



## Secrétariat général (SG)

Genève, le 27 janvier 2026

Courriel: [HRerecruit@itu.int](mailto:HRerecruit@itu.int)

A l'attention de la Direction générale

### **Lettre circulaire N° 26/04**

Sujet: **AVIS DE VACANCE No. 2252P-2026/SG-OU/EXTERNE/P2 "Auditeur(trice) interne junior"**

Madame, Monsieur,

L'emploi décrit en annexe doit être pourvu au siège de l'UIT.

La description d'emploi correspondante, les aptitudes requises des candidats, ainsi que toutes indications utiles, figurent en annexe à la présente lettre.

Les Administrations sont priées de diffuser les avis de vacance à toutes les sources potentielles de recrutement : universités, instituts, associations d'ingénieurs et le secteur privé selon le cas.

**Je serais reconnaissant à votre Administration de bien vouloir inciter les candidats et notamment les candidates qualifié(e)s à soumettre leur candidature pour l'emploi mentionné ci-dessus, au plus tard le 30/03/2026 sur notre site carrière :**

#### **Auditeur(trice) interne junior**

La Conférence de plénipotentiaires a adopté la Résolution 48 (Rev. Dubaï 2018), décidant que : « ... lorsque des emplois vacants sont pourvus par recrutement international, lors du choix entre plusieurs candidats ayant les qualifications requises pour l'emploi, la préférence doit être donnée aux candidats des régions du monde qui sont sous-représentées dans les effectifs de l'Union, compte tenu de l'équilibre entre le personnel féminin et le personnel masculin prescrit dans le régime commun des Nations Unies ; ».

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma haute considération.

Doreen Bogdan-Martin  
Secrétaire générale

Annexes : AVIS DE VACANCE No. 2252P-2026/SG-OU/EXTERNE/P2 "Auditeur(trice) interne junior"

## Job Title: Auditeur(trice) interne junior

### UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

*L'UIT - principale institution des Nations Unies pour les technologies de l'information et de la communication - a pour tâche de connecter le monde. A cette fin, elle gère sur le plan international le spectre des fréquences radioélectriques et les orbites de satellites, s'emploie à renforcer l'infrastructure des communications dans les pays en développement et élabore des normes mondiales qui garantissent la parfaite interconnexion de systèmes de communication très divers.*

*L'UIT applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement. L'UIT s'est engagée en faveur de la diversité et de l'intégration au sein de son effectif, et encourage tous les candidats quels que soient leur sexe, leur nationalité, leurs origines religieuses et ethniques, y compris les personnes handicapées, à postuler pour faire partie de l'organisation. La parité des genres est d'une grande importance pour l'UIT.*

#### Auditeur(trice) interne junior

**Numéro de l'avis de vacance:** 2252

**Secteur:** SG

**Département:** OU

**Pays du contrat:** Suisse

**Lieu d'affectation:** Genève

**Numéro de poste:** SG11/P2/84

**Grade:** P2

**Type de contrat:** Durée déterminée

**Durée du contrat:** 2 années avec possibilité de prolongation

**Type de publication:** Externe

**Date limite de candidature (Minuit heure de Genève)** 30 Mars 2026

#### UNITE ORGANISATIONNELLE

Le Secrétariat général dirige les ressources administratives, humaines et financières et des activités de l'Union, y compris la mise en œuvre des normes administratives relatives aux questions de fonctionnement et la diffusion d'informations sur les questions de télécommunication/TIC à des fins opérationnelles et autres, de formuler des avis juridiques à l'ensemble de l'Union. Le Secrétariat général coordonne la mise en œuvre du Plan stratégique, surveille l'environnement des télécommunications/TIC et recommande, si nécessaire, des mesures concernant les politiques et la stratégie futures de l'Union. Le Secrétariat général assure la coordination et la coopération intersectorielles pour faire progresser l'approche globale de l'UIT (One-ITU) au siège et sur le terrain. Le Secrétariat général fournit un appui logistique et de technologie de l'information aux activités de l'Union, notamment aux conférences et forums mondiaux ; la coordination des travaux de l'Union avec le système des Nations Unies et d'autres organisations internationales ; et l'engagement des États Membres, Membres des Secteurs et les établissements universitaires. Le Secrétariat général gère la gouvernance de l'organisation et la communication stratégique et les relations avec les médias, les différents groupes de parties prenantes ainsi que le grand public.

L'Unité du contrôle interne a pour mission de fournir des services indépendants et objectifs d'audit, d'enquête et d'évaluation destinés à apporter une valeur ajoutée, à améliorer le fonctionnement de l'Organisation et à renforcer l'intégrité et la réputation de celle-ci dans l'ensemble de l'Union. L'Unité du contrôle interne aide le Secrétaire général de l'UIT, de manière indépendante, à s'acquitter de ses responsabilités en matière de gestion, de contrôle interne et d'intégrité. L'Unité du contrôle interne respecte la structure fédérale de l'UIT, telle qu'elle est définie dans la Constitution et la Convention, et travaille en coopération avec les trois Bureaux. Elle est dirigée par un Chef du contrôle interne. L'Unité du contrôle interne jouit d'une indépendance fonctionnelle et opérationnelle dans l'exercice de ses fonctions.

## TÂCHES ET RESPONSABILITES

Le titulaire du poste relève directement du Contrôleur interne principal et :

- Prépare ou contribue à la préparation des plans de travail (y compris les évaluations des risques) et des programmes d'audit pour les missions d'assurance et/ou de conseil.
- Engage des discussions préliminaires avec les responsables des opérations auditées.
- Effectue - conformément aux normes IIA - des audits partiels financiers, opérationnels et de conformité pour des opérations complexes, et effectue des audits analogues pour des opérations de petite et de moyenne envergure.
- Recueille des informations directement ou indirectement en examinant les dossiers ou en s'entretenant avec les fonctionnaires concernés.
- Examine et évalue le système des contrôles de gestion et en évalue l'utilité et l'efficacité et, s'il y a lieu, rédige des recommandations en vue d'améliorations.
- Etablit des documents de travail pour rendre compte de manière adéquate des travaux menés à bien.
- Rédige des parties des rapports et de communications sur les résultats obtenus, en vue de leur examen par le Contrôleur interne principal ou l'auditeur responsable.
- Participe au suivi des recommandations issues des audits internes.
- S'acquitte de toute autre tâche qui lui est confiée.

## COMPETENCES ESSENTIELLES

Application des connaissances spécialisées; Aptitude à communiquer efficacement; Formation et échange de connaissances; Engagement à l'égard de l'organisation; Approche axée sur les résultats; et, Esprit d'équipe et collaboration.

## COMPETENCES FONCTIONNELLES

Analyse, sûreté de jugement et aptitude à décider  
 Souci du client et de la prestation de services  
 Ouverture à l'innovation et au changement  
 Etablissement de réseaux et de partenariats  
 Aptitude à planifier et à organiser

## COMPETENCES TECHNIQUES

- Maîtrise des logiciels bureautiques standard et compréhension des systèmes informatiques de base.
- Connaissance des systèmes de planification des ressources de l'entreprise (ERP), en particulier SAP.
- Capacité à travailler dans le cadre du International Professional Practices Framework (IPPF / normes IIA) et des International Public Sector Accounting Standards (IPSAS).
- Aptitude à concevoir, évaluer et suivre les contrôles internes ainsi que les cadres de gestion des risques d'entreprise (ERM).
- Connaissance de l'utilisation de l'analytique de données et des outils d'audit automatisés (par ex., ACL, IDEA, TeamMate Analytics) pour améliorer l'efficacité et la couverture des audits.
- Connaissance des techniques d'audit judiciaire (forensic auditing).
- Familiarité avec les procédures et systèmes des Nations Unies ou d'institutions comparables.

## QUALIFICATIONS REQUISSES

### **Education:**

Diplôme universitaire en administration des affaires, comptabilité, finance ou dans un domaine connexe, ou formation suivie dans un établissement d'enseignement supérieur de réputation établie, sanctionnée par un diplôme de niveau équivalent à un diplôme universitaire dans l'un des domaines précités. Une certification professionnelle en audit, telle que CIA, ou dans un domaine de contrôle connexe constitue un atout.

**Expérience:**

Au moins trois années d'expérience à des postes à responsabilité croissante en audit/contrôle ou dans un domaine connexe.

Un titre universitaire supérieur dans un domaine connexe peut être considéré comme équivalent à une année d'expérience professionnelle.

Un doctorat dans des domaines connexes peut être considéré comme équivalent à deux années d'expérience professionnelle.

Une expérience en administration du secteur public ou en audit interne serait un avantage.

**Langues:**

Connaissance de l'une des six langues officielles de l'Union (anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe) au niveau avancé et connaissance d'une deuxième langue officielle au niveau intermédiaire. La connaissance d'une troisième langue officielle serait un avantage. (Selon les dispositions de la Résolution 626 du Conseil, l'assouplissement des conditions requises en matière de connaissances linguistiques peut être autorisé pour les candidats ressortissants de pays en développement: lorsque les candidats de ces pays possèdent une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union, leur candidature pourra être prise en considération).

## DROITS ET PRESTATIONS

**Salaire:**

Le traitement annuel total se compose d'un traitement annuel net (net d'impôts et avant déduction des contributions à l'assurance maladie et à la Caisse des pensions) en dollars USD et d'une indemnité de poste (indemnité de cherté de la vie). L'indemnité de poste est variable et peut être modifiée sans préavis, conformément aux taux fixés dans le régime commun des Nations Unies. pour les traitements et les prestations.

Salaire annuel à partir de \$ 55,163 + indemnité de poste \$ 49,647

Autres indemnités et prestations sont soumises aux conditions particulières de l'engagement, merci de vous référer à: [https://jobs.itu.int/content/Ce-que-nous-offrons/?locale=fr\\_FR](https://jobs.itu.int/content/Ce-que-nous-offrons/?locale=fr_FR)

## INFORMATION SUR LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Veuillez noter que tous les candidats doivent remplir une demande en ligne et fournir des informations complètes et exactes. Pour postuler, veuillez visiter le site Web de l'UIT [Carrières](#). L'évaluation des candidats est basée sur les critères de l'avis de vacance et peut inclure des tests et/ou des évaluations, ainsi qu'un entretien basé sur les compétences. L'UIT utilise des technologies de communication telles que la vidéo ou la téléconférence, la correspondance par e-mail, etc. pour l'évaluation des candidats. Veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés seront contactés et que les candidats à l'étape de sélection finale seront soumis à une vérification des références sur la base des informations fournies. Les messages émanant d'adresses email différentes de celles de l'UIT - @itu.int - ne doivent en aucun cas être considérées. L'UIT ne facture aucun frais à aucun moment au cours du processus de recrutement.