

**La CNCC recrute, pour son service Normes et diligences professionnelles,  
un.e Conseiller.ère technique**

Statut : Cadre autonome

Contrat : CDI temps plein

**Missions et activités principales :**

La Compagnie nationale des commissaires aux comptes recherche pour son service Normes et diligences professionnelles, un.e Conseiller.ère technique. Ce service a pour missions de participer à l'élaboration des normes d'exercice professionnel, d'accompagner les groupes de travail du Comité des normes professionnelles ainsi que divers groupes de travail et commissions sectoriels dans l'élaboration de la doctrine professionnelle, de préparer des supports techniques à destination des commissaires aux comptes et de leurs collaborateurs ainsi que de concevoir et d'assurer la revue de support de formation. Il a également en charge la fourniture de réponses à diverses interrogations des commissaires aux comptes rencontrées au cours de l'accomplissement de leurs missions et prestations.

Sous la supervision du Directeur du service Diligences professionnelles, vous serez le garant de la conformité des projets avec les normes d'exercice professionnel et la doctrine de la CNCC dont vous disposez d'une connaissance approfondie. Vos missions seront notamment les suivantes :

- assurer le support technique des commissions et groupes de travail dont vous aurez la charge ;
- organiser les réunions de travail ;
- coordonner avec les autres services de la CNCC, notamment le service juridique et le service des normes comptables, les évolutions de la doctrine, les projets en cours, la cohérence des prises de positions exprimées, etc. ;
- assurer le suivi et la finalisation des projets dans le respect des délais, jusqu'à leur publication, en veillant à leur approbation au niveau approprié ;
- accompagner les membres des groupes de travail et commissions dans les relations avec les instances externes (ministères, autorités de contrôle, etc.) ;
- participer à l'organisation des manifestations extérieures décidées par les groupes de travail et commissions.

Cette description prend en compte les principales responsabilités ; elle n'est pas limitative.

**Compétences requises :**

- Être titulaire d'un diplôme d'expertise comptable ou du certificat d'aptitude aux fonctions de commissariat aux comptes ;
- Justifier d'une expérience professionnelle de 10 ans dans le commissariat aux comptes et l'audit d'informations financières, en cabinet d'audit ;
- Avoir une bonne connaissance de l'anglais serait souhaitée ;
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) ainsi que les outils Internet.

**Qualités requises :**

- Disposer de très bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve d'autonomie, d'adaptabilité et de réactivité ;
- Avoir de la rigueur et de la curiosité intellectuelle ;
- Faire preuve d'un bon relationnel et d'une excellente capacité à travailler en équipe.

Merci d'envoyer vos dossiers de candidatures (CV + lettre de motivation) directement à [recrutement@cncc.fr](mailto:recrutement@cncc.fr)