

ASSISTANT AUDIT

Domaine d'activité

Métiers de l'audit

Famille de métiers

Audit financier

Autres appellations du métier

Auditeur junior

Nomenclature PCS

543e - Employés qualifiés des services du personnel et des services juridiques

Nomenclature ROME

11408 - Auditeur comptable et financier / Auditrice comptable et financière

► Mission

L'assistant audit participe à la réalisation des missions d'audit financier visant à contrôler la qualité des opérations et informations comptables et financières d'une entreprise. Sous la responsabilité de l'Auditeur et du Directeur de mission d'audit, il contribue aux différentes phases du cycle d'audit en respectant les méthodologies et normes applicables, dans les délais impartis.

► Activités

Préparation des dossiers de travail

- Intervient sur la collecte des données client : factures, grand livre, état des stocks...
- Participe aux prises de contact avec l'organisation cliente dans la préparation des entretiens

Soutien aux travaux d'audit

- Apporte son soutien aux différentes phases de la mission d'audit (analyse de l'organisation auditée, évaluation du contrôle interne, audit des comptes, émission des rapports)
- Participe aux travaux d'analyse de la société auditée en identifiant l'organisation des processus comptables, financiers et des systèmes d'information
- Réalise des travaux de collecte, classification et traitement des données, participe aux inventaires physiques
- Peut prendre en charge des segments simples du programme d'audit déterminés par son responsable (Auditeur, Directeur de mission d'audit) tels que les vérifications de rapprochements bancaires, l'analyse du rapport de gestion, les confirmations des comptes de tiers...
- Recourt au logiciel d'audit dans ses différents domaines d'intervention à travers des tâches de contrôle et de test

Contributions aux rapport d'audit

- Épaule l'Auditeur et/ou le Directeur de mission d'audit dans la mise en forme des différentes sections du rapport d'audit
- Met en forme des résultats de tests, des analyses et des préconisations de gestion

Participation à des missions d'audit contractuel

- Peut participer aux missions autorisées ne rentrant pas dans le cadre de la certification des comptes : audit de cession / acquisition, commissariat aux apports, missions de diagnostic, recommandation ou attestation (évaluation des processus, de la santé financière, des systèmes d'information, conformité sociale...)
- Peut conduire des missions d'audit légal des petites entreprises (missions ALPE) centrées sur l'identification des risques comptables et financiers

Projets transverses et commerciaux

- Apporte son soutien dans la rédaction de propositions d'intervention : recherches documentaires, traitement de données de premier niveau, rédaction de CV...
- Participe aux projets de développement interne du cabinet : développement d'outils digitaux, séminaires et événements internes, construction d'offres de services...



Assistant audit

► Compétences

Légende

1 Niveau de base 2 Niveau avancé 3 Niveau confirmé 4 Niveau expert

Macro-compétences spécifiques

Macro-compétence	Niveau attendu sur la macro-compétence et compétence associée	Exemple d'application
Réglementations spécifiques au domaine de spécialité	1 Connaître les principes réglementaires nécessaires à la réalisation de tâches de 1er niveau dans son domaine	<i>Procéder à des contrôles de cohérences simples sur les pièces comptables</i>
Collecte des informations nécessaires à la production d'une mission	2 Être autonome dans la collecte et l'organisation des documents clients et promouvoir les modes de collecte dématérialisés	<i>Prendre en charge la collecte des documents d'un segment du cycle d'audit</i>
Utilisation d'un logiciel métier	1 Utiliser les fonctionnalités de base d'un logiciel comptable, de paie, d'audit...	<i>Paramétrer un logiciel d'audit à l'analyse de documents spécifiques</i>
Process et méthodologies de travail spécifiques au domaine de spécialité	2 Appliquer la méthodologie pertinente et proposer des améliorations méthodologiques	<i>Connaître et appliquer la méthodologie adaptée selon la phase de l'audit</i>
Production de livrables répondant à une problématique client	2 Analyser des informations variées pour produire un livrable répondant à une problématique client spécifique	<i>Proposer une analyse d'un segment d'audit dans le cadre du rapport de mission</i>
Gestion et exploitation d'une base de données	1 Conduire des analyses simples sur une base de données	<i>Identifier les anomalies d'opérations comptables dans une base de données comptables et financières</i>
Gestion d'une architecture fonctionnelle SI	1 Comprendre l'organisation générale d'un SI	<i>Identifier les éléments constitutifs du système d'information d'une fonction comptable</i>

Macro compétences transverses

Sens commercial	2 Répondre directement au besoin du client, promouvoir l'offre du cabinet et intervenir sur des propositions commerciales	<i>Participer à la rédaction d'une proposition commerciale sous la responsabilité de l'Auditeur</i>
Communication écrite et orale	2 Transmettre des idées complexes à son interlocuteur, adopter des mises en forme écrites professionnelles	<i>Dans la rédaction du rapport d'audit, schématiser un processus comptable</i>
Organisation et planification du travail	2 Organiser sa charge de travail selon les priorités d'un projet	<i>Gérer sa charge de travail selon les étapes prioritaires d'une mission d'audit</i>
Adaptation à une variété de situations et d'interlocuteurs	1 Adapter sa communication écrite et orale aux spécificités de ses principaux interlocuteurs	<i>Adopter le ton oral et écrit adéquat selon l'interlocuteur et le support d'expression : mails, entretiens...</i>
Anglais professionnel	1 Utiliser de la documentation technique en anglais	<i>Échanger en anglais avec des interlocuteurs clients sur des questions techniques</i>
Confidentialité et déontologie	1 Connaître et respecter les règles de confidentialité et de déontologie	<i>Respecter les mesures de confidentialité dans le traitement des données clients</i>

Assistant audit

► Variabilité du métier

Selon la taille du cabinet

- Dans les cabinets de petite taille, les Assistants audit interviennent sur des dossiers variés au sein d'équipes resserrées, sur des missions d'audit légal et parfois d'audit extra-financier (audit RSE, audit SI), principalement pour des PME et ETI. Ils peuvent également intervenir en appui à des missions d'expertise-comptable (tenue comptable...).
- Dans les grands cabinets, les Assistants audit sont dédiés à l'appui des Auditeurs sur des missions d'audit légal et ponctuellement d'audit extra-financier (collecte et analyse de documents financiers et de données). Les missions d'audit concernent généralement des entreprises de grande taille au sein d'équipes projets conséquentes (plusieurs Auditeurs et Assistants audits impliqués...).

Selon les spécialités du cabinet

- Les cabinets développant une offre « audit légal » interviennent souvent auprès d'entreprises de secteurs spécifiques (réglementation sectorielle des processus financiers et comptables, par exemple des banques et assurances), ce qui engendre une spécialisation sectorielle des Assistants audit.
- Certains cabinets développent des missions d'audit dit « contractuel » qui nécessitent le développement de compétences associées chez les Assistants audit : audit d'acquisition ou de cession (*due diligence*), audit RSE, audit SI...

Selon l'expérience du professionnel

- Hausse du niveau de complexité des travaux d'analyse avec l'expérience et élargissement du périmètre de contrôle
- Gain progressif d'un plus grand niveau d'autonomie dans la collecte et l'organisation des données clients

► Conditions d'exercice

- *Relations professionnelles internes* : Directeur de mission d'audit, Auditeur financier, Auditeur SI, Consultants, Responsable méthode et veille...
- *Relations professionnelles externes* : Directeur Administratif et Financier, Responsable comptable, comptables, contrôleurs de gestion, Responsable SI...
- *Télétravail* : possible sur une partie significative des activités mais certaines tâches d'audit (inventaires...) peuvent demander de se rendre sur le site client

► Prérequis pour l'exercice du métier

Formation initiale

- Bac +3 à +5 en comptabilité gestion, audit, finance :
- DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion)
 - DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion)
 - Master CCA (Comptabilité Contrôle Audit)
 - Master 2 avec spécialisation financière

Profil recommandé pour le personnel expérimenté s'orientant vers ce métier

- Métiers des cabinets : Assistants ou Collaborateurs comptables
- Première expérience en direction financière d'entreprise (contrôle interne, contrôle de gestion, comptabilité...)

Formations prioritaires en cours de carrière

- Formations aux principales étapes des missions d'audit
- Formations aux évolutions réglementaires et des normes comptables
- Formations aux outils et méthodes spécifiques (cartographie des risques, analyse stratégique...)
- Formation à l'audit des systèmes d'information, au respect des normes RSE...
- Formation aux logiciels d'audit et d'analyse de données
- Formations spécialisées selon les secteurs des entreprises auditées

► Tendances d'évolution du métier

- Renforcement des compétences d'analyse de données des Assistants audit grâce à l'intégration d'outils issus de la data science
- Renforcement des techniques d'audit pour intégrer les spécificités sectorielles
- Développement des compétences en matière d'audit extra-financier : audit SI, audit RSE...

► Perspectives professionnelles

- Autres métiers des cabinets comptables selon le niveau d'expérience : Auditeurs, Auditeur spécialisé en SI, Collaborateur ou Chef de mission comptable, Consultant en finance, en « Transaction service »...
- Métiers des directions financières : direction comptable, contrôle de gestion, contrôle interne...
- Métiers du conseil : conseil en finance, conseil en management, conseil en stratégie, conseil en SI...
- Métiers de l'analyse financière et gestion d'actifs des banques, sociétés d'assurance, fonds d'investissement...