



## **Un(e) Auditeur(trice) Interne Assistant**

**Mission :** Sous la supervision du Responsable de l'Audit Interne et Conformité, l'Auditeur(trice) Interne Assistant est chargé(e) de collecter, conserver, communiquer et mettre en valeur les archives de CARE Madagascar.

- ✓ **Audit interne :** assiste le Responsable d'audit dans ses tâches principales d'audit interne.
  - S'assure que l'ensemble des contrôles internes sont en place pour diminuer les risques.
  - Réalise les missions d'audit régulier des sous-bureaux et du bureau central.
  - Analyse les points forts et points à améliorer des processus en place ; est force de propositions.
- ✓ **Conformité :** assiste le Responsable d'audit dans ses tâches principales de conformité
  - Assure une veille permanente sur les changements apportés en matière de conformité et de règles
  - Assure la conformité par rapport aux différentes politiques des bailleurs et de CARE
- ✓ **Gestion des archives.**
  - Assure le respect des procédures d'archivage (collecte, classement, identification des documents, ...)
  - Assure la bonne gestion du magasin d'archivage des pièces (gestion et organisation de l'espace)
  - Conseille, sensibilise, forme le personnel des sous-bureaux sur la gestion des archives
  - Prépare le transfert des documents demandés par les contrôleurs externes et s'assure de leur rendu

### **Profil et qualifications**

- ✓ Titulaire d'un Diplôme d'Etudes Supérieures (Bac+2 ou3) en Audit interne, Finances et Comptabilité, Contrôle de gestion ou Administration
- ✓ Expérience d'au moins 2 ans en gestion financière, comptabilité et audit, de préférence dans une ONG
- ✓ Capacité d'analyse (financière), de résolution de problème et de gestion de crise
- ✓ Capacité à identifier et évaluer les risques
- ✓ Maîtrise de l'informatique : Microsoft Office, Logiciel de gestion comptable
- ✓ Parfaite maîtrise du français - Bonne capacité de communication en anglais

### **Compétences requises**

- ✓ Forte Intégrité et Engagement pour l'excellence ;
- ✓ Sens du travail en équipe ; Capacité à rassembler ; Force de conseil et de soutien
- ✓ Orientation vers les résultats ;
- ✓ Rigueur, Capacité d'organisation et respect des délais

**Conditions de recrutement local** - Poste basé à Antananarivo - Fréquents déplacements en régions - CDD 1 an renouvelable

Veuillez envoyer votre candidature (Lettre de motivation, prétentions salariales et CV) à l'adresse mail [rh.madagascar@care.org](mailto:rh.madagascar@care.org) **au plus tard le 20 décembre 2018 à 8h00.**

*Notre diversité constitue notre force; nous encourageons les personnes issues de différents milieux et de toutes origines à postuler, nous encourageons tout particulièrement les femmes et les candidats locaux.*

*Nous adhérons à une politique de protection de l'enfance et de lutte contre l'exploitation sexuelle.*