



W 7 *

Réf : N° 004/26/CRB/P/SG/CAS/AA/RRH

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN(E) CONTRÔLEUR (SE) INTERNE

Titre	Contrôleur (se) Interne
Base d'affectation	Porto-Novo
Supérieur Hiérarchique	Secrétaire Général de la Croix-Rouge Béninoise
Mode de recrutement	Externe
Date limite de dépôt des candidatures	30 Avril 2026
Type de contrat	Contrat de Travail à Durée Déterminée
Durée du contrat	1 an
Date de début du contrat	Mai 2026

I. Contexte et justification

La Croix-Rouge Béninoise, présente dans les domaines de l'humanitaire, de la protection des vies et de la promotion des modes de vie sains et sûrs dans les 77 communes du Bénin, a su gagner la confiance des pouvoirs publics ainsi que des entreprises publiques et privées dans ses domaines d'activité.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses actions humanitaires, la Croix-Rouge Béninoise recherche des ressources humaines qualifiées, capables de contribuer efficacement à la réalisation de ses projets et programmes, en collaboration avec ses partenaires. C'est dans cette dynamique qu'elle lance un appel à candidatures pour le recrutement **d'un (e) Contrôleur (se) Interne H/F**.

II- Conditions particulières

❖ **Missions et tâches du Contrôleur (se) Interne H/F**

Sous la supervision du **Secrétaire Général de la CRB**, **le/la Contrôleur (se) Interne H/F**, dont **le poste est basé à Porto-Novo**, aura pour mission principale d'évaluer, de vérifier et d'améliorer les systèmes de contrôle interne, la conformité aux règles et aux procédures, ainsi que la fiabilité des opérations comptables, financières et administratives de l'organisation. Son rôle est de renforcer la transparence, la performance et la bonne gouvernance au sein de la Croix-Rouge.



À ce titre il/elle sera chargé/e entre autres des tâches suivantes :

- **Évaluation des contrôles internes**
 - ✓ Contrôler et tester régulièrement les procédures et pratiques internes ;
 - ✓ Vérifier que les contrôles internes conçus sont adéquats et efficaces pour réduire les risques ;
 - ✓ Élaborer et mettre à jour les politiques et les procédures internes de contrôle interne ;
 - ✓ Veiller à l'intégration des contrôles dans les fonctions administratives, finances, logistiques, ressources humaines et opérations des programmes ;
 - ✓ Promouvoir la séparation des tâches entre les services ;
 - ✓ Participer à la cartographie des risques.
- **Conformité et assurance**
 - ✓ Assurer la conformité aux politiques internes, aux normes de gestion et aux exigences des bailleurs de fonds ;
 - ✓ Effectuer des examens financiers et non financiers et identifier des écarts ou des risques ;
 - ✓ Participer à l'identification et à l'évaluation des risques organisationnels ;
 - ✓ Contribuer à la cartographie des risques et au suivi des mesures correctives ;
 - ✓ Identifier, analyser et évaluer les risques ;
 - ✓ Proposer des mesures de mitigation ;
 - ✓ Suivre la mise en œuvre des plans d'actions correctifs ;
 - ✓ Tenir à jour un journal des risques et l'actualiser régulièrement.
- **Appui à l'Audit interne**
 - ✓ Participer aux missions d'audit interne (financier, opérationnel, conformité) ;
 - ✓ Vérifier la régularité et la conformité des opérations ;
 - ✓ Identifier les dysfonctionnements et risques ;
 - ✓ Préparer la documentation et les rapports pour les missions d'audit interne ;
 - ✓ Assurer le suivi de l'avancement des plans d'actions correctives ;
 - ✓ Appuyer les enquêtes lorsque nécessaire.
- **Reporting**
 - ✓ Rédiger des rapports de mission et des recommandations ;
 - ✓ Assurer le suivi des recommandations ;
 - ✓ Produire des tableaux de bord et indicateurs de contrôle.
- **Appui et conseil**
 - ✓ Sensibiliser le personnel aux procédures internes ;
 - ✓ Conseiller les responsables de services sur les bonnes pratiques ;
 - ✓ Participer à la formation interne sur le contrôle et la gestion des risques.

❖ **Qualifications, expériences et aptitudes requises :**

Le/la candidat(e) devra justifier des qualifications et aptitudes suivantes :



- ✓ Licence ou Master en audit, finance, comptabilité, contrôle interne, gestion des risques ou disciplines similaires;
- ✓ Minimum 3 ans d'expérience dans le domaine de l'audit interne, contrôle interne ou audit externe, idéalement dans une ONG, une organisation internationale ;
- ✓ Connaissance approfondie de système comptable OHADA;
- ✓ Maîtrise des techniques d'audit et de contrôle interne (**référentiels de contrôle interne comme le COSO**) ;
- ✓ Bonne connaissance des normes comptables et financières ;
- ✓ Capacité d'analyse des risques;
- ✓ Maîtrise des outils informatiques (Excel avancé, logiciels de gestion);
- ✓ Rigueur et sens de l'organisation;
- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse;
- ✓ Intégrité et confidentialité;
- ✓ Capacité à travailler sous pression;
- ✓ Bon relationnel et sens de la communication

Conditions générales pour le poste

- ✓ Aptitude au travail en équipe et dans un environnement sous pression ;
- ✓ Expression écrite et orale courante en français ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais parlé et écrit est un atout
- ✓ Bonne capacité de communication et de relations interpersonnelles ;
- ✓ Intégrité professionnelle ; culture du résultat, très bonnes aptitudes de leadership et de management ; capacité à travailler dans un milieu multiculturel, très bonne capacité de réponse et de proactivité ; maîtrise de l'approche participative et intégrée ;
- ✓ Capacités à communiquer de façon explicite ;
- ✓ Faire preuve de discrétion ;
- ✓ Capacités d'adaptation et de flexibilité ;
- ✓ Préserver la confidentialité des informations ;
- ✓ Esprit d'équipe ;
- ✓ Capacités à s'organiser ;
- ✓ Prédipositions à travailler à distance par internet.

Liste des pièces à fournir :

- ✓ Lettre de motivation adressée au Secrétaire Général de la Croix-Rouge Béninoise
- ✓ Curriculum Vitae (trois pages maximum) ;
- ✓ Copie simple d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport ou certificat d'identité personnel) ;
- ✓ Copie des diplômes et attestations ;
- ✓ Trois personnes de référence en lien avec les structures mentionnées dans le CV (Nom, Prénoms, Fonction, Adresse mail et Téléphone fonctionnel).



CROIX-ROUGE BENINOISE SECRETARIAT GENERAL

Association reconnue d'utilité publique (J.O. du 1^{er} Juin 1963) 01 BP
0-1 Tél. : (229) 01 95 74 78 82 Rue 29, Djassin / Porto-Novo / Bénin
E-Mail : secretariat.crb@croixrougebenin.org

Le dossier complet **en fichier unique format PDF** devra être envoyé **par mail à l'adresse : rh.crb@croixrougebenin.org**, avec en **objet le titre du poste** « ».


Les candidatures reçues après la date limite indiquée ou à une adresse autre que celle mentionnée ci-dessus seront déclarées irrecevables.

La Croix-Rouge Béninoise se réserve le droit de traiter les dossiers au fur et à mesure de leur réception et de ne donner aucune suite à ce recrutement.

Les candidatures féminines sont vivement souhaitées et encouragées. Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.

NB : La Croix-Rouge Béninoise est un employeur qui ne tolère aucune forme de harcèlement et a une tolérance zéro pour l'exploitation et les abus sexuels. Tous les candidats potentiels seront soumis à des contrôles de référence et à des vérifications de leurs antécédents de manières rigoureuses.

Fait à Porto-Novo, le 16 Avril 2026


Dr. Franquillin YADOULETON
Secrétaire Général