



COMMUNAUTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE AUSTRALE

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Secrétariat de la Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC) recrute des professionnels hautement motivés et expérimentés, citoyens des États membres de la SADC, en vue de pourvoir les postes régionaux suivants relevant de son organigramme.

1. Fonctionnaire principal chargé de la gestion des risques ; Classement du poste : 4

Objectif du poste

Le fonctionnaire principal, responsable de la gestion des risques, est chargé de promouvoir et d'intégrer les initiatives de gestion des risques au sein du secrétariat de la SADC et de ses bureaux satellites afin de soutenir la mise en place et l'amélioration des activités de gestion des risques et de contribuer à l'identification des stratégies d'atténuation des risques qui suivent l'efficacité globale des opérations et l'optimisation des ressources de la SADC.

Objectif principal du poste

- Contribuer à l'intégration de la gestion des risques dans la planification des programmes et la prise de décision au sein du Secrétariat, ainsi que dans tous les aspects des opérations de la SADC, par le suivi des principales mesures d'appétence pour le risque et des indicateurs de risque, ainsi que par la mise à jour régulière des registres de risques, y compris les progrès accomplis dans la mise en œuvre des mesures d'atténuation des risques.
- Coordonner l'identification, l'évaluation et l'analyse des risques inhérents aux opérations du Secrétariat, pouvant compromettre la réputation, la sécurité, la sûreté et la gestion financière de l'organisation.
- Assurer la formulation, la mise en œuvre, l'administration et l'évaluation des stratégies de gestion des risques en élaborant des procédures opérationnelles normalisées pour la gestion des risques et le processus d'établissement des responsabilités, y compris les critères de réalisation des activités liées à la gestion des risques et à la responsabilisation, du matériel et des modules de formation pour l'organisation afin de gérer les risques de manière efficace et rentable.
- Soutenir les discussions avec les autres directions et unités ainsi qu'avec les champions du risque pour identifier les tendances et des questions

émergentes, contribuer à la préparation de directives et de listes de contrôle conformes aux politiques et règlements relatifs aux évaluations périodiques des risques et des contrôles.

- Élaborer et réviser le cadre de gestion des risques, la politique de gestion des risques, et la stratégie de gestion des risques en consultation avec l'équipe de direction.
- Collecter les besoins en information/formation et contribuer à la préparation de programmes de formation ou de sessions d'information visant à renforcer la compréhension de la gestion des risques et le respect des politiques, règles, lignes directrices et procédures de la SADC.
- Informer et mettre en évidence les domaines d'appétit pour le risque, et apporter des idées sur les actions requises dans les domaines de la vulnérabilité aux risques et à la conformité.
- Coordonner l'appétit pour le risque du Secrétariat de la SADC.
- Coordonner les activités de continuité des opérations au sein du Secrétariat.
- Élaborer et réviser la politique de continuité des activités, le plan de continuité des activités et l'analyse de l'impact sur les activités, tout en coordonnant la révision des plans de reprise après sinistre.
- Soutenir la promotion et la diffusion de la politique de lutte contre la fraude et la corruption, ainsi que l'adhésion de la SADC à la politique de tolérance zéro en matière de fraude et de corruption.
- Élaborer et examiner la politique de lutte contre la fraude et la corruption et les procédures de signalement de ces dernières ;
- Fournir des rapports continus à la direction et au comité d'audit sur la gestion des risques, la continuité des activités et la fraude et la corruption.

Fonctions et responsabilités

Gestion des risques

- Faciliter l'introduction d'une culture de gestion des risques soutenue par des politiques et des orientations.
- Faciliter le processus permettant à la direction de déterminer l'appétit pour le risque et la tolérance au risque de l'organisation et veiller à ce que des évaluations des risques soient effectuées régulièrement.
- Planifier, concevoir et mettre en œuvre un processus global de gestion des risques comprenant des systèmes permettant d'identifier et de signaler les risques et les lacunes en matière de gestion des risques, y compris les risques émergents, à l'échelle de l'organisation.
- Coordonner l'élaboration et la mise à jour des registres de risques et veiller à ce qu'ils soient régulièrement examinés par l'équipe de direction.
- Faciliter et maintenir un processus permanent d'évaluation des risques.
- Contrôler en permanence l'efficacité des cadres de gouvernance des risques et le respect de la structure de limitation des risques de l'organisation, ainsi que des politiques et procédures relatives aux risques dans l'ensemble de l'organisation.
- Faciliter le développement des capacités des organisations en matière de gouvernance des risques, conformément au modèle opérationnel et à la stratégie de gestion des risques du Secrétariat ; fournir un soutien, un

enseignement et une formation au personnel afin de le sensibiliser aux risques au sein de l'organisation.

Gestion de l'Unité

- Élaborer, actualiser et mettre en œuvre des politiques, des stratégies, des processus, des systèmes et des procédures en vue d'atteindre efficacement les objectifs de l'unité.
- Participer à la formulation de la stratégie de l'entreprise
- Rechercher et se tenir au courant des nouvelles techniques, pratiques, méthodologies, etc. en matière de gestion des risques et s'efforcer d'améliorer ses propres capacités dans ce domaine.
- Assurer la coordination avec l'audit interne en veillant à ce que les risques identifiés au cours des missions d'audit soient inclus dans les registres des risques.
- Assurer la coordination avec d'autres prestataires de services d'assurance en ce qui concerne les risques émergents et la gestion des risques, afin de faciliter la combinaison des services d'assurance.
- En liaison avec l'auditeur TIC, gérer le système de gouvernance, de risque et de contrôle dans les domaines à risque et veiller à ce que le système soit correctement entretenu et fonctionne.
- Élaborer des plans et des budgets à court et à long terme concernant l'unité, suivre les progrès réalisés, veiller au respect des règles et évaluer régulièrement les performances.
- Gérer le budget confié à l'unité pour assurer une utilisation optimale.
- Réaliser la mission, les buts et les objectifs de l'unité et rendre compte des progrès au chef de l'unité.
- Veiller à ce que l'équipe observe l'ensemble des valeurs, politiques, normes et exigences réglementaires pertinentes du Secrétariat.
- Œuvrer à la mise en place d'un milieu de travail et d'une culture d'équipe positifs, et d'un climat qui attire, retient et motive un personnel de qualité supérieure.
- Planifier l'activité de l'unité et assurer un contrôle direct sur ses opérations et son personnel en termes (a) de programmation du travail, (b) d'estimation des besoins en ressources et en personnel, (c) de répartition et de délégation des tâches, et (d) de recrutement, de formation, de développement, de soutien, de supervision, de mentorat, de motivation et d'évaluation du personnel.
- Engager des recherches et adopter les meilleures pratiques dans les domaines spécialisés de travail et maintenir un niveau élevé de connaissances afin d'entreprendre efficacement les tâches relevant du poste. S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait
- Assumer toute autre tâche que lui confierait le directeur et la direction exécutive .

Exigences du poste

Qualifications

- Être titulaire au moins d'une Maîtrise (Bac + 4) en gestion des risques, en audit, en finance, en comptabilité et en gestion, délivrée par une institution reconnue.
- Être un praticien / professionnel certifié en gestion des risques.

Adhésion à une organisation professionnelle

Être membre d'un institut reconnu de l'organisation professionnelle en gestion des risques.

Expérience:

- Avoir une expérience professionnelle pertinente d'au moins 10 à 15 ans dans le secteur ou en maître de gestion des risques, et/ou une accréditation, de préférence au sein d'une organisation régionale. Avoir une expérience d'audit d'au moins 10 à 15 ans après l'obtention de la qualification, avec une connaissance avérée dans le développement d'un environnement de contrôle solide et/ou une expérience en matière d'évaluation des risques.
- Posséder une expérience en gestion et en supervision de l'élaboration, de l'évaluation et du suivi des cadres de gestion des risques.
- Cela inclut une expérience d'un minimum de 4 ans dans un poste de cadre hiérarchique.

Connaissances spécialisées

- Posséder des connaissances spécialisées en matière de gouvernance, de structures organisationnelles, de stratégies et de grandes initiatives des organisations internationales.
- Avoir des connaissances en réalisation d'activités de suivi et d'établissement de rapports à l'aide de mesures et d'indicateurs de performance
- Posséder des connaissances en facilitation de l'analyse et de l'évaluation des risques, et de l'élaboration de stratégies d'atténuation des risques et de leur mise en œuvre.
- Avoir contribué aux activités de gestion des risques, notamment en évaluant et en recommandant des contrôles internes efficaces et des mesures d'atténuation, de préférence en utilisant des cadres, des techniques et des systèmes modernes de gestion des risques.
- Posséder des connaissances en gestion des plans de continuité des activités
- Avoir des connaissances en matière de stratégies d'atténuation et de gestion des risques de fraude.

Réf. SADC/2/3/3

- Maîtrise de l'utilisation des ordinateurs et des logiciels informatiques pertinents pour le poste.

Compétences requises

- Compétences en matière de communication et de présentation
- Posséder des compétences en matière de gestion des conflits
- Compétences en prise de décision.
- Compétences interpersonnelles.
- Compétences en leadership.
- Avoir des compétences en mentorat (encadrer et guider).
- Aptitudes à la négociation, à la persuasion, à la défense des intérêts, à la constitution de réseaux et à l'établissement de relations.
- Compétences organisationnelles (planification, budgétisation, gestion du temps).
- Compétences en recherche, analyse et résolution de problèmes.
- Compétences en renforcement d'équipe.

Exigences en matière de compétences

- Appliquer des styles/méthodes interpersonnels pour développer, motiver et habiliter les individus à atteindre leurs objectifs.
- Capacité à maintenir la qualité tout en travaillant sous pression et en respectant les délais.
- Être capable de motiver et d'influencer positivement les personnes et de créer un climat où les employés veulent donner le meilleur d'eux-mêmes.
- Réflexion conceptuelle et pratique.
- Orienté(e) sur le service aux clients.
- Décisif(ve).
- Posséder le sens de l'organisation et comprendre les pistes à emprunter pour faire avancer les choses au sein de l'organisation.
- Maintenir la confidentialité et faire preuve de respect dans les situations sensibles.
- Être méthodique, organisé et capable de considérer les choses dans leur globalité sans perdre de vue les détails.
- Être perspicace politiquement, c.à.d. pouvoir identifier les politiques internes et externes qui influent sur les travaux du Secrétariat et agir en conséquence.
- Faire preuve de professionnalisme et adhérer à une bonne éthique du travail.
- Remettre en question les approches conventionnelles et encourager de nouvelles idées et innovations en vue du progrès.
- Résilience et volonté personnelle, motivation intrinsèque.
- Axé(e) sur les résultats et la performance.
- Visionnaire, réfléchit et agit de manière stratégique.

2. Auditeur interne en Informatique ; Classement du poste - 6

Objectif du poste

- Repérer les vulnérabilités, les risques et les faiblesses potentiels des systèmes informatiques en examinant leur conception et leur mise en œuvre, ainsi que leur fonctionnement et leur maintenance en cours, selon les besoins, et formuler des recommandations en vue de leur amélioration.
- Élaborer des plans et exécuter des procédures d'audit informatique et créer des rapports d'audit interne. L'auditeur doit travailler au sein de l'équipe d'audit interne pour fournir une assurance dans le domaine de l'infrastructure et des applications informatiques et collaborer avec l'unité TIC pour prodiguer des conseils sur les politiques et les procédures visant à renforcer les contrôles informatiques et les questions de sécurité du réseau.
- Développer, examiner, analyser et évaluer les systèmes d'information, les contrôles internes et les procédures de gestion du Secrétariat afin de s'assurer que les dossiers sont exacts et que les contrôles de l'information sont en place.
- Gérer les logiciels d'audit et de gestion des risques et prodiguer des conseils sur les méthodes et moyens novateurs de gérer le travail des auditeurs internes et de la gestion des risques grâce à de processus automatisés.

Fonctions et responsabilités

Audit des systèmes d'information

- Concevoir le plan et le programme d'audit informatique et déterminer, sur le plan statistique, la taille des échantillons à utiliser.
- Effectuer des examens généraux, d'application et de contrôle de système pour les systèmes existants.
- Examiner les procédures de contrôle interne et la sécurité des systèmes en cours de développement et/ou des améliorations apportées aux systèmes actuels.
- Effectuer des examens du contrôle de l'information pour inclure les normes de développement des systèmes, les procédures d'exploitation, la sécurité des systèmes, les contrôles de programmation, les contrôles de communication, la sauvegarde et la récupération en cas de catastrophe, et la maintenance des systèmes.
- Effectuer des évaluations COBIT afin de déterminer le niveau de maturité du département TIC.
- Collaborer de temps à autre avec l'équipe d'audit financier pour l'analyse des données.
- Travailler avec l'unité TIC sur diverses questions opérationnelles liées aux systèmes d'information informatisés.
- Assurer la maintenance et le développement du logiciel d'audit informatisé.
- Consolider toutes les constatations d'audit, préparer des rapports d'audit avec les constatations, les conclusions et les recommandations sur les audits achevés ; les soumettre à l'auditeur interne principal pour examen.
- Assurer le suivi des résultats des audits afin de garantir que la direction a pris des mesures correctives.

Réf. SADC/2/3/3

- Rechercher et adopter les meilleures pratiques dans son propre domaine de travail spécialisé et maintenir un niveau élevé de connaissances afin de s'acquitter efficacement des tâches liées au poste.
- Accomplir toutes autres tâches que lui confierait le Fonctionnaire de tutelle.
- Jouer le rôle de personne de contact et de super utilisateur pour le système d'audit interne, de conformité et de gestion des risques.

Exigences du poste

Qualifications

- Diplôme de maîtrise en systèmes d'information, en technologies de l'information, en audit, ou
- Être titulaire d'un diplôme de maîtrise en administration des affaires et d'une licence en systèmes d'information/technologie de l'information/informatique ou dans un domaine lié à l'informatique, ou être titulaire d'un diplôme en comptabilité/audit.

Certification professionnelle

- Être un auditeur certifié en systèmes d'information (CISA)
- Être un auditeur interne certifié (CIA) serait un avantage supplémentaire.

Connaissances spécialisées

- Maîtriser l'utilisation d'outils d'exploration de données tels que ACL pour effectuer des analyses de bases de données et produire des rapports sur les transactions exceptionnelles.
- Avoir connaissance des concepts de contrôle interne (COSO et/ou COBIT).
- Avoir une connaissance pratique de l'infrastructure informatique, du développement de logiciels, des technologies web, de la sécurité, des réseaux et des systèmes de gestion de bases de données.
- Connaître les règles, lois, normes et pratiques comptables et financières.
- Avoir des connaissances en logiciels et systèmes informatiques.
- Avoir des connaissances en méthodologies de gestion de projets informatiques.
- Être capable de rédiger des rapports qui peuvent traduire le jargon technique en décisions liées aux affaires pour la direction et les structures politiques.

Expérience :

- Posséder une expérience pertinente d'au moins 7 à 10 ans sur le terrain en matière d'audit après l'obtention de la qualification, avec une connaissance avérée de la mise en place d'un environnement de contrôle solide et/ou de l'évaluation des risques.

Compétences requises

- Compétences en matière de communication et de présentation.
- Compétences interpersonnelles.

Réf. SADC/2/3/3

- Être apte au développement de réseaux et de relations, à la persuasion et au plaidoyer.
- Compétences organisationnelles (planification, budgétisation, gestion du temps, hiérarchisation des tâches)
- Compétences en recherche, analyse et résolution de problèmes ;
- Maîtrise de l'utilisation d'ordinateurs, d'outils et de logiciels de police scientifique.

Exigences en matière de compétences

- Capacité à maintenir la qualité tout en travaillant sous pression et en respectant les délais.
- Réflexion conceptuelle et pratique.
- Orienté(e) sur les clients.
- Décisif(ve).
- Faire montre de sa capacité à travailler de manière autonome avec un minimum de supervision.
- Maintenir la confidentialité et faire preuve de respect dans les situations sensibles.
- Être méthodique, organisé(e) en restant attentif aux détails.
- Posséder le sens de l'organisation et comprendre les pistes à emprunter pour faire avancer les choses au sein de l'organisation.
- Faire preuve de professionnalisme et adhérer à une bonne éthique du travail.
- Remettre en question les approches conventionnelles et encourager de nouvelles idées et innovations en vue du progrès.
- Résilience et volonté personnelle, motivation intrinsèque.
- Axé(e) sur les résultats et la performance.
- Posséder l'esprit d'équipe.