de compétence ;
- avoir le sens des relations humaines et les aptitudes pour travailler en équipe;
- avoir réalisé au moins deux (02) missions d'audit au Burkina Faso ;
- être immédiatement disponible.

III. DEPOT DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature sous pli fermé, sont recevables du 05 au 20 mars 2019 de 08h00 à 16 h 00 mn au secrétariat de la direction générale du FAJ, sise dans la zone du « conseil de l'entente ». Les enveloppes scellées doivent porter la mention suivante au verso : « dossier de candidature pour le recrutement d'un auditeur interne pour le FAJ».

IV. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature comprendra les pièces suivantes :

- une demande manuscrite timbrée à 200F CFA adressée à Madame la Présidente du Conseil d'administration du Fonds d'Assistance Judiciaire ;
- un curriculum vitae détaillé et signé ;
- une lettre de motivation signée (d'une page maximum);
- une photocopie légalisée du diplôme ou son équivalent ;
- une copie de chaque attestation et/ou certificats de travail ;
- un extrait d'acte de naissance ou photocopie légalisée de l'extrait d'acte de naissance;
- une copie légalisée de la carte nationale d'identité burkinabè ;
- un extrait du bulletin n°3 du casier judiciaire daté de moins de trois (03) mois.

Important : le contenu du CV doit pouvoir être vérifié par des attestations, des certificats et des diplômes authentifiés.

V. NATURE ET DUREE DU CONTRAT

Le candidat retenu sera engagé sur la base d'un contrat à durée déterminée d'une année renouvelable en cas de satisfaction.

VI. CONDITIONS DE TRAVAIL

Le candidat recruté sera basé au siège du FAJ à Ouagadougou. Il peut être appelé à effectuer des déplacements à l'intérieur du pays.

VII. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement sera fait en deux (02) phases. Une sélection sur dossier et un entretien des candidats présélectionnés avec un jury.

NB : Seuls les candidats ayant franchi la phase de présélection seront contactés pour la phase suivante.