

Offre d'emploi

Poste	Chargé.e d'Audit et Transparence	Date de début	Septembre 2023
Lieu d'affectation	Paris 9 ^e , Siège d'Acted	Type de contrat	CDI
Durée du contrat	Indeterminé (CDI)	Niveau de sécurité	Calme (1/4)

À propos d'Acted

Depuis trente ans, l'ONG internationale Acted œuvre sur le dernier kilomètre de l'action humanitaire pour sauver des vies. Acted soutient actuellement 20 millions de personnes dans 43 pays pour répondre à leurs besoins dans des zones difficiles d'accès, et poursuit un triple mandat humanitaire, environnemental et d'acteur du développement. Acted s'appuie sur une connaissance fine des territoires et des contextes locaux pour développer et mettre en œuvre des actions sur le long terme, avec un large éventail de partenaires locaux et internationaux, afin de construire ensemble un monde "3ZÉRO" : Zéro Exclusion, Zéro Carbone, Zéro Pauvreté.

Contexte et principaux défis du poste

Le siège d'Acted s'est installé à Paris en 2000 dans le but de coordonner les interventions de l'organisation à l'échelle mondiale. Aujourd'hui le siège est composé de 100 personnes dans les départements RH, Finance, Programmes, Audit, Sécurité, Logistique & Systèmes et Communication. Ces départements apportent leur soutien aux 38 Directions Pays. Le siège fait aussi office de point de convergence pour la Direction d'Acted, à savoir la Directrice Générale, le Directeur du Développement et les quinze membres du Conseil d'Administration.

Rôle et principales responsabilités

Sous l'autorité de la Direction Transparence & Conformité, le/la Chargé(e) d'audit siège contribue, sur sa zone géographique d'affectation, à (i) évaluer la bonne mise en œuvre des procédures et politiques d'Acted, (ii) à gérer les audits externes commandités par les bailleurs de fonds et à (iii) suivre les plans d'audits pays.

Il/Elle contribue (i) à contrôler, selon une approche basée sur les risques, la mise en œuvre des processus Acted en conformité avec les procédures Acted, les procédures spécifiques des bailleurs, les meilleures pratiques et les législations nationales ; (ii) à suivre les plans d'action afin d'atténuer les risques identifiés avec équipes conformité pays et région, en fonction des priorités, des contraintes budgétaires et des contextes organisationnels.

Il/Elle fournit un appui technique et travail au renforcement des capacités des équipes conformité dans les différentes missions Acted pour mettre en œuvre les plans d'action et limiter les risques.

Il/Elle fournit également un soutien technique pour la préparation et le suivi des audits externes des bailleurs et des due diligences.

Sur la zone géographique d'affectation, le/la Chargé(e) d'audit siège doit :

1. S'assurer de la contrôlabilité interne et faciliter la mise en œuvre des procédures et politiques Acted dans les pays

- a. Soutenir les équipes conformité pays dans l'identification des problèmes de conformité et la mise en place des procédures et des politiques Acted ;
- b. S'assurer de la réception et de la revue des Rapports Mensuels de Conformité et annexes (FLA04) des pays, en dégager les risques et mettre en place des plans d'action adaptés ;
- c. Assurer la mise à jour du suivi des Rapports Mensuels de Conformité (FLA04) ;
- d. Mettre à jour la liste des priorités et définir un plan de travail hebdomadaire en fonction des risques et des deadlines ;
- e. Questionner les procédures actuelles et la qualité du contrôle interne d'Acted, en se basant sur les meilleures pratiques internationales, les exigences des bailleurs et les résultats des audits internes et externes et proposer des améliorations si besoin ;

- f. Sur demande de la Direction Transparence & Conformité, effectuer une revue des projets de Contrat de subvention (ou MoU), notamment sur les modalités d'audit ;
- g. Revoir les due diligences des partenaires effectuées par les équipes Acted sur le terrain, et s'assurer du suivi des plans d'atténuation des risques ;
- h. Sur demande de la Direction Transparence & Conformité, participer à l'élaboration de politiques ou d'outils spécifiques ;
- i. S'assurer de la mise à jour des fichiers de suivi des priorités pour chaque pays ;
- j. Remonter les risques à la Direction Transparence & Conformité lors des réunions « hot issues / suivis des priorités ».

2. S'assurer de la préparation et du suivi des audits externes et des due diligences, se déroulant au siège ou sur le terrain, en étroite collaboration avec les équipes Transparence et Conformité pays
Sous la responsabilité fonctionnelle du/de la Responsable Audit Externe :

2.1. Anticipation

- a. Anticiper les audits externes à venir sur la zone, en analysant les modalités d'audit des nouveaux contrats de subvention ;
- b. Lorsque que c'est pertinent, apporter un soutien technique pour sélectionner et contractualiser avec les cabinets d'audit externe ;
- c. Obtenir et effectuer une revue des Termes de référence des auditeurs externes.

2.2. Préparation et gestion de l'audit

- a. Effectuer une revue des Listes de vérification de la conformité (FLA02), identifier les risques et proposer un plan d'action, en lien avec les équipes terrain et les autres départements, afin de couvrir le risque financier ;
- b. Tenir informer le/la Responsable Audit Externe des risques identifiés et des plans d'action mis en place ;
- c. S'assurer de la centralisation et de l'analyse des documents justificatifs des dépenses du siège (« EDOSEUR ») sélectionnées, en lien avec les autres départements ;
- d. Pour les audits sur le terrain, effectuer un suivi quotidien avec les équipes Transparence & Conformité pays sur l'avancé de l'audit et apporter des réponses aux questions des auditeurs ;
- e. En cas d'audit au siège : suivre l'envoi des documents du terrain au siège (ou la réception des dépenses en format numérique) ; s'assurer de l'exhaustivité et de la conformité des dépenses ; contribuer en étroite collaboration avec le/la Responsable Audit Externe et la Direction Transparence & Conformité à faciliter et coordonner l'audit ; organiser des réunions régulières avec les auditeurs externes.

2.3. Revue des rapports d'audit et rédaction des réponses

- a. Effectuer une revue des rapports d'audits externes (et des Due diligence) et des réponses rédigées par les équipes Transparence & Conformité pays, en lien avec les différents départements du siège, et les faire valider par le/la Responsable Audit Externe ;
- b. S'assurer de la réception du rapport d'audit final signé (pour les audits concernant le terrain) ;
- c. S'assurer de la mise à jour de la Base de données des recommandations d'audit externe ;
- d. Suivre la préparation des audits des comptes annuels pays (lorsque cela est requis par la législation nationale en vigueur), revoir les rapports et répondre aux éventuelles constatations en lien avec les équipes finance et Transparence & Conformité pays.

2.4. Suivi des recommandations et des audits externes

- a. Contribuer à la diffusion des leçons apprises des audits externes sur les principaux risques identifiés en lien avec le/la Responsable Audit Externe ;
- b. S'assurer de la mise à jour du suivi des recommandations d'audit externe terrain (AUD02) et de leur mise en œuvre ;
- c. Mettre à jour quotidiennement le suivi des Audits externes du siège (AUD00) et s'assurer de la concordance des informations avec le suivi des projets et des audits externes pays (FLA03).

3. S'assurer du suivi de la mise en œuvre des plans d'audit interne en lien avec les équipes Transparence & Conformité pays et roving/régions

En lien avec les équipes Transparence & Conformité roving/région et la Direction Transparence & Conformité :

3.1. Suivre la mise en œuvre des plans d'audit interne par pays

- a. Revoir les plans d'audit pays (AUD06) et s'assurer de leur mise à jour ;
- b. Soutenir les équipes Transparence & Conformité roving/région dans l'élaboration des Termes de Référence des missions d'audit interne région (AUD03) sur demande de la Direction Transparence & Conformité.

3.2. Missions d'audit interne

- a. Effectuer une revue des Termes de Référence des missions d'audit interne pays (AUD03) envoyés par les équipes Transparence & Conformité pays ;
- b. Suivre le déroulé des audits internes pays ;
- c. Sur demande de la Direction Transparence & Conformité et en fonction des besoins, effectuer des missions REACT ou des missions d'audit interne dans les pays d'intervention d'Acted sur la base de termes de références (AUD03) validés par la Direction Transparence & Conformité.

3.3. Rapport d'audit et suivi des recommandations

- a. Revoir les Rapports d'audit interne pays (AUD04A et AUD04B) envoyés par les équipes Transparence & Conformité pays ;
- b. S'assurer que les équipes Transparence & Conformité Pays intègrent les recommandations issues des rapports d'audits internes (AUD04B) dans les suivis du plan d'action consolidé des audits internes (AUD05) ;
- c. Valider l'intégration dans les AUD05 des recommandations issues des contrôles de conformité mensuels et des leçons apprises lors de la préparation des audits externes ;
- d. Obtenir le Suivi du plan d'action consolidé des audits internes (AUD05) mensuellement et s'assurer de leur mise à jour en lien avec les Responsable Transparence & conformité roving/région le cas échéant ;
- e. Mettre à jour le suivi des audits internes (AUD07) du siège mensuellement.

4. Transparence

Sur demande de la Direction Transparence & Conformité et en lien avec le Pôle Investigation :

- a. Contribuer à la diffusion et au respect de la politique anti-fraude d'Acted en veillant au respect des procédures FLATS d'Acted et du Code de Conduite Acted ;
- b. Fournir un appui dans la gestion et le suivi de certaines affaires légales, uniquement sur demande de la Direction Transparence & Conformité ;
- c. Contribuer de manière ponctuelle et sur demande de la Direction Transparence & Conformité, à d'éventuelles investigations menées par le Pôle Investigation ;
- d. S'assurer de la mise en œuvre des recommandations issues des leçons apprises transmises par le Pôle Investigation, suites aux rapports d'investigations ;
- e. En lien avec le Pôle investigation, s'assurer de la mise en œuvre du processus de vérification des tiers et effectuer de manière ponctuelle et uniquement sur demande de la Direction Transparence & Conformité, des vérifications des tiers via l'outil utilisé par Acted.

5. Coordination interne/équipe

- a. Contribuer à la formation des équipes Transparence & Conformité (stagiaires siège et équipes terrain) sur les procédures Acted, des bailleurs et le travail d'auditeur interne ;
- b. Assurer la supervision et le suivi fonctionnel du/des stagiaire/s audit interne affecté sur la zone géographique du chargé ;

- c. Sur demande de la Direction Transparence & Conformité, donner un avis concernant le travail effectué par le stagiaire audit du siège et les équipes terrain ;
- d. Sur demande de la Direction Transparence & Conformité, participer au recrutement des équipes Transparence et Conformité siège et terrain ;
- e. Contribuer à un environnement de travail positif et à de bonnes dynamiques d'équipe au sein du département Transparence & Conformité du siège ;

6. Autres

- a. Avertir la Direction Transparence & Conformité en cas de problèmes majeurs ayant un impact potentiel sur les bénéficiaires, la réputation ou les finances d'Acted ;
- b. Fournir un soutien technique et opérationnel aux départements des finances, de la logistique, de l'administration, de la sécurité et des programmes ;
- c. Effectuer toute autre activité assignée par la Direction Transparence & Conformité (rédaction de notes de service et de support de présentation et/ou formation, traductions etc...).

Qualification et compétences techniques requises

- Diplôme supérieur en Audit, Finance, Contrôle de Gestion, Relations internationales, droit ou en lien avec le volontariat proposé
- 1 à 2 ans d'expérience en audit (externe et/ou interne), en finance, logistique, administration ou droit.
- Solides compétences en matière de négociation et de relations interpersonnelles, et organisationnels
- Savoir faire preuve de flexibilité, de dynamisme, d'autonomie
- Capacité à travailler dans des situations de stress et sous pression
- Excellent niveau en anglais, écrit et parlé
- Une expérience en management et en formation est un plus

Conditions et avantages

- Type de contrat : CDI
- Rémunération : 2100-2300 euros nets par mois
- Avantages : Mutuelle, tickets restaurants et 50% des frais de transports (Pass Navigo)

Postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à jobs@acted.org avec pour objet : **Ref: AUDITO/HQ**