



AC.DAM/004

Date : 27 Janvier 2023

AVIS DE RECRUTEMENT

La société DYAR AL MADINA, filiale de la Caisse de Dépôt et de Gestion (CDG) lance un appel à candidature pour pourvoir le poste suivant :

Un (1) Auditeur Interne

- **Poste basé à :** Casablanca
- **Principales missions**

Rattaché au Responsable du département Audit Interne et Contrôle d'Activité, ce poste a pour principales missions de :

- Participer à l'élaboration du plan annuel d'audit sous l'orientation du responsable hiérarchique,
- Conduire des missions d'audit et restituer les résultats,
- Contribuer à donner une assurance sur le degré de maîtrise des risques au sein des activités auditées,
- Identifier les sources de dysfonctionnement et désigner les responsabilités dans le cadre des missions de contrôle d'activité inopinées, conformément au référentiel développé,
- Contrôler la sincérité et la fiabilité des documents et états de gestion produits,
- Proposer des actions correctrices et des recommandations suite aux missions d'audit et suivi de leur bonne application,
- Etablir les rapports d'audit et les soumettre au responsable hiérarchique,
- Assister les audités dans la mise en œuvre des recommandations de l'audit.

- **Profil requis pour le poste**

- De Formation Supérieure Bac+5, type Ecole de Commerce ou équivalent Universitaire,
- Justifiant de minimum 3 ans d'expérience,
- Maîtrise des techniques et des normes d'audit,
- Maîtrise des techniques comptables et financières,
- Capacité d'analyser et d'apprécier des procédures,
- Capacité d'identifier des risques et de proposer des actions pour leur atténuation,
- Grande capacité d'observation, d'analyse et de synthèse,
- Capacité de formulation des recommandations SMART,
- Aisance rédactionnelle.

N.B :

- Déplacements à prévoir pour des missions de courte durée au Maroc.



Dossier de candidature :

Les dossiers de candidature doivent comporter :

- Une lettre de motivation manuscrite précisant le poste pour lequel il postule ;
- Un curriculum vitae (CV) avec photo, renseignant sur les compétences, l'expérience professionnelle et l'adresse électronique ;
- Une copie de la Carte d'Identité Nationale.

Modalités d'envoi du dossier de candidature :

Les candidatures sont à adresser par voie postale au Département Ressources Humaines de la société DYAR AL MADINA ou à déposer au bureau d'ordre de la société, sis à Casablanca, 73 rue Omar Slaoui, et ce au plus tard le **10 Février 2023**.

Déroulement des entretiens :

Les dates et lieux de déroulement des entretiens seront communiqués par email aux candidats présélectionnés.

N.B. : Tout dossier de candidature incomplet ou ne remplissant pas les conditions requises pour le poste sera automatiquement rejeté.