

## 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](mailto:je.rudio@unistra.fr)  
et **Romain BOULLY** – Auditeur interne au Service d'Audit Interne (SAI) --> 03.68.85.70.54 - [bouilly@unistra.fr](mailto: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.