APPEL A CANDIDATURES

L'Autorité Nationale de Régulation des Marches Publics (ANRMP) recrute un Secrétaire General Adjoint chargé des Audits Indépendants

I- Description du poste :

Sous la supervision du Secrétaire Général, le Secrétaire Général adjoint chargé des Audits indépendants sera chargé des tâches suivantes :

- assurer le secrétariat de la Cellule Audits indépendants ;
- préparer les projets de termes de référence des audits ;
- préparer et mettre régulièrement à jour les méthodes de sélection des structures à auditer ;
- analyser les rapports d'audits et d'études puis de proposer au Conseil les actions et mesures à mettre en œuvre ;
- suivre l'exécution des plans d'action établis à l'issue des audits ;
- assurer le suivi des décisions rendues par l'ANRMP;
- conduire les enquêtes relatives aux cas de violation des règles des marchés publics et des délégations de service public ;
- établir et mettre à jour régulièrement la banque de données relatives aux violations de la réglementation, à la fraude et à la corruption, constatées à l'issue des audits ;
- exécuter toutes autres tâches confiées par le Secrétaire Général.

II- Aptitudes requises

Le Secrétaire Général adjoint en chargé des Audits indépendants doit avoir les aptitudes suivantes :

- capacité à travailler en équipe et sous pression ;

- esprit d'initiative ;
- capacités rédactionnelles ;
- intégrité, éthique et discrétion.

L'ANRMP se réserve le droit de procéder, avant la signature du contrat, à une enquête sur la moralité du candidat retenu.

III- Lieu d'affectation : Abidjan

IV- Expérience et qualifications requises

Les qualifications, compétences et expériences minimales souhaitables sont les suivantes :

- nationalité ivoirienne ;
- être âgé de 45 ans au plus ;
- titulaire d'un diplôme de niveau bac + 4 au moins en statistiques, finances, comptabilité, ingénierie, économie ou équivalent ;
- dix (10) ans d'expérience dont huit (8) au minimum d'expérience dans le contrôle, le suivi ou l'évaluation de programmes ;
- bonne connaissance des règles des marchés publics et des finances publiques ;
- bonne maîtrise des règles d'audit ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- rigueur et organisation ;
- excellentes aptitudes rédactionnelles ;
- maîtrise des applications des logiciels courants (Word, Excel, Access et PowerPoint) ;

V- Durée du contrat

Le contrat proposé est à durée indéterminée après une période d'essai probante de 3 mois, renouvelable une fois.

VI- Dossiers de Candidature

Les dossiers de candidature devront comprendre la mention du poste souhaité et :

1. Une photocopie de la pièce d'identité ;
2. une lettre de motivation ;
3. un curriculum vitae ;
4. la copie certifiée des diplômes;
5. le ou les certificats de travail correspondant(s) aux emplois précédemment occupés.

VII- Mode de sélection :

Le recrutement se fera comme suit :

1- présélection sur la base des dossiers de candidatures;
2- entretien avec un jury des candidats retenus à la suite de la présélection.

VIII- Dépôt des dossiers de candidatures

Les dossiers de candidatures doivent être déposés au secrétariat du Secrétaire Général de l'ANRMP (siège de l'ANRMP sis à la Riviera 3 non loin du Lycée Blaise Pascal) auprès de Mademoiselle DJIDJI Bernadette, Assistante du Secrétaire Général de l'ANRMP au plus tard **le vendredi 19/04/2013 à 16 h 30 mn**.

Pour toute information complémentaire appeler au : 22 40 00 40.

Le Président

COULIBALY Non Karna