

**RECRUTEMENT – UN (01) RESPONSABLE AUDIT INTERNE ET UN (01)  
AUDITEUR INTERNE**

Date de l'offre : **10/01/2025**

Date de validité : **26/01/2025**

**Titre et nombre du poste** : Un (01) Responsable Audit Interne et Un (01) Auditeur Interne

**Localisation** : Siège (Lomé), déplacement à l'intérieur

ASSILASSIME Solidarité est une institution de microfinance sociale qui a été créée avec un statut juridique « Association loi 1901 » de droit togolais sous le récépissé n°1537/MATDCL-SG-DLPAP-DOCA du 28 décembre 2012. Elle a été promue par l'ONG française Entrepreneurs du Monde (EdM). ASSILASSIME Solidarité décline sa mission comme suit : « offrir un accès durable à des services de microfinance sociale adaptés pour les personnes vulnérables, ayant un accès limité aux institutions financières classiques pour leur permettre de mener des activités génératrices de revenus et d'améliorer leurs conditions de vie ». La vocation d'ASSILASSIME Solidarité est en premier lieu orientée sur l'accès au crédit productif et à des services socioéconomiques connexes (formation sur des thèmes économiques, sociaux et de santé, écoutes individuelles, référencement social).

**POSTE 1 : Responsable Audit Interne**

Rattaché(e) au Directeur Exécutif, vous aurez pour missions principales de :

- Développer le dispositif d'Audit Interne, le promouvoir et piloter sa mise en œuvre dans l'ensemble de l'institution,
- Animer l'audit interne chez ASSILASSIME : évaluation systématique à posteriori des opérations et des états financiers et de vérifier la régularité, la sincérité et la fiabilité des activités de l'institution par rapport aux normes internes et légales.

**1. Supervision / Gestion des ressources**

- Rendre compte au Directeur Exécutif et au Président du Conseil d'Administration et participer aux réunions du Conseil d'Administration lorsque cela lui est demandé ;
- Organiser, superviser et réaliser les audits internes conformément au plan d'audit annuel ;
- Préparer et coordonner les contrôles externes (Audit externe, contrôle des autorités de régulation, etc.) ;
- Assurer le suivi des recommandations des contrôles externes ;
- Animer l'équipe des Auditeurs Internes dont il a la charge, et renforcer leurs compétences ;
- Sensibiliser le personnel d'ASSILASSIME à la gestion du risque.

**2. Investigations**

- Diriger des évaluations spécifiques, ainsi que des enquêtes sur les éventuels cas de fraude et les irrégularités ;
- Rapporter au CA et à la Direction Exécutive les résultats des investigations.

**3. Mise en œuvre et amélioration de l'audit interne**

- Prendre en charge les missions d'audit interne, élaborer les rapports d'audit interne et suivre la réalisation des recommandations ;

- Développer les procédures de contrôle interne, les revoir et les mettre en œuvre pour répondre aux évolutions organisationnelles d'ASSILASSIME tout en se conformant à la réglementation en vigueur ;
- Vérifier l'efficacité et l'efficacités des activités ;
- Être garant d'une bonne gestion du risque : analyser et faire des propositions d'amélioration des processus pour réduire le niveau du risque ;
- Définir le plan d'audit annuel et le soumettre au CA pour approbation ;
- Réaliser ou mettre à jour la cartographie des risques, définir le plan d'actions associés, et garantir le suivi et l'actualisation ;
- Assurer la fiabilité, la sincérité et l'exhaustivité des données financières et de l'information de gestion ;
- Évaluer l'utilisation des ressources dans un souci d'économie, d'efficacité et d'efficacités et recommander l'amélioration des procédures et un système pour prévenir le gaspillage et le risque de fraude ;
- Veiller au respect des lois et réglementations en vigueur.

**Niveau académique :** Bac +4/5 en Gestion Contrôle – Audit, gestion des risques ou tout autre diplôme équivalent.

**Expérience professionnelle :** cinq (05) ans au moins dans les activités opérationnelles au sein d'une Institution de Microfinance et à un poste d'auditeur interne / responsable d'audit interne.

**Connaissance informatique :** PERFECT, Word, Excel, Power point

**Compétences techniques :**

- Bonne connaissance en Comptabilité et finances ;
- Connaissance de l'environnement socioéconomique des SFD du Togo ;
- Maîtriser les techniques d'audit et d'inspection ;
- Maîtriser les techniques de contrôle ;
- Être capable de contrôler les états financiers ;
- Avoir une bonne maîtrise des mécanismes de gestion des crédits, des ressources financières, matérielles et humaines des SFD ;
- Être capable de diriger l'équipe d'auditeurs et de coordonner les activités d'audit et de contrôle ;
- Être capable de faire de fréquents déplacements sur le terrain ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle.

**Qualités humaines :**

- Sérieux et rigueur ;
- Discrétion et respect de la confidentialité ;
- Respect des relations humaines ;
- Ponctualité et régularité.
- Forte autonomie ;
- Sens de l'organisation ;
- Sens du contact et relationnel : excellentes compétences interpersonnelles et de communication verbale ;
- Capacité d'écoute ;
- Esprit d'analyse et de synthèse.

Rattaché(e) au Responsable Audit Interne, vous aurez pour missions principales de :

**1. Contrôle de la gestion des adhérents, des dépôts, du crédit et de la trésorerie**

- Contrôler l'existence des adhérents et vérifier leurs informations avec celles enregistrées dans l'outil de gestion PERFECT ;
- Vérifier que les liquidités collectées lors des réunions de groupe sont contrôlées ;
- Réconcilier les encaisses collectées par les animateurs dans les différentes agences avec les saisies des opérations faites dans l'outil de gestion PERFECT ;
- Vérifier si, quotidiennement, les rapprochements des reçus de collectes et d'octrois avec le journal des saisies dans l'outil de gestion PERFECT sont effectués et que des dispositions sont prises pour la régularisation en cas d'écart ;
- Visitez périodiquement un échantillon de bénéficiaires dans leur groupe, sur leur lieu d'activité ou d'habitation pour fin de contrôle ;
- Contrôler les procédures d'octroi des crédits (demande, validation) et d'enregistrement des opérations de crédit dans l'outil de gestion PERFECT ;
- Contrôler le respect et de la mise en application de la méthodologie Aménovi ;

**2. Contrôle mensuel de la bonne tenue de la comptabilité d'Assilassimé**

- Effectuer des rapprochements entre la balance comptable et les différents encours des opérations : l'encours d'épargne, l'encours de crédit sain et en souffrance et les provisions pour crédit en souffrance.
- Vérifier la bonne application des principes comptables dans l'enregistrement des opérations dans l'outil de gestion PERFECT ;
- Vérifier que toute écriture comptable est soutenue par une pièce justificative ;
- Contrôler le respect dans le traitement des opérations financières (respect des procédures de gestion opérationnelle) ;

**3. Contrôle des immobilisations et de la gestion des stocks**

- Vérifier que les différents stocks de gestion (Artémésia, registre de groupes, livrets d'opérations d'épargne et de tontine) sont bien gérés dans les agences et au siège ;
- Vérifier l'enregistrement exhaustif des recettes liées à la vente des stocks de gestion ;
- Contrôler que les dispositifs du manuel des opérations sont respectés ;
- Contrôler l'efficacité et la connaissance de la mise en œuvre des procédures par les différents intervenants.

**4. Contrôle du système informatique**

- S'assurer que le système d'information de gestion est adapté et fonctionne selon les procédures en vigueur ;
- Garantir la sécurité des données ;
- Veillez à la bonne gestion des habilitations dans le SIG ;

**Niveau académique :** BAC+3/4 en Comptabilité, Contrôle et Audit

**Expérience professionnelle :** Deux (02) ans dans les opérations ou en comptabilité ou en contrôle/audit au sein d'une microfinance ou en cabinet d'audit.

**Compétences techniques :**

- Maîtrise du logiciel Perfect, Excel, Word ;
- Sens de l'organisation ;
- Sens du contact et relationnel (Excellentes compétences interpersonnelles et de communication verbale) ;

- Capacité d'écoute ;
- Respect des délais, forte autonomie ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Être capable d'écrire un rapport

**Qualités humaines :**

- Sérieux et rigueur ;
- Ponctualité et régularité ;
- Esprit d'analyse ;
- Personne honnête et fiable ;
- Personnalité dynamique et agréable

## ACTE DE CANDIDATURE

Pour candidater merci de transmettre votre candidature au plus tard **le 26 janvier 2025** (date de clôture de l'annonce) à l'adresse email : [recrutement@assilassime.org](mailto:recrutement@assilassime.org) avec pour objet : « **Titre du poste** » et comprenant :

- Votre CV, sous format PDF, nommé « CV suivi de votre nom. Prénom »
- Une lettre de motivation intitulée « LM suivi du nom. Prénom »
- Une copie du diplôme requis