

Casablanca Baia est une société de développement local qui assure, au niveau du territoire de la Commune de Casablanca, les missions de gestion de stationnement, de régulation et de suivi des services de la propreté urbaine, de traitement et de valorisation des déchets, de gestion des espaces verts, d'actions de salubrité et d'hygiène et de création et gestion des toilettes publiques.

Dans le cadre du renforcement de ses effectifs, CASABLANCA BAIA recrute :

« Chargé (e) du service Audit Interne »

Poste basé à Casablanca

Chargé (e) du service Audit Interne a pour missions :

- Appliquer le programme annuel d'audit interne validé par la hiérarchie.
- Contrôler l'application des contrôles clés sur l'ensemble des activités de la société, conformément au planning d'audit.
- Réaliser des contrôles a posteriori et par sondage afin de vérifier le respect des procédures internes.
- Documenter les travaux d'audit et élaborer des rapports d'audit périodiques dans les délais fixés.
- Identifier les dysfonctionnements, les risques et les non-conformités dans les processus opérationnels.
- Formuler des recommandations visant à améliorer le dispositif de contrôle interne et la gestion des risques.
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations approuvées par la Direction.
- Rendre compte régulièrement de l'avancement des missions et des résultats des audits à son supérieur hiérarchique.

Compétences techniques

- Maîtrise des normes d'audit interne ;
- Bonne maîtrise des logiciels dans un environnement ERP ;
- Connaissance technique des domaines sous sa responsabilité.

Qualités personnelles

- Bon communicant ;
- Rigueur et sens du devoir professionnel ;

Formation / Diplôme nécessaire :

- Titulaire d'un Bac +5.

Expérience souhaitée :

- Avoir 10 ans d'expérience professionnelle, dont 05 ans au moins dans un poste similaire.

Les candidats intéressés, adressez votre dossier de candidature scanné par mail en précisant la référence « CSAI26 » l'adresse mail RH@casabaia.ma, au plus tard le 23 Juillet 2026, à 16H.

NB :

- Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :
 - Une copie du diplôme légalisée ;
 - Une copie de la carte d'identité nationale légalisée ;
 - Le CV actualisé.
 - Attestation de travail
- Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté ;
- Seules les candidatures reçues via internet seront traitées.

