

	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

Head, Science for Peace and Security (SPS) and Partnerships (241866)

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 02-Feb-2025
Salary (Pay Basis): 10,163.37Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G22
Clearance Level NS
Description

1. SUMMARY

The Innovation, Hybrid & Cyber (IHC) Division provides a coordinated approach for NATO to the emerging security challenges of the 21st Century. It serves as NATO HQ's focal point for policy development on issues linked to innovation and Emerging and Disruptive Technologies (EDTs), Data and Artificial Intelligence, cyber, hybrid, energy security, security of critical undersea infrastructure, as well as the impact of climate change on security. The Division also promotes security cooperation on these challenges through a variety of different programmes, with Allies and with partner nations, as well as with industry, academia and with other International Organisations.

Notably, the Science for Peace and Security (SPS) Programme is a key scientific support programme developing and implementing joint scientific cooperative projects with concrete deliverables between NATO and partners. It provides a forum for bringing together a network of experts and scientists who will contribute to collectively finding solutions to emerging security challenges through civil cooperation projects. Networks of scientists and experts from allied and partner nations contribute by conducting joint cooperative scientific projects in the following areas of interest: EDTs, counter terrorism, data science, energy security, cyber security and environmental security, including the security impact of climate change.

The Head, Science for Peace and Security (SPS) and Partnerships manages the SPS Programme and coordinates the Division's cooperation with NATO partners. The incumbent is responsible for developing, monitoring and implementing the SPS Programme and is responsible for establishing and driving forward multi-stakeholder cooperation projects.

Key Challenges facing the successful candidate will include:

1. Implementing the SPS Programme and use the programme to advance NATO's EDT policy objectives and to support the Alliance's efforts to expedite the adoption of EDT and new technological products.
2. Identifying practical ways and actions to facilitate a sustainable collaboration on EDT between NATO and NATO partners based on mutually beneficial engagements, while ensuring coherence of efforts in the IHC division.

In addition to the application form, candidates are expected to submit a Word or pdf document, maximum of two A4 pages, summarising their views on the key (and possible other) challenges, and how they would address them if selected for the position.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE ESSENTIAL

The incumbent must:

- possess a university degree in science, technology or engineering from a university or institute of recognised standing, or equivalent relevant studies;
- have at least 10 years of relevant experience in the management of scientific or engineering research programmes, with a focus on security policy and/or international relations, for a national administration or in an international environment, out of which 5 years in team management and coordination.
- have experience working with academic communities and government institutions in NATO member and partner countries;
- possess strong and proven people management and programme management skills;
- have proven experience in technology foresight and technology research trends, particularly in their possible applications to defence and security;
- be conversant with the Alliance's political and military consultative processes and key security policy issues on its agenda;
- be able to draft quickly, clearly and concisely, give convincing presentations and negotiate at senior level, and prepare quality products under time pressure;
- have excellent networking and communication skills;
- have excellent analytical skills;
- be able to chair committees and task forces in a result-oriented manner;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages: (English/French): V ("Advanced") in one and II ("Elementary") in the other;
- be flexible to travel and to work outside normal office hours.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- certified programme management skills;
- PhD in science, technology or engineering;
- experience conducting scientific research.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Policy Development

Support the development of policies relevant for the efficient implementation of the SPS programme. Contribute to the development of policy, strategy and conceptual papers developed by staff and Allies. Ensure that the SPS programme is guided by the Alliance's priorities on EDT and cooperation with partners, as it relates to EDT, and notably focussing on the implementation of the NATO Ukraine Innovation Cooperation Roadmap.

Expertise Development

Lead and manage the review and evaluation process of SPS project proposals. Chair and manage the Independent Scientific Evaluation Group, consisting of members nominated by nations. Provide advice and recommendations on the SPS programme and relevant cross-cutting issues. Initiate dialogue on collaborative research, furthering efforts in areas relevant to emerging and disruptive technologies and other agreed key priority areas. Draft speeches, reports, briefing materials, and other items for high-level meetings.

Knowledge Management

Oversee the information and data management for SPS related projects. Be responsible for the development and application of assessment tools and techniques. Liaise with national administrations and international organisations and exchange information on policy and programme planning and evaluation.

Organisational Efficiencies

Ensure cross-sectional and divisional collaboration, and promote the work of the SPS programme across the organisation. Enhance coordination and harmonise the different aspects of work.

Project Management

Develop, coordinate, implement, monitor and report on SPS projects. Verify that the responsible parties complete project and programme phases on time. Ensure post-evaluation of projects, in line with IBAN requirements. Prepare and present updated progress reports and documents on the SPS Programme activities for national approval.

Stakeholder Management

Maintain and encourage appropriate interactions with other organisations concerned with scientific and security issues. Liaise on a regular basis with delegations of NATO members and partner countries, and relevant national administrators to encourage increased participation in SPS projects and to develop new, collaborative projects. Work with stakeholders at multiple levels across the NATO enterprise, in particular with the NATO Science and Technology Organisation, the Political Affairs and Security Policy Division, and Allied Command Transformation, with Allied nations, NATO partners, and other international organizations, the private sector and academia. Coordinates the Division's cooperation with NATO partners.

Financial Management

Advise management and stakeholders on funding implications and decisions. Oversee the implementation of grant decisions. Oversee financial disbursement requests for the programme and projects sponsored by SPS.

People Management

Ensure the proper management and coherent tasking of human resources in the Unit, also of those SPS team members, which are embedded, in other functional teams of the division.

Representation of the Organization

Represent NATO at international conferences, seminars and workshops. Organise, prepare and give presentations to senior government officials. Present and communicate in co-operation with the NATO Public Diplomacy Division (PDD), the entire programme to the public. Organise events, and information days in NATO and partner countries, as needed. Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Director Innovation and through them to the Deputy Assistant Secretary General IHC. The incumbent represents the SPS Programme to Nations and to Committees and therefore will be considered an authority on SPS subject matter. In addition, the incumbent is required to work with and to seek out the cooperation of a diverse group of highly specialised experts and to coordinate SPS Programme and projects with NATO stakeholders and other institutions and organisations.

Direct reports: 8

Indirect reports: N/A

5. COMPETENCIES

The incumbent will demonstrate the following competencies:

- Achievement: Sets and works to meet challenging goals;
- Change Leadership: Personally, leads change;
- Conceptual Thinking: Clarifies complex data or situations;
- Developing Others: Provides in-depth mentoring, coaching and training;
- Impact and Influence: Uses indirect influence;
- Initiative: Plans and acts for the long-term;
- Leadership: Positions self as the leader;
- Organizational Awareness: Understands organizational politics;
- Self-Control: Stays composed and positive even under extreme pressure.

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.

7. USEFUL INFORMATION REGARDING APPLICATION AND 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

Before you apply to any position, we encourage you to [click here](#) and watch our video providing 6 tips to prepare you for your application and recruitment process.

Do you have questions on the application process in the system and not sure how to proceed? [Click here](#) for a video containing the information you need to successfully submit your application on time.

Please note that the competition for this post is provisionally scheduled as follows:
Pre-selection testing on February 2025
Final selection on April 2025, in Brussels, Belgium.

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>)

Appointment will be subject to receipt of a **security clearance** (provided by the national Authorities of the selected candidate), approval of the candidate's **medical file** by the NATO Medical Adviser, verification of your study(ies) and work experience, and the successful completion of the **accreditation** and notification process by the relevant authorities.

NATO will not accept any phase of the recruitment and selection prepared, in whole or in part, by means of generative artificial-intelligence (AI) tools, including and without limitation to chatbots, such as Chat Generative Pre-trained Transformer (Chat GPT), or other language generating tools. NATO reserves the right to screen applications to identify the use of such tools. All applications prepared, in whole or in part, by means of such generative or creative AI applications may be rejected without further consideration at NATO's sole discretion, and NATO reserves the right to take further steps in such cases as appropriate.

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.

Chef de la Section Science au service de la paix et de la sécurité (SPS) et partenariats (241866)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 02-févr.-2025

Salaire (Base de paie) : 10 163,37Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G22

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

1. RÉSUMÉ

La Division Innovation, hybride et cyber (IHC) assure la cohérence de l'action que mène l'OTAN face aux défis de sécurité émergents du XXI^e siècle. Elle constitue, au siège de l'Organisation, le pôle de référence pour ce qui est de l'élaboration de politiques en rapport avec l'innovation et les technologies émergentes et technologies de rupture (TE/TR), les données et l'intelligence artificielle (IA), le cyber, l'hybride, la sécurité énergétique, la sécurité des infrastructures sous-marines critiques et les incidences du changement climatique sur la sécurité. La Division IHC s'emploie également à favoriser la coopération sur ces questions, sous l'angle de la sécurité, au travers de différents programmes menés en collaboration avec les Alliés et les pays partenaires, ainsi qu'avec le secteur privé, les milieux universitaires et d'autres organisations internationales.

Le programme pour la science au service de la paix et de la sécurité (programme SPS) est un mécanisme important qui subventionne la conception et l'exécution de projets de coopération scientifique associant des pays de l'OTAN et des pays partenaires en vue d'obtenir des résultats concrets. Dans le cadre de ce programme, des experts et des scientifiques se rassemblent autour de projets civils pour rechercher des solutions aux défis de sécurité émergents. Les équipes ainsi constituées travaillent sur les sujets suivants : TE/TR, lutte contre le terrorisme, science des données, sécurité énergétique, cybersécurité et sécurité environnementale, notamment les incidences du changement climatique sur la sécurité.

La personne titulaire du poste gère le programme SPS et coordonne les activités de coopération que mène la Division avec les partenaires de l'OTAN.

Elle est chargée de développer, de mettre en œuvre et de superviser le programme SPS, ainsi que d'élaborer des projets de coopération rassemblant de multiples parties prenantes et de veiller à leur bon avancement.

Les principaux défis que la personne retenue pour le poste sera amenée à relever sont les suivants :

1. veiller à la bonne exécution du programme SPS et faire en sorte qu'il serve les objectifs de la politique OTAN en matière de TE/TR et qu'il accompagne les efforts que fait l'Alliance pour accélérer l'adoption de ces technologies et de nouveaux produits technologiques ;

2. définir des mesures concrètes propres à faciliter l'instauration d'une collaboration durable entre l'OTAN et ses partenaires dans le domaine des TE/TR, qui passerait par des initiatives mutuellement bénéfiques, tout en assurant la cohérence de l'action de la Division IHC.

Il est demandé aux personnes candidates de joindre à leur formulaire de candidature un texte de maximum deux pages A4 (en Word ou en PDF) résumant leur point de vue sur ces défis (et éventuellement sur d'autres) ainsi que l'approche qu'elles adopteraient pour les relever si le poste leur était attribué.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La personne titulaire du poste doit :

- posséder un diplôme en sciences, ou en techniques de l'ingénieur, délivré par une université ou par un établissement de valeur reconnue, ou avoir une formation équivalente ;
- avoir au moins dix ans d'expérience de la gestion de programmes de recherche scientifique ou technique ayant un rapport avec la politique de sécurité et/ou les relations internationales, au service d'une administration nationale ou dans un contexte international, dont au moins cinq ans d'expérience de la gestion et de la coordination d'équipes ;
- avoir déjà collaboré avec les milieux universitaires ou des institutions publiques dans des pays membres ou des pays partenaires de l'OTAN ;
- avoir des compétences solides et avérées en gestion des personnes et des programmes ;
- avoir une expérience avérée de la veille prospective appliquée aux technologies et de l'analyse des tendances de la recherche technologique ; être capable notamment de repérer les possibilités d'application de la technologie aux secteurs de la défense et de la sécurité ;
- bien connaître les processus de consultation politiques et militaires de l'Alliance ainsi que les principaux dossiers de sécurité qui l'occupent ;
- être capable de rédiger avec clarté, concision et rapidité, de faire des exposés convaincants, de négocier à un niveau élevé et de préparer des produits de qualité dans des délais serrés ;
- avoir un excellent sens du relationnel et de solides compétences en communication ;
- avoir d'excellentes capacités d'analyse ;
- être capable de présider des comités et des équipes spéciales de manière à les conduire vers des résultats ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français), et le niveau II (« élémentaire ») dans l'autre ;
- être disposée à voyager et à travailler en dehors des heures normales de service.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérés comme autant d'atouts :

- des compétences en gestion de programme, sanctionnées par un certificat ;

- un doctorat en sciences ou en techniques de l'ingénieur ;
- une expérience de la recherche scientifique.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Élaboration des politiques

Aide à définir des orientations propres à faciliter la bonne exécution du programme SPS. Contribue à l'élaboration des orientations, stratégies et concepts présentés par le Secrétariat international et par les Alliés. Veille à ce que le programme SPS et la collaboration avec les partenaires qui s'exerce dans ce cadre servent les priorités de l'Alliance relatives aux TE/TR ; fait en sorte en particulier que le programme contribue à la mise en œuvre de la feuille de route pour la coopération OTAN-Ukraine en matière d'innovation.

Développement de l'expertise

Dirige et gère le processus d'examen et d'évaluation des propositions de projet SPS. Préside et gère le Groupe d'évaluation scientifique indépendant, dont les membres sont désignés par les pays. Donne des avis et formule des recommandations sur le programme SPS et les questions transversales s'y rapportant. Établit un dialogue sur la recherche en collaboration, en cherchant à promouvoir les efforts qui sont déployés dans les domaines ayant trait aux TE/TR et dans les autres domaines prioritaires agréés. Rédige des discours, des rapports, des notes d'information et d'autres documents pour des réunions de haut niveau.

Gestion des connaissances

Supervise la gestion des informations et des données relatives aux projets SPS. Met au point et exploite des outils et des techniques d'évaluation. Se tient en liaison avec les administrations nationales et les organisations internationales et échange avec elles des informations sur la planification et l'évaluation des politiques et des programmes.

Efficacité organisationnelle

Fait en sorte que les sections et les divisions collaborent, et promeut dans l'ensemble de l'Organisation les activités menées dans le cadre du programme SPS. Renforce la coordination et harmonise les différents aspects du travail.

Gestion de projet

Met au point des projets SPS, assure leur coordination, leur exécution, leur suivi et en rend compte. S'assure que les parties prenantes achèvent dans les délais impartis les différentes étapes des projets et des programmes. Veille à ce que les projets fassent l'objet d'une évaluation après leur achèvement, suivant les exigences fixées par le Collège international des auditeurs externes de l'OTAN. Établit et présente des rapports d'activité et des documents relatifs au programme SPS en vue de leur approbation par les pays.

Gestion des parties prenantes

Entretient et promeut les contacts avec les autres organisations qui s'occupent de questions scientifiques et de sécurité. Se tient en liaison avec les délégations des pays de l'OTAN et

des pays partenaires ainsi qu'avec les organismes nationaux concernés pour les encourager à participer davantage aux projets SPS et pour mettre au point de nouveaux projets de collaboration. Travaille avec les parties prenantes, à différents niveaux, au sein de l'entreprise OTAN, en particulier avec l'Organisation OTAN pour la science et la technologie (STO), la Division Affaires politiques et politique de sécurité (PASP) et le Commandement allié Transformation (ACT), ainsi qu'avec les Alliés, les pays partenaires, d'autres organisations internationales, le secteur privé et les milieux universitaires. Coordonne les activités de coopération que mène la Division avec les partenaires de l'OTAN.

Gestion financière

Donne à la direction et aux parties prenantes des avis sur les décisions et leurs incidences en matière de financement. Supervise l'exécution des décaissements se rapportant au programme SPS et aux projets qu'il subventionne.

Gestion des personnes

Veille à la bonne gestion des ressources humaines et à la cohérence de la répartition des tâches entre les membres de la Section et les personnes qui s'occupent de dossiers SPS au sein d'autres équipes fonctionnelles de la Division.

Représentation de l'Organisation

Représente l'OTAN à des conférences, à des séminaires et à des ateliers internationaux. Organise, prépare et fait des exposés à l'intention de hauts responsables d'organismes publics nationaux. En concertation avec la Division Diplomatie publique (PDD), présente et fait connaître au public le programme SPS dans tous ses aspects. Organise des activités et des journées d'information dans les pays membres et dans les pays partenaires de l'OTAN, selon les besoins.

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

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La personne titulaire du poste relève de la directrice/du directeur pour l'innovation et, par son intermédiaire, de la/du secrétaire général(e) adjoint(e) délégué(e) pour l'innovation, l'hybride et le cyber (DASG/IHC). Elle représente le programme SPS auprès des pays et des comités et est donc considérée comme faisant autorité pour tout ce qui concerne les questions SPS. En outre, elle collabore avec divers experts hautement spécialisés, ou sollicite leur collaboration, et elle assure la coordination entre le programme SPS et les projets d'autres parties prenantes de l'OTAN ou d'autres institutions et organisations.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 8

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

5. COMPÉTENCES

La personne titulaire du poste doit faire preuve des compétences suivantes :

- Recherche de l'excellence : se fixe et s'efforce d'atteindre des objectifs ambitieux.
- Promotion du changement : dirige personnellement le changement.
- Réflexion conceptuelle : clarifie des données ou des situations complexes.
- Valorisation du personnel : assure un mentorat, un accompagnement professionnel et une formation approfondis.
- Persuasion et influence : a recours à des techniques d'influence indirectes.
- Initiative : planifie et agit sur le long terme.
- Aptitude à diriger : se positionne comme chef.
- Compréhension organisationnelle : comprend les rouages de l'Organisation.
- Maîtrise de soi : reste calme et positive, même en cas de pression extrême

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.

7. INFORMATIONS UTILES CONCERNANT LA PROCÉDURE DE CANDIDATURE ET 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 comme suit :

- pour les seuls agents civils de l'OTAN : via le portail de recrutement interne ([lien](#)) ;
- pour toutes les autres candidatures : via le lien www.nato.int/recruitment.

Il est recommandé de commencer par regarder [ici](#) une vidéo proposant six conseils destinés à aider les candidat(e)s à préparer leur dossier.

En outre, on trouvera [ici](#) une vidéo expliquant la marche à suivre sur le portail pour introduire son dossier de candidature et s'assurer de sa réception par l'OTAN dans les délais fixés.

Veuillez noter que le concours pour ce poste est provisoirement programmé comme suit :

Test de présélection en février 2025

Sélection finale en avril 2025, à Bruxelles, en Belgique.

On trouvera de plus amples informations concernant le processus de recrutement et les conditions d'emploi sur le site web de l'OTAN (<http://www.nato.int/cps/fr/natolive/recruit-hq-e.htm>).

La nomination se fera après vérification des diplômes et des antécédents professionnels de la/du candidat(e) retenu(e) et sous réserve de la délivrance d'une **habilitation de sécurité** par les autorités du pays dont la/le candidat(e) retenu(e) est ressortissant(e), de l'approbation de son **dossier médical** par la/le médecin-conseil de l'OTAN et de l'achèvement du processus d'**accréditation** et de notification par les autorités compétentes.

Dans le cadre de ses procédures de recrutement et de sélection, l'OTAN n'acceptera aucune réponse qui aura été produite, en tout ou en partie, au moyen d'un outil d'intelligence artificielle (IA) générative, notamment d'un modèle conversationnel comme ChatGPT (*Chat Generative Pre-trained Transformer*) ou de tout autre générateur de texte. L'Organisation se réserve le droit de vérifier si la/le candidat(e) a eu recours à de tels outils. Tout dossier de candidature élaboré, en tout ou en partie, à l'aide d'une application d'IA générative ou créative pourra être rejeté sans autre examen, à la seule discrétion de l'OTAN. Cette dernière se réserve également le droit de prendre toute autre mesure qu'elle jugerait nécessaire.

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 retenue(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.