

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Titre de poste : Cadre comptable/auditeur

Catégorie : C1

Niveau (grade) : Cadres Administratifs et Techniques

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Durée de nomination : Emploi permanent après une période probatoire de deux (2) ans.

Unité administrative : Contrôle Financier.

Date de clôture de dépôt de candidatures : 29 octobre 2021

Lieu d'affectation : Yaoundé (République du Cameroun)

Condition d'éligibilité

- Être ressortissant d'un des pays membres de l'OAPI. A qualification égale, la préférence sera donnée aux candidats des pays sous-représentés au sein de l'Organisation
- Être âgé de moins de 55 ans à la date de clôture de dépôt des candidatures.
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité.

Principales attributions

Sous la supervision du Contrôleur Financier, il/elle est chargé (e) principalement de :

- élaborer, proposer et assurer l'actualisation des plans annuels d'audit interne ;
- programmer et exécuter, sur la base des plans annuels d'audit interne, les missions d'audit interne de toutes les activités de l'Organisation ;
- analyser les procédures de contrôle interne des Unités Opérationnelles de l'Organisation et recommander les améliorations visant le renforcement de leur efficacité ;
- réaliser des audits au sein des Unités Opérationnelles de l'Organisation;
- réaliser les audits opérationnels de l'Organisation ;
- apporter un appui aux missions d'audits externes ;
- suivre la mise en œuvre des recommandations des missions d'audit interne et des missions d'audits externes ;
- effectuer des contrôles spéciaux à la demande du Directeur général.

En outre, il/elle assistera le Contrôleur Financier dans sa mission.

Qualifications requises

- avoir un diplôme de 2^{ème} cycle (Maîtrise ou Master I) en Comptabilité, Audit et Contrôle ;
- avoir au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans un Cabinet d'Expertise Comptable, dans une Organisation Internationale ou une Administration Publique ;
- avoir une bonne maîtrise de l'audit interne et du Contrôle budgétaire ;

- avoir des connaissances en informatique et maîtriser les logiciels les plus courants (Word, Excel, PowerPoint, ERP);
- avoir une bonne maîtrise du français et/ou de l'anglais;
- avoir une bonne organisation dans le travail, être rigoureux sur le respect des délais et être capable de travailler sous pression ;
- avoir une bonne connaissance de l'OAPI ;

Une bonne connaissance du système de la propriété intellectuelle serait un atout.

Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comportera les pièces ci-après :

- un formulaire de candidature dûment rempli (disponible sur le site www.oapi.int);
- un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu ;
- un curriculum vitae détaillé (certifié par l'administration du dernier employeur) ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- une copie certifiée conforme des diplômes, titres, attestations de qualification ;
- une attestation régulièrement établie des emplois publics ou privés précédemment occupés et indiquant leur durée ;
- un certificat de visite médicale attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitudes physiques et mentales.

Rémunération

Le poste est classé à la catégorie C1 de la grille salariale en vigueur à l'OAPI. Le recrutement se fait au 1^{er} échelon. L'intéressé (e) bénéficiera des avantages et indemnités dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Éléments du dossier d'engagement

Le/La candidat (e) retenu (e) devra préalablement à la prise de service :

- présenter les originaux de ses diplômes, titres et pièces d'état civil ;
- fournir une attestation sur l'honneur de libre engagement s'il n'est pas fonctionnaire ou un acte de détachement s'il est fonctionnaire.

Adresse à laquelle les dossiers doivent être envoyés

Les dossiers de candidature complets seront déposés, **sous plis fermés avec mention de l'emploi sollicité**, à l'OAPI ou envoyés à l'adresse ci-après, le cachet de la poste faisant foi, soit par voie électronique à l'adresse : recrutement@oapi.int.

Monsieur le Directeur Général de l'OAPI
BP 887 YAOUNDE (République du Cameroun)
Tél (237) 222 20 57 00, Fax (237) 222 20 57 27