

APPEL A CANDIDATURE – Directeur Audit Interne (H/F)

La Direction Générale informe à l'ensemble du personnel, de l'ouverture du processus de recrutement du Directeur Audit Interne, due à la vacance prochaine du poste

Avec un rattachement hiérarchique au Directeur Général et fonctionnel au Comité d'Audit, le titulaire du poste aura pour principale mission : de concevoir, de mettre en œuvre et de piloter la stratégie d'audit interne. Il dirigera une équipe d'auditeurs internes et travaillera en étroite collaboration avec les différentes Directions et la Holding de la banque.

Les principales Responsabilités s'articuleront autour des axes suivants :

1. Gouvernance et Stratégie :

- Stratégie d'audit interne : Définir et mettre en œuvre la stratégie d'audit interne, en alignement avec les objectifs stratégiques de la banque et les évolutions de son environnement, en précisant les orientations, les priorités et les ressources de la fonction d'audit.
- Plan d'audit : Élaborer et piloter le plan d'audit annuel et pluriannuel, en adoptant une approche fondée sur les risques, en tenant compte des orientations stratégiques de la banque et de l'évolution de son environnement, et en assurant sa flexibilité et son adaptation aux changements.
- Programme d'Assurance et d'Amélioration Qualité (PAAQ) : Mettre en place et superviser le Programme d'Assurance et d'Amélioration Qualité (PAAQ) de la fonction d'audit interne, conformément aux normes professionnelles, afin d'évaluer et d'améliorer son efficacité.
- Méthodologie d'audit : Concevoir, mettre en œuvre et améliorer en continu la méthodologie d'audit interne, en intégrant les meilleures pratiques et les normes professionnelles (ISA, COSO 2017, COSO ERM).
- Référentiels d'audit : Élaborer, maintenir à jour et veiller à l'application des référentiels d'audit (procédures, guides, outils) pour garantir la qualité et l'efficacité des missions.
- Suivi des recommandations : Mettre en place et piloter un dispositif efficace de suivi de la mise en œuvre des recommandations d'audit, afin de s'assurer de la correction des anomalies et de l'amélioration des processus.
- Budget : Élaborer et gérer le budget de la Direction de l'Audit Interne, en optimisant l'allocation des ressources et en rendant compte de son utilisation.
- Communication : Développer et entretenir une communication proactive et transparente avec les parties prenantes internes et externes.

- Relations avec le Comité d'Audit : Assurer une communication régulière et efficace avec le Comité d'Audit. Conseiller le Comité d'Audit sur les questions de gouvernance, de contrôle interne et de gestion des risques.
- Relations avec la holding du groupe : Collaborer et coordonner les travaux aux missions d'audit.
- Culture du contrôle : Promouvoir une culture du contrôle interne au sein de la banque, en sensibilisant les collaborateurs aux enjeux de la maîtrise des risques et en fournissant des conseils en matière de gouvernance, de management des risques et de contrôle.

2. Management d'Équipe :

- Pilotage des missions : Coordonner et superviser la planification, l'exécution et la finalisation des missions d'audit interne, en veillant à la qualité des travaux, à la pertinence des conclusions et recommandations, et au respect des délais.
- Encadrement : Encadrer, animer, motiver et développer l'équipe de la Direction de l'Audit Interne, en favorisant un environnement de travail collaboratif et performant.
- Gestion des ressources : Optimiser l'allocation des ressources humaines et financières de la Direction de l'Audit Interne, et veiller à la gestion efficace des compétences.
- Relations avec les auditeurs externes : Organiser et faciliter les interventions des auditeurs externes, et assurer la coordination des travaux.
- Comité d'Audit : Préparer et organiser les réunions du Comité d'Audit, en assurer le secrétariat et présenter les rapports d'audit et les principaux enjeux.
- Formation continue : Identifier les besoins de formation, élaborer et mettre en œuvre des plans de formation pour l'équipe.

3. Reporting :

- Rapports réglementaires : Valider et veiller à la transmission dans les délais impartis des rapports réglementaires.
- Rapports d'audit : Approuver et diffuser les rapports d'audit interne, en veillant à leur clarté, à leur concision et à leur valeur ajoutée.
- Reporting au groupe : Préparer et transmettre les rapports d'audit et les indicateurs clés de performance de l'audit interne au groupe, selon les exigences et les délais définis.

Votre profil :

- Formation :
 - Bac+5 minimum en Audit, Contrôle, Finance, Comptabilité, Gestion, Banque ou domaine équivalent.
 - Une certification professionnelle (CIA, CISA, etc.) serait un atout.

- Expérience :
 - Minimum 15 ans d'expérience professionnelle pertinente, dont au moins 5 ans à un poste de Direction en audit interne dans le secteur bancaire, ou en cabinet d'audit spécialisé dans le secteur bancaire.
- Compétences techniques :
 - Maîtrise approfondie des normes et méthodologies d'audit interne (ISA, IIA).
 - Expertise en matière d'analyse et d'évaluation des risques (COSO 2017, COSO ERM).
 - Solides connaissances des réglementations bancaires (UEMOA, Bâle III, LCB/FT) et des principes de gouvernance d'entreprise.
 - Maîtrise des outils informatiques.
- Compétences managériales et comportementales :
 - Leadership et capacité à mobiliser et à développer une équipe.
 - Excellentes compétences en communication écrite et orale, et capacité à influencer et à convaincre.
 - Esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, organisation et sens du détail.
 - Intégrité, objectivité, indépendance d'esprit et éthique professionnelle irréprochable.
 - Capacité d'adaptation, curiosité intellectuelle et ouverture d'esprit.

Deadline de réception : 19/05/2025

Vous pouvez postuler via l'adresse ci-dessous

reponse-recrutement@bridgebankgroup.com

Mentions légales d'information sur le recrutement

BRIDGE BANK GROUP CÔTE D'IVOIRE (BBG CI SA), qui propose une offre à laquelle vous postulez, est le « responsable du traitement » des données personnelles. Ces traitements sont mis en œuvre conformément au droit applicable.

Les coordonnées de l'entité responsable de traitement figurent dans la description de l'offre d'emploi à laquelle vous postulez.

La présente activité de traitement a été mise en place afin de gérer les processus de recrutement de BBG CI SA et, en particulier, pour les finalités détaillées suivantes :



Envoi de candidatures à des offres d'emploi de BBG CI SA ou de collecter des informations à l'occasion d'un forum « emploi » ou « étudiant », etc. ;



Sélection des candidats : tri, enregistrement et classement des CV et des lettres de motivation dans une base de données, gestion de l'adéquation des profils au poste concerné (évaluation, etc.), etc. ;



Prise de contact avec les candidats pour évaluer la capacité du candidat à occuper un emploi et mesurer ses aptitudes professionnelles : traitement des informations collectées à l'occasion des entretiens téléphoniques, en face à face, vidéos, etc., correspondance (courriel, courrier, etc.) avec les candidats (état d'avancement du processus, embauche, rejet de la candidature, etc.) ;



Réalisation de reporting et de statistiques

Durant les premières étapes du processus de recrutement, nous ne collecterons pas de catégories particulières de données à caractère personnel (« données sensibles »).

La durée de conservation de vos données est d'un (1) an après la dernière activité sur le compte en base active et deux (2) ans en base d'archivage intermédiaire avant suppression.

Les destinataires sont les suivants :



Services internes de la banque selon leurs habilitations (Direction du Capital Humain...) ;



Autorités légalement habilitées dans le cadre de leurs missions ou de l'exercice d'un droit de communication.

Sous certaines conditions, vous pouvez exercer les droits suivants sur vos données personnelles : Droit à l'information, Droit d'accès, Droit de rectification, Droit à l'effacement, Droit à la portabilité, Droit d'opposition, Droit au retrait de consentement auprès du :

Correspondant à la protection des données à caractère personnel

Plateau, Avenue du Général de Gaulle, Immeuble TEYLIOM

Boîte Postale : 01 BP 13002 Abidjan 01 Côte d'Ivoire

Adresse électronique : data.protection@bridgebankgroup.com

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le présent traitement de données n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection.

