

OFFRE D'APPRENTISSAGE

Intitulé du poste apprenti.e

Identification du poste	
Intitulé du poste	Assistant.e contrôle interne
Catégorie et/ou corps de référence	Contrat d'apprentissage uniquement
Famille / sous-famille	<i>Audit et contrôle</i>

Description du poste	
Finalité	L'assistant.e contrôle interne devra contribuer au suivi et à l'analyse des résultats des contrôles.
Activités principales (Description des tâches optionnelles)	<p>L'assistant.e contrôle interne a pour missions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le suivi de l'exécution des plans de contrôles locaux : <ol style="list-style-type: none"> a. exploitation des données relatives aux contrôles à partir du système Op@l (outil informatique dédié notamment au contrôle interne) et de l'Infocentre où sont collectées ses données b. suivi des livrables annuels ou pluriannuels des services instructeurs (objectifs annuels des contrôles, politiques de contrôle, bilans des contrôles et plan de contrôles) c. relances et organisation de réunions d'échanges avec les services instructeurs d. évaluation des bilans annuels du contrôle local et des politiques pluriannuelles de contrôle e. point de contact, avec le responsable de l'unité, pour l'accompagnement des services locaux (environ 160) sur la mise en place des dispositions de la politique de contrôle interne 2. aide à l'organisation des comités de pilotage sur le contrôle interne
Liaison hiérarchique	L'assistant.e contrôle interne évolue sous l'autorité du responsable de la maîtrise des risques et du suivi des territoires au sein du service maîtrise des risques et contrôle.
Relations internes / externes	<p>L'assistant.e contrôle interne interagit avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internes : <ul style="list-style-type: none"> o Les services délégataires de l'ANAH (DDT et DLC3) o La direction des stratégies et des relations territoriales o L'unité en charge de l'audit interne o Le service support pour les systèmes d'information

Conditions particulières d'exercice	Localisation: Site de l'ANAH situé au 18 rue de Londres - 75009 PARIS.
Profil recherché	Cette offre s'adresse à tout.e étudiant.e en master audit et/ou contrôle. Rythme souhaité : idéalement 2 jours à l'école et 3 jours à l'agence.
Compétences clés	
Compétences nécessaires à la prise de poste (savoirs / savoir-être / savoir-faire)	<p>Les candidat.e.s devront avoir une appétence prononcée pour les activités de contrôle</p> <p>Les candidat.e.s devront démontrer de bonnes qualités et compétences en matière de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esprit d'analyse et de synthèse • Aptitude à travailler en équipe • Flexibilité • Sens de la communication • Rigueur, réactivité et curiosité • Outils bureautiques informatisés (notamment Word, Excel et Powerpoint)