

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 financier

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 financier

Nombre de subordonnés directs : 3

Nombre de subordonnés indirects : 5

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 financier 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

- Gère le processus d'audit interne, développe et gère le calendrier (ou cycle) d'audit interne, supervise les membres de l'équipe d'audit et produit des rapports d'audit de qualité qui recommandent des méthodes pour améliorer et améliorer les procédures de gestion des risques, de gouvernance et de contrôle.
- Présente les résultats de l'audit à la direction, examine et enregistre les activités et les plans d'action définis par la direction pour résoudre les problèmes identifiés par les conclusions de l'audit.
- Analyse l'intégrité et la fiabilité de l'information comptable et financière ainsi que les moyens utilisés pour identifier la mesure, la classification et la communication des informations pour la préparation des rapports financiers et d'activité.
- Examine et approuve les plans et activités d'audit annuel et à long terme de la Division, afin d'examiner les constatations et recommandations importantes de la Division et de s'assurer de l'adéquation des mesures correctives de la direction.

- Coordonne et assure la préparation en temps opportun des rapports d'audit, d'activité et autres afin de fournir des informations à la direction du BIO.
- Contribue au processus d'évaluation des risques d'audit annuel de l'UA.
- Dirige la préparation du budget de la Division conformément aux cadres pertinents et gère efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et autres afin de faciliter la réalisation des objectifs fixés.
- Assurer la liaison sur les questions d'audit avec les directions, les organes, la haute direction, le personnel opérationnel et les auditeurs externes.
- Fournit des conseils à la hiérarchie sur l'atténuation des risques et les meilleures pratiques.

Exigences académiques et expérience pertinente

- Maîtrise en audit, administration des affaires, finance ou dans un domaine connexe avec douze (12) ans d'expérience professionnelle en audit ou dans un domaine pertinent dans une organisation internationale similaire, dont sept (7) ans au niveau de la direction et cinq (5) ans au niveau de la supervision.
- Une certification professionnelle pertinente, c'est-à-dire « Expert Comptable » ou un titre d'expert-comptable agréé/certifié (p. ex. ACCA, CPA, CIMA, CA ou l'équivalent) et l'affiliation à un organisme professionnel pertinent est obligatoire.
- L'expérience de l'audit des opérations intergouvernementales, des normes comptables et des systèmes d'information tels que IPSAS et SAP-ERP sera un avantage comparatif.
- Une expérience des outils d'audit assistés par ordinateur est un atout supplémentaire.

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 bureautique Microsoft et du logiciel AU Computing
- Capacité à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel
- Compétences en planification, budgétisation et organisation
- Connaissance et compréhension pratique des politiques, programmes et systèmes de l'UA
- Connaissance des règlements de financement et d'audit de l'UA • La maîtrise de l'une des langues de travail de l'UA, la maîtrise d'une autre langue 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 : 650

[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 l'Union africaine

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