

Le **Cabinet ECR** recrute pour le compte d'un client
opérant dans le secteur industriel

01 AUDITEUR INTERNE (F/H)

(Réf. AI/REC/2025 – Poste basé à Antananarivo)

1. MISSION DU POSTE

La mission principale de l'auditeur interne est d'évaluer le niveau de maîtrise des opérations d'une unité, en dehors des activités liées à l'information financière, afin d'apprécier l'efficacité de son dispositif de contrôle interne. Il analyse le dispositif de contrôle interne et formule des recommandations pour améliorer la performance opérationnelle. Il protège la valeur de l'entité auditée et contribue à l'efficacité collective.

2. ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

- Participer à la mise en place de la charte d'audit interne et s'y conformer ;
- Préparer et réaliser des missions d'audit pour identifier risques et contrôles-clés ;
- Appliquer les méthodes et procédures d'audit interne afin d'atteindre les objectifs de chaque mission ;
- Utiliser efficacement les ressources pour respecter les délais et atteindre les résultats attendus ;
- Collecter, analyser, interpréter et communiquer les données avec les outils appropriés ;
- Rédiger les rapports d'audit, relever les anomalies et formuler des recommandations basées sur une analyse causale ;
- Suivre les recommandations post-audit et vérifier leur mise en œuvre par le management ;
- Proposer des améliorations sur les méthodes, outils et tests pour renforcer la performance de l'audit ;

3. PROFIL ET QUALITES REQUIS

- Master en Audit interne, Management d'entreprise ou équivalent ;
- Ayant au minimum 4 ans d'expérience en audit interne, idéalement dans un environnement industriel ;
- Solide maîtrise de l'approche par les risques et des contrôles clés ;
- À l'aise avec les outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint) et idéalement avec un logiciel d'audit ou de gestion des risques ;
- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et sens aigu de l'observation ;
- Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation ;
- Intégrité professionnelle et respect strict de la confidentialité ;
- Excellente maîtrise du français écrit et oral, avec de bonnes compétences rédactionnelles ;

DOSSIERS À FOURNIR

- + Un CV détaillé + contact rapide (tél+mail) ;
- + Une lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales ;
- + La copie du diplôme le plus élevé exigé ;
- + 03 références professionnelles avec contact rapide (tél+mail)



Au plus tard le **Mercredi 03 Décembre 2025** à l'adresse

recruteo@cabinetecr.com

✎ Tout dossier non complet sera rejeté ✎

✎ Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens ✎