

recherche par mots-clés

Afficher plus d'options

Recherche par emplacement

Recherche de travail

Envoyez-moi des alertes tous les  journées

 Créer une alerte

Partager ce travail

## Chef, Division de l'audit informatique

Appliquer maintenant ▼

**Date :** 1 juil. 2021

**Lieu :** Addis-Abeba, Éthiopie

**Organisation :** Commission de l'Union africaine - CUA

**Valeurs de l'UA**

- Respect de la diversité et du travail d'équipe • Pensez Afrique avant tout
- Transparence et responsabilité • Intégrité et impartialité
- Efficacité et professionnalisme • Partage d'informations et de connaissances

### Informations sur l'organisation

Relève : Coordinateur, Bureau du contrôle interne

Direction : Bureau du contrôle interne (OIO)

Division : Audit informatique

Nombre de subordonnés directs : 1

Nombre de subordonnés indirects : 3 Catégorie de poste :

P5

Type de contrat : Régulier

Lieu : Addis-Abeba, Éthiopie

### But du travail

Dirige et gère les opérations quotidiennes de la Division de l'audit informatique afin d'atteindre les objectifs stratégiques de la direction et les objectifs généraux de l'UA.

## **Fonctions principales**

- Conçoit et met en œuvre des politiques, des programmes et des projets pour atteindre les objectifs stratégiques de la direction.
- Gère et supervise les employés au sein de la division, assure la réalisation en temps opportun des objectifs de la direction et une évaluation efficace du rendement du personnel ;
- Conçoit des politiques, des stratégies et des programmes pour contribuer à la mise en œuvre efficace des décisions pertinentes des organes délibérants de l'UA ;
- Assure la réalisation des objectifs annuels de la division conformément aux objectifs généraux de la direction et assure un suivi et des rapports solides et en temps opportun ;
- Assure le leadership technique et assure le fonctionnement efficace de toutes les unités au sein de la division
- Gère le travail de la Division et supervise les rapports directs pour assurer leur performance efficace conformément à la politique et au système de gestion de la performance de l'organisation ;
- Implique les parties prenantes au sein des États membres et des Communautés économiques régionales (CER)/Mécanismes régionaux (MR) et des organisations internationales compétentes dans la conception et la mise en œuvre des stratégies.
- Maintient des partenariats thématiques à l'appui du mandat de la Division ;
- Maintient des relations de travail régulières avec les principales parties prenantes dans les États membres et les institutions partenaires dans l'exécution du mandat de la Division.
- Représente l'organisation et communique sa position lors de conférences.
- Contribue à la préparation des rapports périodiques d'exécution financière et budgétaire et au suivi de l'exécution budgétaire au niveau de la division.
- Assure la gestion efficace des fonds versés à l'organisation;
- Gère les risques au sein de la division et recommande des stratégies d'atténuation
- Contribue à l'élaboration du plan de continuité des activités du département et assure la mise en œuvre au niveau de la division
- Maintient un environnement de travail positif qui facilite la collaboration et le partage d'informations et est propice à attirer, retenir et motiver divers Talent.

## **Responsabilités spécifiques**

- Contribue à l'élaboration du plan d'audit interne annuel et développe des procédures et des techniques nouvelles et améliorées liées aux contrôles internes des systèmes et de la technologie en préparant et en administrant un plan annuel d'audit informatique.
- Planifier et superviser les audits des opérations informatiques pour évaluer les contrôles, l'efficacité opérationnelle et la conformité à toutes les politiques, procédures et réglementations.
- Maintient un système complet d'enregistrement de tous les plans d'audit, documents de travail, constatations, rapports et audits de suivi.
- Assure l'achèvement en temps opportun et précis du plan d'audit.
- Examine le travail d'audit effectué par le personnel pour l'achèvement et l'exactitude en ce qui concerne la détermination de la force et du fonctionnement des contrôles pour sécuriser les actifs d'information et l'intégrité des données.

- Effectue des audits spéciaux tel que requis par la direction et publie les résultats.
- Rédige et présente les rapports d'audit à la direction et aux entités auditées, le cas échéant.
- Recommander des révisions et/ou des ajouts aux politiques et procédures afin d'améliorer les opérations ainsi que les contrôles internes.
- Répond aux demandes ad hoc pour résoudre les problèmes de contrôle sur les nouveaux processus, politiques et procédures d'affaires, et fournir des services consultatifs à la direction.

## **Exigences académiques et expérience pertinente**

- Maîtrise en comptabilité, finance, technologie de l'information ou dans un domaine connexe avec douze (12) ans d'expérience en audit dans une organisation internationale similaire, dont sept (7) ans au niveau de la direction et cinq (5) ans au niveau de la supervision niveau;
- Une qualification professionnelle telle que Certified Information System Security Auditor (CISA) ou Certified Information System Security Professional (CISSP) ou l'équivalent d'une institution reconnue est obligatoire.
- Une expérience des outils d'audit assistés par ordinateur est requise.
- L'expérience de l'audit des opérations intergouvernementales et des systèmes d'information, y compris SAP-ERP, sera un avantage comparatif.

## **Compétences requises**

- Compétences en leadership et en gestion
- Compétences interpersonnelles et de négociation
- Compétences en recherche et en analyse
- Compétences en communication, présentation et rédaction de rapports
- Connaissance de l'utilisation de la suite Microsoft Office et du logiciel informatique AU
- Compétences en planification, budgétisation et organisation
- Capacité à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel
- Connaissance et compréhension pratique des politiques, programmes et systèmes de l'UA
- Connaissance des règlements de financement et d'audit de l'UA
- Maîtrise de l'une des langues de travail officielles de l'UA (français, anglais, portugais, arabe) et aisance dans une ou plusieurs autres langues de l'UA est un avantage supplémentaire

## **Compétences en leadership**

Perspective stratégique :

Développer les autres :

Gestion du changement:

Gestion des risques :

## **Les compétences de base**

Construire des relations:

Favoriser la culture de responsabilisation :

Orientation d'apprentissage :

Communiquer avec impact :

## **Compétences fonctionnelles**

Pensée conceptuelle:

Partage des connaissances et de l'information :

Conduire pour le résultat :

Favorise l'innovation :

### **DURÉE DU MANDAT :**

La nomination sera faite sur un contrat à durée déterminée pour une période de trois (3) ans, dont les douze premiers mois seront considérés comme une période d'essai. Par la suite, le contrat sera d'une durée de deux ans renouvelable, sous réserve de performances et de livrables satisfaisants.

### **INTÉGRATION DU GENRE :**

La Commission de l'UA est un employeur garantissant l'égalité des chances et les femmes qualifiées sont fortement encouragées à postuler.

### **RÉMUNÉRATION:**

Salaire de base indicatif de 50 746,00 \$ US (échelon P5 1) par an plus d'autres droits connexes, par exemple l'ajustement de poste (46% du salaire de base), l'allocation de logement 26 208,00 \$ US (par an) et l'allocation d'éducation (100 % des frais de scolarité et autres dépenses connexes pour chaque personne à charge éligible jusqu'à un maximum de 10 000,00 \$ US par enfant et par an), pour le personnel recruté sur le plan international et un maximum de 3 300 \$ par enfant et par an pour le personnel recruté localement.

**Les candidatures doivent être déposées au plus tard le 2 août 2021**

**Identifiant de la demande : 652**

[Appliquer maintenant ▲](#)

Trouvez des emplois similaires :

Union Africaine

---

[Accueil Carrières](#)

---

[Meilleurs emplois](#)

---

[Voir tous les emplois](#)

---

[Retournez à la page d'accueil](#)

---



À propos de nous

Une Afrique intégrée, prospère et pacifique, conduite par ses propres citoyens et représentant une force dynamique sur la scène mondiale.

**Siège de l'Union africaine PO Box 3243, Roosevelt Street W21K19 Addis-Abeba, Éthiopie Tél. : +251 11 551 77 00 Fax : +251 11 551 78 44**

Rejoignez la communauté des talents

### **Opportunités**

Bibliothèque de l'AUC

Corps des jeunes volontaires de l'Union africaine

Offres / Achats

Stage

Visitez le siège de l'UA

### **Liens rapides**

Page d'accueil

À propos de l'UA

Manuel de l'UA

Agenda 2063

Financement de l'Union

Commission de l'Union africaine © Copyright