

**Assistant(e) Redevabilité & Audits (Stage)**Année : 2018 (3 à 6 mois à compter du 15 Octobre 2018)

Direction : DROI - Unité Redevabilité & Audits Responsabilité hiérarchique <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nom du responsable hiérarchique direct: Massamba DIOP
--

① Finalité des missions de l'unité :

L'Unité Redevabilité & Audits (URA) assure la coordination des missions d'audit mandatées par les bailleurs de fonds institutionnels qui appuient les actions internationales de la Croix Rouge française (CRf).

L'URA assiste ainsi la Direction des Relations et Opérations Internationales (DROI) de la CRf dans l'exercice de ses responsabilités contractuelles.

Reconnue pour son expertise en matière d'action internationale, la Croix-Rouge française pilote plus d'une centaine de projets de santé et de gestion des catastrophes en dehors de la France, pour un volume d'action annuel d'environ 60 millions d'euros. L'action internationale de la Croix-Rouge française est mise en œuvre par ses équipes au sein de la DROI. La DROI mobilise plus de 65 salariés au siège, 150 expatriés et 1 000 collaborateurs nationaux dans une trentaine de pays, auxquels s'ajoutent les volontaires des équipes de réponse d'urgence.

L'URA contribue et coordonne le dispositif de maîtrise des risques auxquels s'expose la CRf en intervenant à l'international. A ce titre l'URA veille au respect des engagements contractuels, des procédures et règles de fonctionnement à observer/appliquer par les différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre des actions à l'international (départements, délégations, salariés, bénévoles, partenaires de mise en œuvre des activités, etc...).

② Finalité du poste :

Fournir un appui au Responsable de l'URA et ses collaborateurs dans la préparation et l'accueil des missions de vérification/liquidation des dépenses et d'audits externes diligentées par les bailleurs de fonds ou les pouvoirs publics habilités.

L'assistant(e) Redevabilité et Audits est placé(e) sous la supervision du responsable de l'URA et travaille en collaboration avec les différents départements et services, ainsi que les délégations sur le terrain.

③ Missions Principales :

- 1) Participer à la préparation, à l'accueil et à la clôture des missions d'audit et de vérification/liquidation des dépenses ordonnées par la CRF, mandatées par les bailleurs de fonds institutionnels et/ou les pouvoirs publics habilités ; en lien avec les différents services concernés (finance, logistique, RH, etc.)**
- 2) Contribuer à l'amélioration continue du mode de fonctionnement et à l'innovation des outils / supports d'intervention de l'URA dans la gestion des audits et missions externes de vérification de dépenses.**

④ Activités Principales :

- 1) **Participer à la préparation, à l'accueil et à la cloture des missions d'audit et de vérification/liquidation des dépenses ordonnées par la CRF, mandatées par les bailleurs de fonds institutionnels et/ou les pouvoirs publics habilités, en lien avec les différents services concernés (finance, logistique, RH, etc.)**

Objectif global : Apporter un soutien à l'URA dans la préparation, l'accueil et la cloture des missions d'audit et de vérification/liquidation des dépenses

Responsabilités et tâches associées

- Il/elle collecte et s'assure de la conformité des pièces justificatives à soumettre aux auditeurs/vérificateurs externes, sur la base de consignes et d'outils/supports de référence à recevoir du Responsable de l'URA.
- Il/elle est chargé(e) de l'organisation logistique des missions (réservation des salles, transfert des boîtes d'archives, scannage, photocopie de documents, etc.)
- Il/elle réceptionne et vérifie que tous les supports et pièces justificatives de dépenses restitués par les auditeurs / vérificateurs externes, au terme de leur mission sont complets ; il/elle les restitue aux différents départements les ayant mis à disposition ou ayant la responsabilité de leur archivage ; il/elle repertorie et procède au classement des documents à conserver au sein de l'URA

- 2) **Contribuer à l'amélioration continue du mode de fonctionnement et à l'innovation des outils / supports d'intervention de l'URA dans la gestion des audits et missions externes de vérification de dépenses.**

Objectif global : Tenir à jour le registre des données relatives aux **audits et missions externes de vérification de dépenses**

Responsabilités et tâches associées

- Il/elle enregistre et met à jour les informations dans les différentes bases de données tenues par l'URA
- Il/elle formule des propositions d'amélioration sur le fonctionnement et les supports/outils de l'URA

⑤ Profil requis :

- Minimum une Licence : GEA, Contrôle de gestion, Audit, ou en Actions Humanitaires
- Forte sensibilité pour travailler dans l'humanitaire, la coopération internationale
- Rigueur dans l'organisation de son travail
- Forte sensibilité pour le respect des règles et procédures applicables dans les organisations humanitaires
- Maîtrise du français, Niveau opérationnel en anglais **et** dans l'utilisation du Pack Office (au moins en WORD, EXCEL et OUTLOOK)

Stage conventionné d'une durée de 3 à 6 mois – Démarrage à compter du 15 octobre 2018

500,51 € par mois + 50% de la carte d'abonnement transports RATP + participation employeur au restaurant d'entreprise

Documents à envoyer

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation en français à l'adresse e-mail : ***massamba.diop@croix-rouge.fr***

Merci d'indiquer la référence : Recrutement Stagiaire - Assistant Redevabilité et Audits

Date de fin de validité 05/10/2018