



FICHE DE POSTE

| DIRECTION GENERALE | |
|--|---|
| INTITULE DU POSTE | TECHNICIEN CHARGE DE L'AUDIT TECHNIQUE |
| INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE | DIRECTEUR DU POLE SUPPORT |
| 1. Finalité(s) | |
| S'assure de la conformité des dispositifs de contrôle interne. | |
| 2. Missions | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'élaboration de plans d'action correctifs et assurer le suivi de leurs mises en œuvre ; - Contribuer à l'élaboration et la mise à jour des règles et procédures liées aux activités de l'audit interne ; - Contrôler la conformité des procédures en matière de gestion des commandes publiques ; - Contrôler l'exécution des marchés ; - Produire des rapports d'audit clairs et concis, et présenter les résultats et les recommandations aux parties prenantes internes ; - Contrôler l'archivage et la traçabilité documentaire ; - Effectuer toutes autres activités relevant des responsabilités de l'audit interne. | |
| 3. Relations internes et externes | |
| Relations internes : | <ul style="list-style-type: none"> - Direction Générale - Pôle Aménagements Urbains/ Equipements Publics - Pôle Support |
| Relations externes : | <ul style="list-style-type: none"> - Partenaires institutionnels ; - Architectes et paysagistes ; - Bureaux d'études ; - Cabinets topographiques ; - Laboratoires ; - Sociétés de travaux ; - Concessionnaires des réseaux ; |
| 4. Profil requis | |
| Candidature externe : | <p>Formation de Référence : Diplôme de technicien spécialisé de l'EST ou équivalent en génie civil, dessin du bâtiment...</p> <p>Expérience : 3 ans minimum.</p> |
| 5. Compétences | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Bonnes connaissances en gestion des commandes publiques ; - Maîtrise des applications informatiques : Autocad, Covadis, Ms Office...; - Organisé, méthodique, rigoureux, avec une bonne capacité d'analyse et de synthèse ; - Aisance relationnelle et rédactionnelle avec capacité à gérer les priorités ; - Respect de principes d'éthique et de confidentialité. | |

