



Un Stagiaire en Contrôle Interne (H/F)

Poste basé à Dakar – Disponible Immédiatement

UMOA-Titres (UT) est un établissement public international doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Il appartient aux huit (8) États membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), que sont le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo. UMOA-Titres à vocation d'aider les États membres à lever sur les marchés de capitaux les ressources financières dont ils ont besoin pour financer leurs politiques de développement économique à un coût raisonnable.

MISSIONS

Le Stagiaire apporte son soutien à la mise en œuvre du système documentaire dans le cadre du processus de certification ISO9001 et ISO27001.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Aider à la mise à jour du système documentaire dans le cadre du processus de certification ISO9001 et ISO27001 ;
- Tenir à jour la base des informations documentées de UMOA-Titres ;
- Aider à inventorier et à classifier les actifs de UMOA-Titres ;
- Aider à la mise à jour de la cartographie des risques de UMOA-Titres ;
- Contribuer à la mise en place du dispositif de protection des données à caractère personnel de UMOA-Titres ;
- Contribuer à la revue des processus de UMOA-Titres.

POSITIONNEMENT

Sous l'autorité hiérarchique du Contrôleur Interne, le stagiaire dispose d'une autonomie en matière de gestion des tâches qui lui seront confiées.

PROFIL REQUIS

Diplômes : Avoir un diplôme de **BAC+4/5 au minimum** en en Audit, Management des risques ou équivalent.



Une expérience dans le domaine de l'Audit, management des risques, conformité ou contrôle interne serait un atout

Autres critères : être ressortissant d'un État membre de l'UMOA.

COMPETENCES

| Compétences | Description |
|---------------------|---|
| Savoirs | <ul style="list-style-type: none">– Maîtrise pack Office (Excel, Word et PowerPoint)– Maîtrise des principes fondamentaux du Contrôle Interne– Bonne maîtrise des techniques d'Audit |
| Savoir-faire | <ul style="list-style-type: none">– Ecouter et reformuler les demandes– Comprendre ses interlocuteurs et prendre en compte leurs attentes– Faire preuve de rigueur et d'organisation (respect des délais, fiabilité...) |
| Savoir-être | <ul style="list-style-type: none">– Esprit d'initiative– Sens de l'Organisation et de la « débrouille »– Disponibilité et rigueur– Forte capacité de travail– Sens du respect de la hiérarchie et des valeurs de UT– Confidentialité et Discrétion |

Merci de nous transmettre votre candidature (CV et lettre de motivation) au plus tard le 15 juillet 2025 à 15H00 à l'adresse recrutement@umoatitres.org. Mettre en objet « **Stagiaire CI** ».