

Avis de recrutement

Vous avez envie de relever de nouveaux défis dans le secteur de l'énergie !

Rejoignez la **Société Béninoise de Production d'Electricité (SBPE)**.

Postes à pourvoir (voir détails des missions et profils ci-bas)

- **Auditrice/Auditeur interne**

Pièces à fournir

- Curriculum vitae détaillé comportant les adresses de trois (03) personnes à contacter pour avoir une confirmation des références ;
- Lettre de motivation ;
- Preuves des expériences requises ;
- Copie du diplôme requis (la version légalisée ou authentifiée pourrait être requise pour l'embauche).

Procédure et date limite de dépôt candidature

Dépôt des dossiers :

Les dossiers seront reçus uniquement à travers la plateforme de la SBPE sur le site <https://sbpe.bj>

(<https://sbpe.bj/avis-de-recrutement>)

Date limite de dépôt des dossiers :

26 octobre 2025

Mode de sélection :

La sélection se fera en trois étapes à savoir :

- Etude de dossiers (les expériences requises sont éliminatoires)
- Evaluation écrite de type questions à choix multiples (QCM) des candidats retenus à l'issue de l'étude des dossiers
- Entretien avec les 3 premiers.

Tout dossier envoyé après cette date limite sera déclaré non recevable.

Auditrice/Auditeur interne

Description du poste

L'auditeur(rice) interne évalue, de manière indépendante et objective, les processus de gouvernance, de gestion des risques, de contrôle interne et de conformité au sein de la société. Il formule des recommandations afin d'améliorer l'efficacité, l'efficience et la performance de la société dans la réalisation de ses objectifs stratégiques.

Mission principale et responsabilités

Mission

Assurer un contrôle indépendant et objectif des activités et processus internes pour garantir la conformité, la transparence, l'intégrité et l'efficacité opérationnelle de l'entreprise.

Responsabilité

L'auditeur(ice) interne est chargé de l'exécution des tâches suivantes :

- Participation à l'élaboration de la cartographie des risques de la société
- Elaboration de plan de gestion des risques
- Élaboration du plan annuel d'audit basé sur les risques
- Collecte des informations préalables à chaque mission
- Analyse des documents internes (procédures, rapports, contrats...)
- Réalisation des missions d'audit sur les processus opérationnels, financiers, techniques, etc.
- Identification des dysfonctionnements, écarts et risques
- Élaboration de constats d'audit fondés sur des preuves tangibles
- Rédaction de rapports d'audit clairs, objectifs et structurés
- Formulation de recommandations d'amélioration pertinentes
- Présentation des conclusions aux responsables concernés
- Suivi de la mise en œuvre des recommandations
- Évaluation continue du système de contrôle interne
- Suivi des évolutions réglementaires et normatives
- Participation à l'amélioration des procédures internes
- Autres tâches liées au poste.

Profil du candidat et exigences requises

Formation

BAC+5 de type Master en science de Gestion et Comptabilité, Contrôle et Audit ou un Diplôme Supérieur de Gestion et de Comptabilité.

Expériences requises

- Etre Expert(e)-comptable ou Expert(e)-comptable stagiaire dûment justifié
- Avoir une expérience prouvée d'au moins 10 ans en audit interne et/ou procédures de contrôle de gestion.

Autres exigences requises

- Avoir un sens aigu de l'éthique et de l'intégrité dans le traitement de tous les dossiers dans lesquels il est impliqué ;
- Avoir des connaissances en gestion des risques, économie, droit des affaires, etc
- Savoir élaborer un programme de travail d'audit
- Savoir rédiger des rapports clairs et argumentés
- Savoir utiliser les outils informatiques et logiciels d'audit
- Savoir Identifier les failles de contrôle interne
- Savoir Conduire des entretiens avec les audités
- Savoir garder la confidentialité des informations ;
- Savoir communiquer avec le Personnel ;
- Maîtriser les dispositions légales relatives à la gestion administrative et à la gestion des Ressources Humaines ;
- Savoir travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse ;
- Savoir appliquer les valeurs organisationnelles ;
- Savoir utiliser et organiser les données ;



Le Directeur Général