

Autres appellations : Assistant / Technicien audit (débutant ou confirmé), Gestionnaire audit

Mission

Le collaborateur audit a la responsabilité opérationnelle de la production des missions d'audit, sous la supervision du Commissaire aux comptes : il pilote la relation et les contacts avec les clients, organise et cadre les dossiers, puis réalise et présente les travaux, dans le respect des méthodologies et des normes d'audit. Son travail est rythmé par les phases du cycle d'audit : analyse des risques, planification de la mission, phase de contrôle interne, audit et émission des rapports.

Activités

Évaluation du contrôle interne, audit des comptes et émission des rapports

- Contrôle les procédures : décrit et analyse les processus de production et les schémas de circulation de l'information financière et comptable, vérifie l'application des procédures dans le système client (tests, entretiens), applique les procédures de contrôle complémentaires
- Réalise l'audit des comptes : mène des contrôles de cohérence à partir des documents comptables recueillis (grand livre, bilan, ...), vérifie le respect des normes comptables légales dans l'élaboration des comptes, réalise des analyses détaillées par cycle, élabore ses conclusions en termes de zones de risques à l'aide des seuils de signification et rédige une note de synthèse
- Participe aux inventaires physiques : apprécie la méthodologie d'inventaire et son bon déroulement
- Réalise les diligences particulières : vérifie la conformité des documents juridiques établis par l'entreprise, valide la conformité du rapport de gestion et de l'annexe, vérifie les conventions réglementées et s'assure de l'adéquation de la gouvernance d'entreprise
- Prépare les rapports pour le commissaire aux comptes signataire
- Effectue les Diligences Directement Liées (DDL) éventuelles

Gestion de la relation client

- Initialise la mission sous la supervision du commissaire aux comptes : analyse la situation du client (activités, spécificités sectorielles...), évalue les risques d'anomalies significatives (zones de risques) dans les comptes, définit la stratégie d'audit, rédige la note d'orientation, élabore la lettre de mission et calcule le seuil de signification
- Instaure des conditions favorables à la réalisation de la mission (disponibilité des interlocuteurs, recueil des informations...) et à la fidélisation du client : s'entretient avec son client de manière régulière, lui relaye l'avancement des travaux et les difficultés rencontrées
- Co-anime les réunions de synthèse avec le commissaire aux comptes, argumente et étaye les observations et problèmes identifiés, émet des recommandations sur les corrections à mettre en œuvre

Planification, suivi administratif et reporting des dossiers d'audit

- Organise et planifie ses dossiers : élabore les plans de missions, les plannings et suit l'avancée des travaux
- Rend compte régulièrement au commissaire aux comptes de l'avancement des dossiers d'audit, et des difficultés rencontrées ; le sollicite si besoin pour solutionner les points bloquants
- Prépare les dossiers de travail : prend connaissance des activités et de l'organisation du client, assure la collecte des données, états et pièces justificatives auprès du client (balance, grand livre, factures, état des stocks, etc.) , prépare les circularisations, enregistre les retours et met à jour le dossier permanent

Variabilité de l'emploi

- Selon la taille et/ou l'organisation du cabinet, le collaborateur audit peut également :
 - Intervenir sur des dossiers d'expertise comptable
 - Assurer l'encadrement de collaborateurs audit débutants :
- Selon l'expérience ou la typologie du client le collaborateur peut intervenir au niveau de l'initialisation de la mission, prise en charge de l'intégralité des contrôles

Compétences transverses

- Adaptabilité, réactivité
- Analyse et synthèse
- Aptitude rédactionnelle
- Aptitude relationnelle
- Autonomie et prise d'initiative
- Écoute, disponibilité et discrétion
- Organisation et rigueur
- Travail en équipe

Compétences techniques

- Méthodologies, normes et réglementations applicables en matière d'audit
- Connaissance des grandes fonctions de l'entreprise
- Droit comptable, fiscal, commercial et des sociétés
- Interprétation d'états financiers et comptables
- Outils et logiciels informatiques spécifiques, Internet

Formation

Formations initiales

- DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion) ou équivalence Bac +3 en comptabilité, Gestion / Administration des entreprises ou Commerce
- Licence CCA : Licence professionnelle Comptabilité Contrôle Audit
- Master CCA : Master professionnel Comptabilité Contrôle Audit
- DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion)
- Bac +5 en Commerce (École de commerce), Comptabilité Contrôle Audit, Finance
- DEC (Diplôme d'Expertise Comptable)

Formation permanente : légalement obligatoire

Certification : pas de certification requise

Perspectives d'évolution

▪ Évolution clé de l'activité vers :

- Compte tenu d'un marché (audit) de plus en plus difficile d'accès pour les cabinets de petite taille, diminution prévisible des effectifs

▪ Évolutions clés du métier vers :

- Un effort de formation important pour respecter les normes d'exercice de la profession
- Compétences d'audit (encore plus de formalisme, de rigueur et d'auto contrôle)
- Compétences informatiques (maîtrise des NTIC, des flux d'information informatisés, des logiciels d'audit et d'audit des SI)
- Une élévation du niveau de formation initiale au recrutement (minimum Bac +4/ 5)

Métiers de départ

Exemples de métiers où trouver des candidats

- Techniques, méthodologie et normes d'audit
- Gestion de la relation client

- Techniques, méthodologie et normes d'audit
- Connaissances en finance et en contrôle de gestion
- Gestion de la relation client

- Techniques, méthodologie et normes d'audit
- Connaissances en finance et en contrôle de gestion
- Gestion de la relation client

- Techniques, méthodologie et normes d'audit ++
- Lecture et interprétation d'états financiers et comptables
- Connaissance et utilisation des règles comptables, juridiques et financières des entreprises
- Gestion de la relation client
- Planification, supervision et suivi des missions

- Gestion de la relation client
- Planification, suivi administratif et reporting

- Les collaborateurs audit peuvent être recrutés au niveau débutant, après un diplôme de niveau Bac+4 ou Bac+5 (MSTSF, DSCG, Master comptabilité, finance, audit, contrôle de gestion, ou après une école de commerce ou d'ingénieur)

Métiers d'arrivée

Exemples de métiers où évoluer

- Méthodologies de conseil : conception d'outils de diagnostic, construction d'un plan d'actions, animation de groupes de travail, mobilisation d'acteurs, formalisation de recommandations, accompagnement de leur mise en oeuvre ...
- Expérience requise : 2 à 5 ans

- Élaboration d'une stratégie d'audit et de sa déclinaison en programme de travail ++
- Management d'équipe
- Management de la relation client ++
- Commercial : réponse appel d'offre
- Expérience requise : de 4 à 6 ans
- Maîtrise de l'anglais

- Management d'équipe
- Supervision technique des dossiers

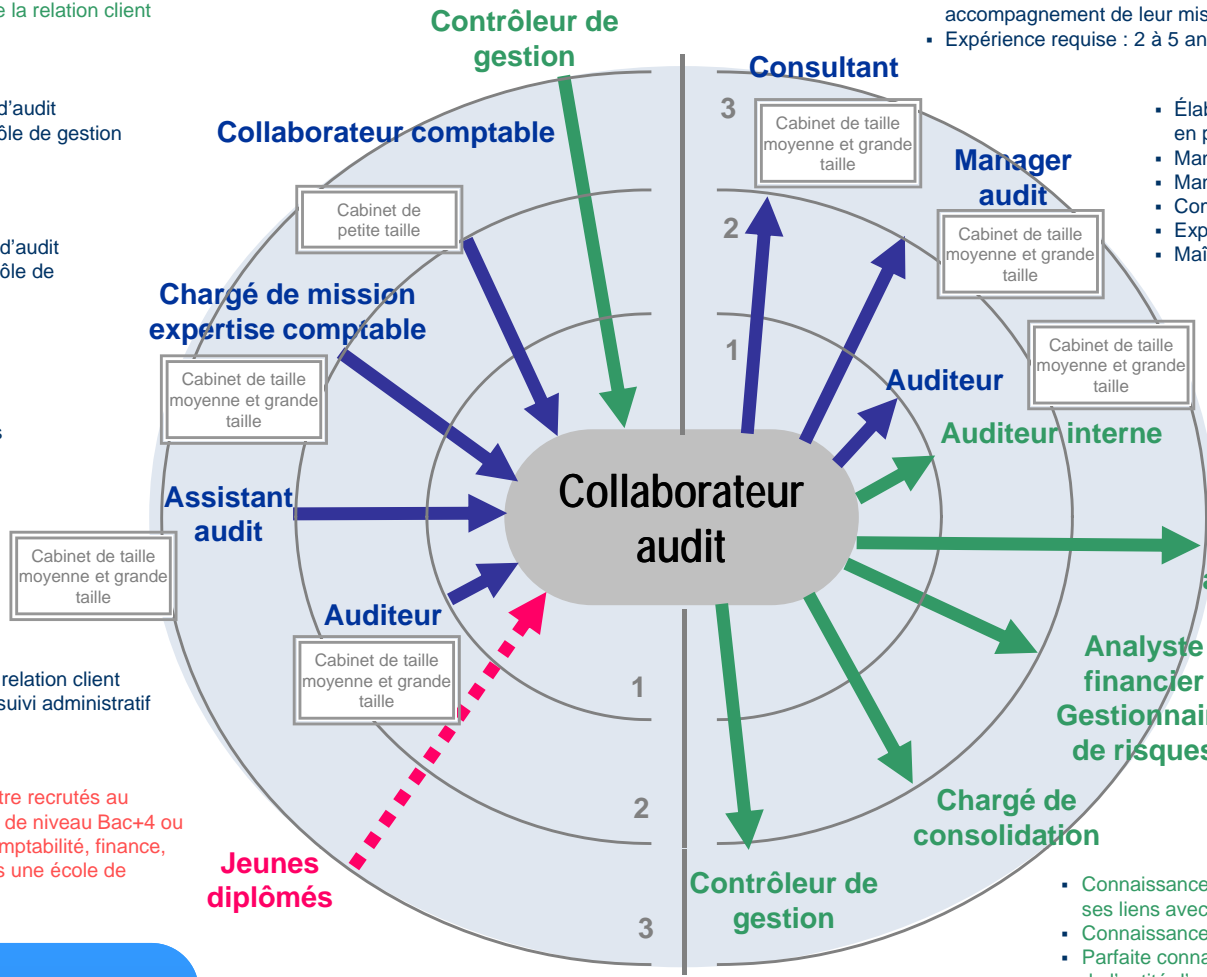
- Connaissance du fonctionnement de l'entreprise d'accueil, des procédures, des règles spécifiques liées à l'activité
- Mobilisation d'acteurs, pédagogie, écoute, reformulation

- Connaissance du fonctionnement de l'entreprise d'accueil, des procédures financières et comptables, des règles spécifiques liées à l'activité
- Management d'équipe

- Connaissance en gestion des risques
- Connaissance des réglementations bancaires et réglementations des marchés financiers
- Connaissance en droit commercial

- Connaissance de l'organisation de la société et de ses liens avec les filiales
- Connaissance des techniques de consolidation
- Parfaite connaissance des systèmes d'information de l'entité d'accueil

- Connaissances en gestion
- Construction d'indicateurs de mesure de la performance
- Analyse de processus



LEGENDE

- Évolution au sein de la branche
- Évolution au sein d'autres branches

DEGRES D'ACCESSIBILITE ENTRE METIERS

1 : Approfondissement des compétences

2 : Acquisition d'un champ de compétences nouveau (technique ou managérial)

3 : Acquisition de plusieurs champs de compétences nouveaux et/ou / domaine d'application et périmètre de responsabilité différents