

Fiche de poste

chargé des fonctions d'inspection et d'audit à l'Inspection Générale du HCP Assimilé à un Chef de Service

- **Intitulé du poste** : chargé des fonctions d'inspection et d'audit assimilé à un chef de Service.
- **Rattachement hiérarchique** : Inspection Générale du HCP.
- **Domaine de compétence** : Inspection, Audit, Evaluation.
- **Référence** :
 - o Décret n°2.11.112 du 23/06/2011 relatif aux inspections générales des ministères.
 - o Décret n°2.11.681 du 25/11/2011 relatif aux modalités de nomination des chefs de divisions et chefs de services dans les administrations publiques.
 - o Référentiel des Emplois Types et des Compétences Communes aux Administrations Publiques – Version 001 du 30/11/2005 (Code F03E04).

Mission :

- Contrôler et apprécier le respect de la législation et de la réglementation en vigueur en matière de gestion administrative et financière des structures centrales et déconcentrées du HCP ;
- Apprécier l'efficacité des dispositifs de contrôle interne et des systèmes d'assurance de la qualité des activités et processus liées à l'exercice des métiers du HCP et des activités de support ;
- Apprécier le degré de maîtrise des activités et la performance des structures centrales et déconcentrées du HCP ;
- Et Apporter les conseils nécessaires pour les améliorer et contribuer à créer de la valeur ajoutée.

Activités et tâches principales

Les titulaires sont appelés à :

- Réaliser, selon les normes adoptées, les missions d'inspection, d'audit interne et d'évaluation des résultats des activités des structures du HCP par rapport aux objectifs et aux coûts qui en résultent ;
- Traiter les plaintes et les réclamations formulées par le personnel du HCP, les prestataires du HCP, les usagers et les citoyens ainsi que celles qui sont transmises par l'Institution du Médiateur ;

- Participer au renforcement de l'éthique et veiller à la dénonciation des cas de conflit d'intérêt constatés ;
- Suivi de la mise en œuvre des recommandations des rapports définitifs établis par la Cour des Comptes, l'Inspection Générale des Finances, l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption ainsi que ceux établis par l'Inspection Générale du HCP ;
- Suivi des recommandations de l'Institution du Médiateur ;
- Participer à l'élaboration du programme annuel de l'IG et des rapports annuels prévus par la réglementation en vigueur ;
- Conseiller les centres de responsabilité sur les problèmes d'organisation ou de gestion ;
- Réaliser toute étude en rapport avec les domaines de compétence de l'IG ;
- Participer à l'élaboration d'une charte d'inspection et d'audit interne ;
- Participer à l'élaboration des guides méthodologiques et référentiels de normes et procédures dédiées aux missions de l'IG ;
- Participer à l'évaluation des systèmes d'assurance de la qualité des activités liées à l'exercice des différents métiers du HCP ;
- Participer à la formation des cadres.

Profil requis

Formation de base	Diplôme de l'enseignement supérieur permettant l'accès au poste de chef de service (cf. décret n° n°2.11.681 du 25/11/2011).
Formations spécifiques	Audit, droit et gestion financière et administrative publiques, évaluation des programmes, gestion de la qualité, formation dans un des métiers du HCP (économie, statistiques, comptabilité nationale, planification, etc.).
Grade	Etre classé, au minimum, dans un grade donnant droit à la nomination au poste de chef de service dans l'administration publique (cf. décret n° n°2.11.681 du 25/11/2011).
Expérience professionnelle	Deux années au moins de services effectifs en qualité de titulaire ou trois années de services effectifs en qualité d'agent contractuel (cf. décret n° n°2.11.681 du 25/11/2011).

Compétences requises

Type	Contenu
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> - Normes d'audit interne ; - Méthodes et outils d'inspection et d'investigation ; - Cadre juridique de la gestion budgétaire et comptable publiques ; - Cadre juridique de la gestion de la commande publique et du personnel de l'Etat ; - Métiers du HCP : planification, comptabilité nationale, statistiques, etc. ; - Management des organisations ; - Risk management dans le secteur public ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Management de la qualité dans le secteur public ; - Rédaction administrative.
Savoirs-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier et conduire des missions d'audit ; - Elaborer des outils d'enquêtes et d'investigation et conduire les missions de vérification et d'inspection ; - Analyser et apprécier des informations et des comptes ; - Analyser et apprécier des procédures ; - Analyser les risques ; - Rédiger des rapports d'enquête, d'inspection, d'audit et d'évaluation ; - Organiser une formation ; - Utiliser les techniques de communication ; - Animer des réunions ; - Utiliser les NTIC et les outils informatiques usuellement utilisées pour la réalisation des missions : traitement de texte, logiciels tableurs (Ex. Excel), Système de Gestion de Bases de Données Relationnelles (Ex. Access) ; - Argumenter objectivement ses observations, conclusions et recommandations.
Savoirs-être	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, objectivité et respect du secret professionnel ; - Respect des principes éthiques liés à l'exercice de la fonction d'inspecteur et d'auditeur ; - Potentiel de travail en équipe et d'encadrement ; - Grande capacité d'Organisation méthodique, d'observation, d'analyse et de synthèse ; - Avoir le sens de la communication et de la perspective.

Environnement de travail

L'emploi nécessite une grande mobilité avec des déplacements fréquents et des investigations sur des sites variés. Le titulaire est appelé à nouer des relations neutres et objectives avec les entités contrôlées.