

Auditeur-trice interne

1. Identification du poste

Catégorie : A corps : IGE (quotité : 100%)
Composante de formation, Unité de recherche, Direction ou Service : Service d'audit interne

Contact(s) pour renseignements sur le poste :

Jean-Emmanuel RUDIO – Directeur de la Direction du Pilotage et de l'Amélioration Continue (DPAC) & Responsable par intérim de l'audit interne (RAI) / du Service d'Audit Interne (SAI) --> 03.68.85.70.55 - je.rudio@unistra.fr
et **Romain BOULLY** – Auditeur interne au Service d'Audit Interne (SAI) --> 03.68.85.70.54 - bouilly@unistra.fr

Branche d'activité professionnelle (BAP)

J - Gestion et pilotage

Emploi type (référentiel métiers REFERENS III : <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>)

Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation (J2C47)

(NB : emploi-type « par défaut », car il n'existe pas d'emploi-type correspondant au métier d'auditeur interne)

Fonction exercée

Auditeur/auditrice interne

Responsabilité éventuelle (si ouvrant droit à NBI, précisez le nombre de points)

Sans objet

Situation du poste dans l'organigramme

Le poste est implanté au Service d'audit interne (SAI) de l'université et placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'Audit Interne (RAI) (cf. plus de détails sur les relations hiérarchiques et fonctionnelles en partie 5).

2. Mission

L'auditeur interne réalise les missions d'audit interne décidées par le comité d'audit et contribue ainsi à amélioration des dispositifs de contrôle interne et de management des risques de l'établissement, à l'amélioration du fonctionnement de l'université et à l'atteinte de ses objectifs.

3. Activités

Activités principales :

En collaboration avec le responsable du service d'audit interne ou sous sa supervision, et dans le respect des dispositions de la charte d'audit interne de l'établissement :

- Analyser un processus, une entité, une activité ou une fonction de l'université dans une « approche processus » ;
- Collecter et analyser la documentation et les informations disponibles sur l'entité ou le processus audité ;
- Identifier les risques et apprécier la pertinence des dispositifs visant à les maîtriser ;
- Evaluer l'efficacité des dispositifs-clés de maîtrise ;
- Etablir un diagnostic (au format « rapport d'audit ») des conclusions de l'évaluation réalisée ;
- Proposer des pistes d'amélioration (recommandations) ;
- Animer les différentes réunions liées aux missions réalisées ;
- Contribuer au suivi de la réalisation des plans d'actions en réponse aux recommandations ;
- Apporter un soutien aux « coordonnateurs d'audits » (DGSa, VP, responsables de service) pour la coordination des plans d'actions ;
- Participer à l'organisation et au déroulement des réunions du Comité d'Audit Interne ;
- Se former /s'auto-former pour développer continuellement ses compétences ;
- Contribuer à l'organisation de l'activité du SAI : assurer la supervision des missions réalisées par les autres auditeurs, mettre en œuvre le programme d'amélioration et d'assurance de la qualité de l'audit interne.

Activités associées :

- Participer à l'amélioration du contrôle interne au sein de l'établissement et à la sensibilisation aux problématiques de maîtrise des risques ;
- Représenter le service en coordination avec le RAI ;
- Contribuer à l'animation du réseau professionnel des auditeurs internes de l'ESR, dans lequel l'Unistra est fortement impliquée.

4. Compétences

Connaissances & savoirs sur l'environnement professionnel :

- Connaissance de l'environnement et de la culture universitaires ;
- Connaissance du cadre législatif et réglementaire relatif à l'organisation et au fonctionnement des EPSCP ;
- Connaissance approfondie du cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'audit interne (CRIPP ou CRAIE).

Savoir-faire & compétences opérationnelles :

- Maîtriser les techniques de contrôle interne et de management de la qualité (approche processus, risques, contrôles) ;
- Maîtriser les techniques de conduite d'audit et de rédaction des rapports d'audit ;
- Maîtriser les techniques d'analyse causale (afin de déterminer des recommandations pertinentes) ;

- Connaître les principes de gestion financière et comptable, de gestion des RH, de contrôle de gestion, d'organisation, de management ;
- Maîtriser les techniques d'animation de réunions et d'entretiens ;
- Etre capable d'établir des analyses et des synthèses.

Savoir-faire & compétences comportementales :

- Adopter un comportement éthique (respect du code de déontologie de l'audit interne) ;
- Etre capable de communiquer efficacement (écrit & oral), en favorisant une approche factuelle et objective ;
- Etre capable de communiquer et de collaborer avec des acteurs de tous niveaux de l'établissement au travers d'une approche adaptée à la situation ;
- Etre capable de travailler en autonomie à partir d'objectifs définis ;
- Être rigoureux dans la réalisation des activités et veiller à la qualité des livrables produits.

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service :

- Nom du service : Service d'audit interne (SAI)
- Nombre d'agents du service : 2 agents (1 responsable de l'audit interne, 1 auditeur interne)
- Lieu d'exercice : Bâtiment Présidence - bureau 201.B, 4 rue Blaise Pascal, FR-67081 Strasbourg

Relations hiérarchiques & fonctionnelles :

- L'auditeur interne est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable du service d'audit interne (RAI) (n+1).
- Le Service d'audit interne est positionné au sein de la Direction Pilotage et Amélioration Continue (DPAC) (17 agents), piloté par un directeur (n+2).
- Conformément à la charte d'audit interne de l'établissement, le SAI est également rattaché à la présidence de l'université et placé sous l'autorité fonctionnelle du comité d'audit interne (composé de 5 personnalités externes à l'établissement) qui garantit son indépendance.

Conditions particulières d'exercice :

- Le poste d'auditeur interne exige un engagement strict à respecter le code de déontologie de la profession d'auditeur interne et la charte d'audit interne de l'université, notamment concernant la confidentialité des informations collectées et produites.
- L'auditeur interne est régulièrement amené à se rendre sur le terrain, dans les différentes entités de l'établissement.
- Les interactions avec de multiples interlocuteurs, de tous niveaux, constituent le quotidien de l'auditeur interne.
- La charge mentale inhérente à l'activité d'audit interne est importante (positionnement particulier de l'auditeur interne, perception de l'audit interne, situations potentiellement tendues, couverture d'un champ d'activité très large).
- L'activité est compatible avec du télétravail partiel.