

	NATO	NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION INTERNATIONAL STAFF
	OTAN	ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD SECRETARIAT INTERNATIONAL

VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Officer, IAMD Capabilities-230521

Primary Location

Belgium-Brussels

NATO Body

NATO International Staff (NATO IS)

Schedule

Full-time

Application Deadline

16-May-2023, 11:59:00 PM

Salary (Pay Basis)

: 7,655.27Euro (EUR) Monthly

Grade NATO Grade G17-G20

Description:

1. SUMMARY

The Defence Investment (DI) Division is responsible for facilitating the development and adoption of cutting-edge, innovative and interoperable capabilities, critical to ensuring the Alliance's ability to undertake the full spectrum of missions and operations. Key lines of effort include:

- leading the development of major complex capability programmes in the land, maritime, air and space domains - including on Air and Missile Defence, Alliance Future Surveillance and Control capability (follow on to AWACS), Air Command and Control (Air C2), Joint Intelligence Surveillance and Reconnaissance (JISR) assets and other critical Consultation, Command & Control (C3) networks – and in doing so addressing all policy, political-military, technical and practical aspects;
- leading NATO's policy and engagements in the aviation domain;
- pursuing interoperability through prioritised standardisation efforts, developing with Allies new approaches to operational challenges, supported by a commitment to operational experimentation and innovation;
- maintaining the Alliance's technological edge through exploring and driving adoption of emerging and disruptive technologies, with a particular focus on autonomous systems;
- facilitating multinational cooperation in capability development through a series of specific initiatives tackling critical capability requirements;

- understanding, adapting to, and pro-actively addressing climate change;
- informing and responding to the Alliance's evolving capability needs through the NATO Defence Planning;
- providing oversight to NATO Agencies involved in capability development and delivery (in particular NATO Communication and Information Agency and NATO Support and Procurement Agency)
- working with a range of key stakeholders within NATO including the Strategic Commands and externally with NATO Partners and relevant international and regional organisations including the EU, as well as with industry and academia.

The Armament and Aerospace Capabilities Directorate (A&ACap) supports consensus decision making at NATO Headquarters on a wide range of joint, land, air and maritime capabilities required for the full range of the Alliance's missions. To that end, it provides relevant advice to NATO Committees and the Organization's senior management. In particular, the Directorate supports the work of the Conference of National Armaments Directors (CNAD), the Aviation Committee (AVC), the IAMD Policy Committee (IAMD PC) and their subordinate structures. Specific responsibilities include policy and capability development and delivery, support and oversight of political-military aspects and programs in the areas of Space, JAP, IAMD, Joint Intelligence, Reconnaissance, Surveillance (JISR), as well as armaments cooperation and projects conducted by NATO, multinationally or by individual nations.

The IAMD Section is responsible for policy guidance, programmatic support, capability development and delivery and cooperation on all IAMD-related matters, including relevant space and other air power topics, as well as the development of integrated air and missile defence capabilities within the framework of the NATO Defence Planning Process (NDPP). The Section supports the IAMD PC, the Joint Capability Group on Surface Based Air and Missile Defence (JCG SBAMD), IAMD-related aspects of CNAD work and the programmatic governance of NATO Ballistic Missile Defence and Air C2 programs. The Section develops and conducts relevant activities with Partners in various NATO fora. It liaises and coordinates with all space, JAP and IAMD entities, in particular the NATO Military Authorities (NMAs) and other relevant NATO bodies and agencies and external stakeholders..

The incumbent is responsible for managing, promoting and coordinating all assigned activities. This includes working with nations, NMAs and Partners to develop and implement relevant JAP strategies and IAMD policies to ensure a comprehensive approach to Alliance integrated air and missile defence; establishing work priorities to support Directorate, Division, Committee and Alliance goals and objectives; providing advice to senior personnel and the Private Office on JAP and IAMD related issues; anticipating requirements and providing similar inputs to other Divisions or entities.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- hold a university degree in a relevant field from an institute of recognised standing;
- have at least 5 years' professional experience working for an International Organisation or a national administration, with a focus on defence policy and international relations;
- have extensive experience of Joint Air Power, and in particular IAMD, capability development and delivery within NATO and multinational context;
- have extensive knowledge of modern IAMD systems' capabilities, operations and organisations;
- have extensive knowledge of and experience in political-military and operational aspects of IAMD within NATO context;
- have a broad knowledge of and experience in strategic aspects of Joint Air Power within NATO context;
- demonstrate the capacity for independent conceptual analysis of issues affecting the Alliance's development and delivery of IAMD capabilities, and contribute effectively as a member of a team;
- be able to communicate clearly, on the basis of logical, persuasive and succinct arguments in verbal and especially written form;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other;
- be prepared to travel and to work unsocial hours.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- defence policy experience in a national delegation to NATO or a NATO body addressing defence capability development and delivery;
- experience working for or in the military, particularly with IAMD forces;
- familiarity with NATO procedures, policies and initiatives including procedures for negotiations in an international organisation.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Policy Development

Develop NATO JAP and IAMD related policy, planning documents, and conceptual working papers, including with a special focus on capability development and delivery. Provide and coordinate advice regarding the integration of existing and future IAMD capabilities. Contribute to the preparation of IAMD related meetings of senior NATO Committees including the North Atlantic Council (NAC), the IAMD PC, CNAD and its subordinate bodies. Prepare, study and/or implement NAC decisions on JAP and IAMD policy development as required.

Expertise Development

Draft clear and concise reports, background briefs and speaking notes related to NATO JAP and IAMD. Provide advice and recommendations to Committees addressing NATO JAP and IAMD. Monitor and report on developments in IAMD related technologies, policies and their operational employment. Provide political-military expertise to JAP and IAMD related activities, in particular in the area of integration of these capabilities, and the defence policy and planning aspects.

Stakeholder Management

Act as the Capability Area Facilitator (CAF) within relevant IAMD areas in coordination with other CAF. Act as the staff advisor and/or secretary to IAMD relevant Capability Groups. Monitor the work of other NATO bodies engaged in JAP and IAMD related activities and liaise with them on a regular basis. Collaborate as necessary with colleagues in NATO Headquarters and throughout the Alliance who deal with aspects of JAP and IAMD. Network with government, military and industry counterparts and International Organisations to discuss ideas and areas of interest relevant to JAP and IAMD.

Information Management

Assist with the preparation of agendas, decision sheets and reports resulting from meetings. Initiate the necessary follow-up action concerning the decisions of the various relevant committees and their supporting bodies.

Representation of the Organization

Participate/lead in meetings, seminars, exercises and workshops providing briefings, expertise and assistance in JAP and IAMD related subjects based on Alliance goals and objectives.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent will report to the Head of Section, but will be responsible for conducting a large amount of work independently. He/she will liaise with members of other Divisions of the International Staff, the International Military Staff and with national delegations. He/she will also work closely with staff from the Bi-Strategic Commands and their subordinate Headquarters, and with NATO Agencies/Centres of Excellence as required.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a.

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Analytical Thinking: Makes complex plans or analyses;
- Clarity and Accuracy: Checks own work;
- Conceptual Thinking: Applies learned concepts;

- Customer Service Orientation: Takes personal responsibility for correcting problems;
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade;
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation;
- Organizational Awareness: Understands organizational climate and culture;
- Teamwork: Solicits inputs and encourages others.

6. CONTRACT

Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded): Definite duration contract of three years; possibility of renewal for up to three years, during which the incumbent may apply for conversion to an indefinite duration contract.

Contract clause applicable:

In accordance with the contract policy, this is a post in which turnover is desirable for political reasons in order to be able to accommodate the Organisation's need to carry out its tasks as mandated by the Nations in a changing environment, for example by maintaining the flexibility necessary to shape the Organisation's skills profile, and to ensure appropriate international diversity.

The maximum period of service foreseen in this post is 6 years. The successful applicant will be offered a 3-year definite duration contract, which may be renewed for a further period of up to 3 years. However, according to the procedure described in the contract policy the incumbent may apply for conversion to an indefinite contract during the period of renewal and no later than one year before the end of contract.

If the successful applicant is seconded from the national administration of one of NATO's member States, a 3-year definite duration contract will be offered, which may be renewed for a further period of up to 3 years subject also to the agreement of the national authority concerned. The maximum period of service in the post as a seconded staff member is six years.

Serving staff will be offered a contract in accordance with the NATO Civilian Personnel Régulations.

NOTE: Irrespective of previous qualifications and experience, candidates for twin-graded posts will be appointed at the lower grade. Advancement to the higher grade is not automatic, and will not normally take place during the first three years of service in the post. Under specific circumstances, serving staff members may be appointed directly to the higher grade, and a period of three years might be reduced by up to twenty four months for external candidates. These circumstances are described in the IS directive on twin-graded posts.

7. RECRUITMENT PROCESS

Please note that we can only accept applications from nationals of NATO member countries. Applications must be submitted using e-recruitment system, as applicable:

- For NATO civilian staff members only: please apply via the internal recruitment portal ([link](#));

- For all other applications: www.nato.int/recruitment

Please note that at the time of the interviews, candidates will be asked to provide evidence of their education and professional experience as relevant for this vacancy.

Appointment will be subject to receipt of a security clearance (provided by the national Authorities of the selected candidate) and approval of the candidate's medical file by the NATO Medical Adviser.

More information about the recruitment process and conditions of employment, can be found at our website (<http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm>).

8. ADDITIONAL INFORMATION

NATO is committed to diversity and inclusion, and strives to provide equal access to employment, advancement and retention, independent of gender, age, nationality, ethnic origin, religion or belief, cultural background, sexual orientation, and disability. NATO welcomes applications of nationals from all member Nations, and strongly encourages women to apply.

Building Integrity is a key element of NATO's core tasks. As an employer, NATO values commitment to the principles of integrity, transparency and accountability in accordance with international norms and practices established for the defence and related security sector. Selected candidates are expected to be role models of integrity, and to promote good governance through ongoing efforts in their work.

Due to the broad interest in NATO and the large number of potential candidates, telephone or e-mail enquiries cannot be dealt with.

Applicants who are not successful in this competition may be offered an appointment to another post of a similar nature, albeit at the same or a lower grade, provided they meet the necessary requirements.

The nature of this position may require the staff member at times to be called upon to travel for work and/or to work outside normal office hours.

The organization offers several work-life policies including Teleworking and Flexible Working arrangements (Flexitime) subject to business requirements.

Please note that the International Staff at NATO Headquarters in Brussels, Belgium is a non-smoking environment.

For information about the NATO Single Salary Scale (Grading, Allowances, etc.) please visit our [website](#). Detailed data is available under the Salary and Benefits tab.

	NATO	NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION INTERNATIONAL STAFF
	OTAN	ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD Secrétariat International

VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Administratrice/Administrateur (capacités IAMD)-230521

Emplacement principal

Belgique-Bruxelles

Organisation

OTAN SI

Horaire

Temps plein

Date de retrait

16-mai-2023, 23:59:00

Salaire (Base de paie)

: 7 655,27Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G17-G20

Description:

1. RÉSUMÉ

La Division Investissement de défense (DI) est chargée de faciliter le développement et l'adoption de capacités de pointe, innovantes et interopérables, qui sont indispensables à l'Alliance pour mener toute la gamme de ses missions et de ses opérations. Ses principaux axes de travail sont les suivants :

- piloter l'élaboration de programmes capacitaires complexes de grande ampleur dans les milieux terrestre, maritime, aérien et spatial – notamment pour la défense aérienne et antimissile, la future capacité de surveillance et de contrôle de l'Alliance (remplacement des AWACS), le commandement et le contrôle aériens (C2 Air), les capacités JISR (renseignement, surveillance et reconnaissance interarmées), ainsi que divers réseaux critiques de consultation, de commandement et de contrôle (C3) – et, ce faisant, aborder toutes les questions de fond et les questions politico-militaires, techniques et pratiques ;
- diriger la politique et l'action de l'OTAN dans le domaine de l'aviation ;
- rechercher l'interopérabilité au travers d'activités prioritaires de normalisation et élaborer avec les Alliés de nouvelles approches face aux défis opérationnels, en s'engageant en faveur de l'expérimentation opérationnelle et de l'innovation ;
- préserver l'avance technologique de l'Alliance en recherchant et en favorisant l'adoption de technologies émergentes et de technologies de rupture, en particulier dans le domaine des systèmes autonomes ;

- faciliter la coopération multinationale en matière de développement capacitaire grâce à une série d'initiatives spécifiques visant à répondre aux besoins capacitaires critiques ;
- comprendre la question du changement climatique, s'y adapter et faire preuve de proactivité dans ce domaine ;
- suivre l'évolution des besoins capacitaires de l'Alliance et y répondre au travers de la planification de défense de l'OTAN ;
- jouer un rôle de supervision auprès des agences de l'OTAN qui interviennent dans le développement et la mise à disposition de capacités (en particulier l'Agence OTAN d'information et de communication (NCIA) et l'Agence OTAN de soutien et d'acquisition (NSPA)) ;
- travailler avec divers intervenants majeurs au sein de l'OTAN, notamment les commandements stratégiques, et, à l'extérieur, avec les partenaires de l'OTAN, avec les organisations régionales et internationales concernées, notamment l'Union européenne, ainsi qu'avec le secteur industriel et les milieux universitaires.

La Direction Armement et capacités aérospatiales (A&ACap) soutient la prise de décision par consensus au siège de l'OTAN sur un large éventail de capacités interarmées, terrestres, aériennes et maritimes requises pour toute la gamme des missions de l'Alliance. Dans cette optique, elle fournit des avis dans ces domaines aux comités de l'OTAN et aux hauts responsables de l'Organisation. En particulier, la Direction assure le soutien de la Conférence des directeurs nationaux des armements (CDNA), du Comité de l'aviation (AVC), du Comité de la politique de défense aérienne et antimissile intégrée (IAMDPC) et de leurs organes subordonnés. Elle est notamment chargée de l'élaboration des politiques, du développement et de la mise à disposition des capacités, du soutien et de la supervision des aspects politico-militaires et des programmes dans les domaines de l'espace, de la puissance aérienne interarmées (JAP), de la défense aérienne et antimissile intégrée (IAMD), du JISR (renseignement, surveillance et reconnaissance interarmées), ainsi que de la coopération et des projets en matière d'armement menés par l'OTAN, dans un cadre multinational ou par différents pays.

La Section IAMD est responsable des orientations générales, du soutien des programmes, du développement et de la mise à disposition des capacités, ainsi que de la coopération sur l'ensemble des questions liées à l'IAMD, y compris sur les thèmes relatifs à l'espace et à la puissance aérienne, et du développement des capacités IAMD dans le cadre du processus OTAN de planification de défense (NDPP). Elle apporte son soutien à l'IAMDPC, au Groupe capacitaire interarmées Défense aérienne et antimissile de surface (JCGSBAMD), aux travaux de la CDNA pour les aspects liés à l'IAMD, ainsi qu'à la gouvernance des programmes OTAN relatifs à la défense antimissile balistique et aux C2 Air. La Section met sur pied et conduit des activités connexes avec les partenaires dans différents forums OTAN. Elle travaille en liaison et en coordination avec toutes les entités travaillant sur l'espace, la JAP et l'IAMD, en particulier avec les autorités militaires de l'OTAN (NMA) et les autres organismes et agences de l'OTAN concernés, et avec des parties prenantes externes.

La/Le titulaire du poste est chargé(e) de gérer, de promouvoir et de coordonner toutes les activités qui lui sont confiées. Cela implique notamment de travailler avec les pays, les NMA et les partenaires à l'élaboration et à la mise en œuvre de diverses stratégies JAP et diverses politiques IAMD en vue d'une approche globale de la défense aérienne et antimissile intégrée de l'Alliance ; d'établir des priorités de travail à l'appui des buts et des objectifs de la Direction, de la Division, des comités et de l'Alliance ; de remettre des avis à de hauts responsables et au Cabinet sur les questions relatives à la JAP et à l'IAMD ; d'anticiper les besoins et de fournir des contributions analogues à d'autres divisions ou entités.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'un établissement de valeur reconnue, dans un domaine en lien avec le poste ;
- avoir au moins cinq ans d'expérience professionnelle au sein d'une organisation internationale ou d'une administration nationale, en particulier dans le domaine de la politique de défense ou des relations internationales ;
- avoir une solide expérience du développement et de la mise à disposition de capacités JAP, et notamment de capacités IAMD, dans le cadre de l'OTAN ou dans un contexte multinational ;
- avoir une connaissance approfondie des capacités, du fonctionnement et de l'organisation des systèmes IAMD modernes ;
- avoir de vastes connaissances et une certaine expérience concernant les aspects politico-militaires et les aspects opérationnels de l'IAMD dans le contexte de l'OTAN ;
- avoir une bonne connaissance et une certaine expérience des aspects JAP stratégiques dans le contexte de l'OTAN ;
- être capable d'effectuer, de manière indépendante, une analyse conceptuelle des questions ayant une incidence sur le développement et la mise à disposition par l'Alliance de capacités IAMD, et pouvoir contribuer efficacement aux travaux de son équipe ;
- être capable de faire passer, à l'oral et surtout à l'écrit, des arguments clairs, logiques, convaincants et succincts ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français), et le niveau I (« débutant ») dans l'autre ;
- être disposé(e) à voyager et à travailler en dehors des heures normales de service.

ACQUIS SOUHAITABLES

- Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une expérience en matière de politique de défense, acquise dans une délégation nationale auprès de l'OTAN ou un organisme OTAN s'occupant du développement et de la mise à disposition de capacités de défense ;
- une expérience de travail pour – ou dans – le secteur militaire, en particulier auprès de forces IAMD ;
- la connaissance des procédures, politiques et initiatives de l'OTAN, y compris des procédures de négociation utilisées dans une telle organisation internationale.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Élaboration des politiques

Établit des orientations, documents de planification et documents de travail conceptuels relatifs à la JAP et à l'IAMD de l'OTAN, axés notamment sur le développement et la mise à disposition de capacités. Fournit et coordonne des avis sur l'intégration des capacités IAMD actuelles et futures. Contribue à la préparation des réunions de comités OTAN de haut niveau consacrées à l'IAMD, notamment celles du Conseil de l'Atlantique Nord, de l'IAMDPC, et de la CDNA et de ses organes subordonnés. Prépare, étudie et/ou met en application les décisions du Conseil de l'Atlantique Nord concernant l'élaboration des politiques JAP et IAMD, selon les besoins.

Développement de l'expertise

Rédige, avec clarté et concision, des rapports, des aide-mémoire et des notes d'orateur portant sur la JAP et l'IAMD de l'OTAN. Formule des avis et des recommandations à l'intention des comités chargés de ces domaines. Suit les développements relatifs aux technologies et aux politiques IAMD, ainsi qu'à l'utilisation de ces technologies dans un contexte opérationnel, et établit des rapports à ce sujet. Fournit une expertise politico-militaire pour les besoins des activités JAP et IAMD, en particulier s'agissant de l'intégration des capacités correspondantes et des aspects « politique de défense » et « planification ».

Gestion des parties prenantes

Assume la fonction de facilitatrice/facilitateur de catégorie capacitaire (CAF) pour les domaines IAMD concernés, en coordination avec d'autres CAF. Joue le rôle de conseillère/conseiller et/ou de secrétaire auprès des groupes capacitaires chargés des questions IAMD. Suit les travaux d'autres organismes OTAN associés à des activités JAP et IAMD et se met en relation avec eux régulièrement. Collabore, selon les besoins, avec les autres membres du personnel qui, au siège de l'OTAN et dans toute l'Alliance, s'occupent de questions JAP et IAMD. Noue des contacts avec ses homologues au sein des autorités nationales, du secteur militaire, du secteur industriel et des organisations internationales pour échanger sur des questions relatives à la JAP et à l'IAMD.

Gestion de l'information

Aide à élaborer les ordres du jour, les comptes rendus et les rapports des réunions. Prend les mesures de suivi nécessaires pour appliquer les décisions prises par les différents comités concernés et leurs organes subordonnés.

Représentation de l'Organisation

Participe, y compris en assumant un rôle d'encadrement, à des réunions, des séminaires, des exercices et des ateliers ; dans ce contexte, fait des exposés et fournit une expertise et une assistance sur des questions relatives à la JAP et à l'IAMD, en gardant toujours à l'esprit les buts et objectifs de l'Alliance.

S'acquitte de toute autre tâche en rapport avec ses fonctions qui pourrait lui être confiée.

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La/Le titulaire du poste relève de la/du chef de la Section, mais elle/il est chargé(e) d'exécuter un grand nombre de tâches en toute indépendance. Elle/Il se tient en liaison avec le personnel des autres divisions du Secrétariat international, de l'État-major militaire international et des délégations nationales. Elle/Il travaille également en étroite coopération avec le personnel des deux commandements stratégiques et des quartiers généraux qui leur sont subordonnés, ainsi qu'avec les organismes/centres d'excellence OTAN, selon les besoins.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : sans objet.

Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : sans objet.

5. COMPÉTENCES

La/Le titulaire du poste doit faire preuve des compétences suivantes :

- Réflexion analytique : fait des analyses ou des plans complexes.
- Clarté et précision : vérifie son travail.
- Réflexion conceptuelle : applique les concepts acquis.
- Souci du service au client : s'engage personnellement à résoudre les problèmes.
- Persuasion et influence : prend différentes mesures à des fins de persuasion.
- Initiative : fait preuve de décision dans les situations où il faut agir sans attendre.
- Compréhension organisationnelle : comprend le climat et la culture de l'Organisation.
- Travail en équipe : sollicite des contributions et encourage les autres.

6. CONTRAT

Contrat proposé (hors détachement) : contrat d'une durée déterminée de trois ans ; renouvelable pour une période de trois ans maximum, au cours de laquelle le/la titulaire pourra demander qu'il soit transformé en contrat de durée indéterminée.

Clause contractuelle applicable :

Conformément à la politique des contrats, il s'agit d'un poste auquel il est souhaitable, pour des raisons politiques, d'assurer une rotation de manière à pouvoir répondre au besoin qu'a l'Organisation d'exécuter les tâches qui lui sont confiées par les pays dans un environnement en constante évolution, notamment en préservant la souplesse nécessaire

à l'adaptation de son profil de compétences, et de veiller au degré de diversité approprié à son caractère international.

La durée de service maximale prévue à ce poste est de six ans. La personne retenue se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum. Toutefois, conformément à la procédure décrite dans la politique des contrats, elle pourra demander, au plus tard un an avant l'expiration de la deuxième période, que son contrat soit transformé en contrat de durée indéterminée.

Si la personne retenue est détachée de l'administration d'un État membre de l'OTAN, elle se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui, sous réserve de l'accord des autorités nationales concernées, pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum. À ce poste, la durée de service d'un agent détaché n'excède pas six ans.

Les agents en fonction se verront offrir un contrat conforme aux dispositions du Règlement du personnel civil de l'OTAN.

NOTE: Quelles que soient leurs qualifications et leur expérience, les candidat(e)s retenu(e)s pour un poste à grade jumelé sont nommé(e)s au grade le moins élevé. La promotion au grade le plus élevé n'est pas automatique et n'est en principe pas accordée au cours des trois premières années passées dans le poste.

Lorsque certaines conditions sont réunies, l'agent en fonction peut être nommé immédiatement au grade le plus élevé, et la période de trois ans peut être réduite, d'un maximum de vingt-quatre mois, pour les candidat(e)s externes. Ces conditions sont décrites dans la directive du Secrétariat international relative aux postes à grades jumelés.

7. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

On notera que seules les candidatures de ressortissant(e)s de pays de l'OTAN pourront être acceptées.

Les candidatures doivent être soumises via l'un des liens suivants :

- Pour les membres du personnel civil de l'OTAN seulement : veuillez postuler via [le portail interne de recrutement](#);
- Pour tous les autres candidats : www.nato.int/recruitment

Veillez noter : Au moment des entretiens, les candidat(e)s seront invité(e)s à présenter des justificatifs de leur formation et de leur expérience professionnelle pertinentes pour ce poste. La nomination se fera sous réserve de la délivrance d'une habilitation de sécurité par les autorités du pays dont le/la candidat(e) retenu(e) est ressortissant(e) et de l'approbation de son dossier médical par le/la médecin conseil de l'OTAN.

Pour plus d'informations concernant le processus de recrutement et les conditions d'emploi, veuillez vous référer au site suivant. <http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm>.

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L'OTAN est déterminée à promouvoir la diversité et l'inclusion, et elle s'attache à assurer l'égalité de traitement en matière d'emploi, d'avancement et de fidélisation indépendamment de toute considération liée au genre, à l'âge, à la nationalité, à l'origine ethnique, à la religion

ou aux croyances, à la culture, à l'orientation sexuelle, ou au handicap. L'Organisation examinera les candidatures de ressortissant(e)s de tous les pays membres, et encourage vivement les femmes à postuler.

Le développement de l'intégrité est un élément clé des tâches fondamentales de l'Alliance. En tant qu'employeur, l'OTAN attache une grande importance au respect des principes d'intégrité, de transparence et de redevabilité, conformément aux normes et aux pratiques internationales établies pour le secteur de la défense et de la sécurité s'y rapportant. Les candidat(e)s sélectionné(e)s doivent être des modèles d'intégrité et s'employer en permanence à promouvoir la bonne gouvernance dans le cadre de leur travail.

En raison du vif intérêt suscité par l'OTAN et du nombre élevé de candidatures potentielles, il ne pourra pas être donné suite aux demandes de renseignements adressées par téléphone ou par courrier électronique.

Les candidat(e)s qui ne seront pas retenu(e)s pour ce poste pourront se voir offrir un poste analogue, au même grade ou à un grade inférieur, pour autant qu'ils/elles remplissent les conditions requises.

De par la nature du poste, le/la titulaire peut parfois être amené(e) à voyager pour le travail et/ou à travailler en dehors des heures normales de service.

L'Organisation, en application de plusieurs politiques sur l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, propose notamment des possibilités de télétravail et d'horaire flexible sous réserve des exigences liées à la fonction.

Le Secrétariat international de l'OTAN est un environnement sans tabac.

Pour en savoir plus sur l'échelle unique de rémunération mise en place à l'OTAN (grades, indemnités, etc.), veuillez consulter notre [site web](#). Des informations détaillées sont fournies sous l'onglet Salaires et allocations.