



Royaume du Maroc  
Le Chef du Gouvernement



L'AGENCE DU SUD

Agence pour la Promotion  
et le Développement Economique et Social  
des provinces du Sud du Royaume

230 - 22 DAFIRH

## DECISION

14 Avri 2022

### Le Directeur Général de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Provinces du Sud du Royaume

Vu la Loi n° 61 - 02 portant création de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Provinces du Sud du Royaume ;

Vu le Décret n° 2 - 02 - 645 du 2 rajeb 1423 (10 Septembre 2002) pris pour l'application de la loi n° 61 - 02 ;

Vu le Décret n° 2-15-565 du 22 ramadan 1436 (09 juillet 2015) portant sur la nomination du Directeur Général de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Provinces du Sud du Royaume ;

Vu la lettre n°7132/E du 11 Août 2003 autorisant l'Agence du Sud à appliquer à titre transitoire le Statut régissant le personnel de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume ;

Vu la circulaire du Chef du Gouvernement n° 07-2013 du 10 mai 2013 relative aux procédures de recrutement dans les établissements publics ;

Vu les nécessités de service ;

### DECIDE

#### ARTICLE UN :

L'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Provinces du Sud du Royaume lance un appel à candidature pour le recrutement d'un **Auditeur Interne** titulaire d'au moins d'un diplôme Bac+5, option « Audit Comptable et Financier ».

#### ARTICLE DEUX :

Le recrutement est ouvert aux candidats de nationalité marocaine.

#### ARTICLE TROIS :

Les candidats doivent justifier d'une expérience professionnelle probante d'au moins de 02 années dans le poste d'auditeur interne.

#### ARTICLE QUATRE :

Cet appel à candidature sera publié dans deux quotidiens nationaux le *Matin du Sahara* et *Assahra Al Maghribia*.

#### ARTICLE CINQ :

Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes :

- Une demande de candidature précisant l'intitulé du poste à pourvoir, adressée au Directeur Général de l'Agence du Sud, portant le nom et prénom du candidat, son

adresse, son adresse électronique, son numéro de téléphone et la signature du candidat.

- Un Curriculum Vitae (avec photo) indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel.
- Copie des attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle, (pour les candidats du secteur privé une attestation de déclaration à la CNSS est exigée).
- Copie certifiée conforme des diplômes, (le cas échéant, une copie certifiée conforme de l'originale de l'attestation de l'équivalence du diplôme, délivrée par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, ou copie du Bulletin Officiel reconnaissant l'équivalence du diplôme).
- Copie certifiée conforme de la CIN.

#### **ARTICLE SIX :**

Les dossiers de Candidature doivent être :

- déposés contre accusé de réception au bureau d'ordre de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Provinces du Sud du Royaume, sis au 9 Avenue Mohamed V – Laâyoune.
- ou envoyés par poste rapide à l'adresse susmentionnée, en indiquant sur l'enveloppe le nom et prénom et la mention du poste à pourvoir.

Les candidatures doivent être communiquées avant le 13 Mai 2022 à 16 h30, la date de la poste portée sur l'enveloppe d'envoi faisant foi, sera le justif de date de dépôt de la candidature.

Tout dossier de candidature reçu hors délai ou incomplet ne sera pas pris en considération, et ne fera pas l'objet de suite.

Les candidats répondant aux critères requis, seront convoqués pour passer les entretiens à la date qui leurs sera indiquée.


La liste des candidats admis à passer l'entretien oral, sera diffusée sur le site de l'emploi public [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).

#### **ARTICLE SEPT :**

Une commission mandatée par le Directeur Général de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Provinces du Sud du Royaume, se chargera d'examiner la validité des dossiers de candidature.

Un jury présidé par le Directeur Général de l'Agence du Sud, procédera à la date qui sera portée sur les convocations des candidats admis à des entretiens d'évaluation de ces derniers.

#### **ARTICLE HUIT :**

La présente décision et les résultats des entretiens d'évaluation des candidats seront affichés dans les locaux de l'Agence du Sud et publiés sur le Portail de l'emploi public : [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) 

**Le Directeur de l'Agence pour  
la Promotion et le Développement  
Economique et Social des  
Provinces du Sud du Royaume**  
**Jabran REKLAOUI**

## FICHE DE POSTE

### IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du Poste : **Auditeur Interne**

### **PRESENTATION** : Mission Principale

En étroite liaison avec le Directeur Général de l'établissement, l'Auditeur Interne est responsable du développement du plan d'audit stratégique de l'établissement, sa responsabilité majeure réside entre autres à fournir une assurance raisonnable sur les risques reliées à la gestion interne en détectant les anomalies et élabore des recommandations pour améliorer le procès concernant l'efficacité des opérations, la fiabilité financière et la conformité avec toutes les directives et réglementations applicables, il joue un rôle de conseil tant sur les opérations quotidiennes au sein des différents départements de l'établissement, notamment le département des marchés, il assure un rôle de contrôle des dossiers des marchés de l'Agence en amont, il pratique des audits internes au niveau des différentes directions de l'Agence, il joue un rôle d'interface lors des audits organisés par le Ministère des Finances, la cours des comptes et l'inspection générale.

### **COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE**

- Être garant de la mise en œuvre du plan d'audit interne de l'établissement ;
- Analyser l'existant, historique, organisation, stratégie de développement, système de management, en identifiant les risques opérationnels en soulevant de dysfonctionnement et les performances à développer ;
- Animer des présentations d'informations relatives aux normes exigées, méthodologies, suivi, au bénéfice des différents départements de l'établissement ;
- S'impliquer dans un développement continu des connaissances concernant les réglementations, les meilleures pratiques, les outils, les techniques et les normes de performance ;
- Elaborer un plan d'audit : domaine d'application de la mission, enjeux, objectifs, choix des audités, méthode de travail à appliquer ;
- Planifier et exécuter des missions d'audit ;
- Tenir des réunions de suivi et de cadrage des travaux des chargés de marché, évalue la pertinence de leurs diagnostics et valide les propositions d'amélioration et recommandations ;
- Contrôler la conformité des procédures et des processus métiers en identifiant les lacunes avec une recommandation des mesures de prévention réglementaires à appliquer ;
- Superviser le traitement des dossiers litigieux rejetés par l'agence comptable, et donne les consignes à suivre afin de régler le problème ;
- Présenter les résultats de ses missions d'audit interne au sein des rapports à communiquer à la Direction Générale.

### **PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS INTERNES**

- Direction Générale,
- Direction Administrative et Financière,
- Chef du département du Budget et suivi des engagements
- Chef du département des marchés,
- Direction de la Programmation et de l'Exécution des Projets,
- Agence Comptable,

## APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Expérience reconnue à un poste d'Auditeur et contrôle interne ;
- Maîtriser les normes et la méthodologie d'audit interne, les techniques d'analyse des données et d'évaluation des documents comptables et financiers ainsi que les techniques de gestion de projet ;
- Compétences reconnues en matière de normes et de procédures de droit, de règles de réglementations d'audit ;
- Grande attention portée au détail et excellentes capacités d'analyse et de synthèse.
- Jugement indépendant et éclairé ;
- Sens de l'écoute et de communication ;
- Maîtriser les techniques de présentation orale et écrite ;
- Sens de la responsabilité ;
- Bonne résistance au stress.

LIEU DE TRAVAIL : Poste basé à Laâyoune. *sl*