

**PROFIL DE POSTE**  
**Chargé(e) d'études au sein de la division normes et déontologie**  
**du Haut conseil du commissariat aux comptes**

**Contexte :**

Le Haut conseil du commissariat aux comptes (H3C), autorité publique indépendante dotée de la personnalité morale, est l'autorité de régulation de la profession de commissaires aux comptes en France. Il compte une cinquantaine de collaborateurs (salariés de droit public, de droit privé et fonctionnaires en détachement) et exerce les missions définies par l'article L. 821-1 du code de commerce.

Au sein du Haut conseil, la division des normes et de la déontologie est consultée sur l'ensemble des questions relatives à la doctrine et aux pratiques professionnelles. Elle instruit les dossiers et les saisines qui relèvent de son domaine et contribue aux prises de position du H3C au sein des instances internationales dans les domaines normatifs et déontologiques. Actuellement, cette Direction comprend, outre son directeur, deux chargés d'études.

**Missions à remplir :**

**Il est recherché un (e) chargé (e)** d'études qui, sous l'autorité du directeur de la division normes et déontologie et en lien avec les chargés d'études plus expérimentés, aura pour missions :

- d'effectuer toute recherche utile à l'instruction des sujets traités par les chargés d'études plus expérimentés dans les domaines normatifs et déontologiques : évolution de textes légaux et réglementaires, identification de positions de place, suivi de publications professionnelles françaises et étrangères etc. ;
- de préparer des états de synthèse des recherches menées à la demande du directeur ou des chargés d'études plus expérimentés ;
- de préparer des projets de réponse aux consultations internes ou externes ;
- de contribuer à l'élaboration de supports de présentation, à usage interne ou externe, des sujets traités par la division ;
- d'assister aux réunions des commissions du H3C et des groupes de travail dont la division est chargée et de réaliser les comptes-rendus ;
- d'assurer, en lien avec l'assistant(e) de la division, l'organisation de la division : suivi des agendas et des échéances, gestion et suivi administratif des dossiers, organisation et préparation des réunions

**Profil :**

Formation supérieure à l'Université (droit, finance, gestion) ou Ecole de Commerce.

Bon niveau d'anglais oral et écrit.

Expérience d'au moins 3 ans dans un cabinet d'audit requise avec, de préférence, une responsabilité dans les fonctions supports doctrine comptable - normes professionnelles.

Une expérience dans une instance professionnelle, une autorité de normalisation ou de régulation serait appréciée.

**Qualités requises :**

Rigueur, méthode et fiabilité ;

Curiosité intellectuelle, et objectivité ;

Capacité d'initiative et autonomie ;

Capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse ;

Aisance relationnelle, aptitude au dialogue, capacité à travailler en équipe ;  
Loyauté, discrétion et capacité à respecter la confidentialité.

**Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires** : Mme Sandrine Besnard,  
Directeur de la division normes et déontologie [sandrine.besnard@h3c.org](mailto:sandrine.besnard@h3c.org) – 01 44 51 09 36