

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

12 rue Henri Rol Tanguy - TSA 20002 - 93555 Montreuil Cedex

Direction générale / Mission d'Audit Interne

Auditeur/ Auditrice interne superviseur

N° d'appel à candidature : 19006

Catégorie : **A**

Classement parcours professionnel : 1

Groupe RIFSEEP : **3 si corps des attachés d'administration de l'Etat**

Indiquer : Poste susceptible d'être vacant

Localisation : Montreuil (93)

Présentation de l'environnement professionnel

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche.

Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également

techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;

- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée.

- Placé directement sous la responsabilité du Responsable de la Mission, l'auditeur interne participe seul ou en équipe à l'ensemble des missions dévolues au service.

- L'exercice de la fonction d'auditeur interne se fait dans le respect des normes internationales et de déontologie professionnelle d'audit (Edition actuelle : 2017).

- Des formations complémentaires ou de perfectionnement dans les techniques de l'audit sont assurées à tout auditeur. En contrepartie, un engagement à exercer l'audit au minimum 36 mois au sein de la Mission est exigé.

Objectifs du poste

- Contribuer à donner une assurance raisonnable à la Direction générale, aux Directeurs et à l'Agent comptable sur le niveau de contrôle interne et de maîtrise des activités, d'une part et d'autre part, sur la conformité du Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) à la norme ISO 27001 : 2013.

- Préconiser des recommandations pour l'amélioration des dispositifs.

Missions et activités principales

- Participer aux audits internes du programme annuel de la Mission d'audit interne et, éventuellement, à des missions hors programme.

- Assurer les différentes phases de réalisation de la mission : analyse du domaine, étude du périmètre, plan d'approche, vérifications par tests et enquêtes, (y compris des déplacements dans les services territoriaux en tant que de besoin).

- Documenter les différentes phases de la mission dans un dossier de travail conformément au guide de procédures et aux usages professionnels.

- Assurer les entretiens d'audit et les phases de validation avec les audités.

- Formaliser, dans un projet de rapport (dans le respect d'un modèle type), la synthèse des travaux réalisés au cours de la mission en proposant les recommandations nécessaires et en formulant une opinion d'audit.

- Participer à la présentation des conclusions et des recommandations en réunion de clôture.

- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations des rapports précédemment réalisés.

- Mettre à jour le guide de procédures et assurer sa révision périodique.

- Participer à l'amélioration continue des compétences mutuelles des auditeurs internes (tutorat, échanges, formation interne, notes de synthèse, comptes rendus de réunions, ...).

- Promouvoir le contrôle interne et la sécurité des systèmes d'information à l'occasion

	des missions d'audit. - Formuler des conseils <i>a priori</i> dans les domaines du contrôle interne, de l'organisation ou de la sécurité des systèmes d'information. - De façon générale, participer à tous les travaux inhérents à la fonction d'auditeur interne ou aux missions du service d'Audit interne, y compris répondre activement aux obligations professionnelles de formation continue spécialisée. - Effectuer la révision/supervision de travaux d'autres auditeurs de la Mission.	
Champ relationnel du poste	- Tous les membres de la mission d'audit (Chef du service et adjoint, auditeurs, secrétariat). - L'ensemble des personnels des services audités, des services de l'Ordonnateur ou de l'Agence comptable : chefs de service, chefs d'unités, chefs de pôles, etc.	
Compétences liées au poste	Savoirs / Connaissances	Savoir-faire / Maîtrise
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances théoriques et pratiques dans les domaines du contrôle interne et de l'audit interne (normes, méthodes et outils d'audit, ...) ainsi que de la prévention et de la lutte antifraudes indispensables. - Connaissances de l'organisation administrative, et de la gestion budgétaire et comptable d'un établissement public très appréciée. - Connaissances et/ou appétence pour le système de management qualité (ISO) et/ ou pour la maîtrise de la sécurité des systèmes d'information appréciées. - Certification personnelle (IAP, CPAI, CIA, CISA, ISO, ...) appréciée. 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des outils Word, Excel, Access indispensable. - Maîtrise/connaissance générale des outils de gestions informatisés (Applications Web, logiciels comptables, ...) indispensable. - Capacité à rédiger des écrits professionnels indispensable. - Organisation d'une mission d'audit et travail en équipe indispensable. - Strict respect du code de déontologie et des normes d'audit internationales. - Un minimum de 3 ans d'expérience dans l'audit est exigé. - Curiosité, compétence professionnelle, diligence, objectivité et rigueur dans la réalisation des travaux sont des qualités essentielles.
Contraintes du poste :	Certaines missions peuvent nécessiter des déplacements dans nos délégations nationales (Libourne).	
Poste clé¹ :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Poste à caractère sensible² :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Poste à privilèges³ :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Délégation de signature :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Personnes à contacter	François BLIARD – Responsable de la Mission d'Audit interne – Tel : 01 73.30 25.82. Mail : francois.bliard@franceagrimer.fr Yohann BAGOT – Adjoint au Responsable de la Mission d'Audit interne Tel : 01 73.30 22.38. Mail : yohann.bagot@franceagrimer.fr Williams CAMPOS-SUAREZ, adjoint à la cheffe du service des ressources humaines Tél. : 01.73.30.22.66 mobilite@franceagrimer.fr	
<p>Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.</p> <p>Un comité d'action sociale propose des activités culturelles et sportives et met en place des actions sociales.</p> <p>La crèche inter-entreprises « Gazouillis » accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.</p> <p>Enfin, une salle de sport et un service de restauration interne seront à votre disposition au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.</p> <p>FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé.</p>		

Date limite de dépôt de candidature : VENDREDI 24 MAI 2019

¹ Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

² Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

³ Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.