

## AVIS D'APPEL À CANDIDATURES

L'École de Formation des Professions Judiciaires (EFPJ) du Bénin, établissement public administratif (EPA) à vocation sociale et scientifique, s'est inscrite dans une dynamique de renforcement organisationnel afin de répondre avec efficacité aux défis du secteur judiciaire béninois. Dans cette dynamique, elle envisage de recruter du personnel, et sollicite l'expertise du cabinet **Inkrease** qui lance, par le présent avis, un appel à candidatures pour le poste d'**Auditeur interne (H/F)**.

### 1. Missions et profil du poste

L'**Auditeur interne** assure l'efficacité de l'application des procédures internes et la maîtrise des risques par la mise en place d'un dispositif d'audit interne, de contrôle de la qualité et de respect des procédures internes. Il/elle assure la transparence dans la mise en œuvre de tous les actes de gestion de l'Institution, en se basant sur les normes régissant la pratique professionnelle en matière d'audit interne et sur les procédures de gestion admises. Il /elle formule des recommandations destinées à renforcer la performance administrative, financière et pédagogique de l'EFPJ. A ce titre, il/elle réalise les tâches suivantes.

#### Principales tâches

##### **Audit des procédures administratives, financières et des procédures liées aux activités pédagogiques**

- Construire le plan annuel d'audit interne en fonction des risques identifiés ;
- Examiner les processus internes et identifier les zones de vulnérabilité ;
- Évaluer la conformité des opérations aux textes légaux, réglementaires et internes ;
- Analyser les écarts relevés et proposer des pistes d'amélioration ;
- Collecter et analyser les données financières, administratives et celles liées aux activités pédagogiques ;
- Examiner les pièces justificatives et les documents sources ;
- Maintenir à jour les registres et bases de données d'audit.

##### **Analyse des risques et contrôle interne**

- Réaliser les tests de contrôle, enquêtes et vérifications documentaires ;
- Diagnostiquer la performance des dispositifs de contrôle interne ;
- Élaborer les outils de cartographie des risques ;
- Cartographier et mesurer l'impact des risques opérationnels et organisationnels.

##### **Production de rapports et recommandations**

- Rédiger des rapports d'audit détaillés et structurés ;
- Présenter les conclusions aux autorités de l'EFPJ ;
- Proposer des mesures correctives et un échéancier réaliste d'exécution ;

- Suivre l'évolution des recommandations déjà émises ;
- Formuler des notes techniques et des synthèses d'audit.

### **Coopération institutionnelle**

- Échanger avec les services audités afin de préciser les informations nécessaires ;
- Préparer les dossiers destinés aux organes de contrôle externes (Inspection, Cour des comptes, etc.).

### **Qualification et compétences requises**

- BAC+5 en Audit, Comptabilité, Finances, Contrôle de gestion ou tout autre diplôme équivalent ;
- Une formation en audit interne (CRMA, CIA ou équivalent) serait un atout ;
- Trois (3) années d'expérience avérée à un poste d'Auditeur, de Contrôleur de gestion ou à un poste similaire ;
- Maîtrise des méthodes d'audit interne et des référentiels professionnels (IIA, COSO) ;
- Bonne connaissance du SYSCOHADA, de la comptabilité publique et du fonctionnement des établissements publics administratifs (EPA) ;
- Excellentes capacités d'analyse, de diagnostic et de structuration d'un rapport ;
- Compétence dans l'évaluation des risques et l'élaboration d'outils d'audit ;
- Intégrité, objectivité, confidentialité, rigueur intellectuelle, autonomie ;
- Capacité à travailler sur des dossiers sensibles et complexes ;
- Usage courant de la suite bureautique : Excel (indispensable), Word, PowerPoint ;
- Logiciels d'audit interne, cartographie des risques ou SIG compatible.

## **2. Lieu de travail et contrat**

- **Lieux de travail** : Abomey-Calavi (Siège de l'EFPJ).
- **Type de contrat** : CDD.

## **3. Dépôt des candidatures**

Les personnes intéressées par le présent avis sont invitées à soumettre **obligatoirement** en un **seul fichier PDF**, leur candidature par mail à l'adresse [recruitment@inkreaseadvice.com](mailto:recruitment@inkreaseadvice.com) au plus tard **le jeudi 18 décembre 2025 à 16 heures**, avec mention dans l'objet du mail : « **Recrutement EFPJ/Poste de (l'intitule du poste)** ».

***Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté.***

### **Pièces à fournir :**

1. Une lettre de motivation adressée à la gérante du cabinet ;
2. Un curriculum vitae mentionnant au moins deux références professionnelles ;
3. Copie légalisée du diplôme requis pour le poste ;
4. Copie des attestations et/ou certificats de travail ou tout autre preuve d'expérience ;
5. Copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

**NB :**

- *Seules les expériences prouvées seront prises en compte. Les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus.*
- *Sauf avis contraire de votre part, par ce processus, vous nous donnez votre consentement pour traiter et stocker vos données personnelles.*
- *Pour toute information, contactez le cabinet Inkrease à l'adresse [courriel@inkreaseadvice.com](mailto:courriel@inkreaseadvice.com)*