

	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, Defence Planning Expert (5 posts) (241124)

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 25-Aug-2024
Salary (Pay Basis): 8,754.21Euro (EUR) Monthly
Grade: NATO Grade G20
Clearance Level: NS
Description

****Pending budget approval****

Please note that the Operations Division is currently also recruiting for Officer, Interoperability Planner (2 posts) in Wiesbaden (Germany) (requisition number 241125), which can be found on our website.

1. SUMMARY

The mission of the Operations Division of the International Staff is to prepare NATO for the defence of Alliance territory, to respond to crises at home and abroad, and to strengthen the capabilities of partners. The Operations Division advances the core tasks of the Alliance (Defence and Deterrence, Crisis Prevention and Management, Cooperative Security) by providing situational awareness, advance planning, well-exercised and executed crisis response, and outcome-oriented defence and related security cooperation programmes.

Within the Operations Division, the Defence and Security Cooperation Directorate (DSCD) facilitates political-military decision-making and programme implementation with partner nations. The directorate does this to strengthen resilience, promote integrity, transparency, accountability and good governance in the defence and related security sector of partner nations. They enhance the institutional and defence capabilities of partner nations so that they can better respond to crises at home and abroad. As the focus for NATO defence and security cooperation initiatives, the Directorate uses an integrated set of planning and programme implementation tools to develop effective and efficient state defence institutions under democratic control that comply with international norms and practices, and to develop forces and capabilities that can operate effectively with NATO forces when appropriate.

The Ukraine Practical Support (UPS) Section includes the Ukraine Capability Coalitions Coordination Team (UCCCT), a team of defence planners collectively working to ensure coordination and coherence with the efforts of NATO's security assistance and training for Ukraine, the Ukraine Defence Contact Group (UDCG) and the Allied Capability Coalitions,

in line with the immediate to long-term needs of Ukraine and the interoperability requirements identified in NATO's multi-year interoperability roadmap for Ukraine. Finally, the team is responsible for providing UDCG and Capability Coalitions-related briefing to the Secretary General and the relevant management boards/committees.

The Officer delivers coordination and coherence to meet the immediate to long-term requirements of Ukraine, while ensuring the capabilities and equipment donated are NATO interoperable. They support the development and implementation of projects under the CAP as part of NATO's assistance to Ukraine's defence and security sector to achieve interoperability with NATO.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE ESSENTIAL

The incumbent must:

- possess a university degree from an institute of recognised standing, preferably in the field of political science, international relations, security studies, or another relevant discipline; or have attended a NATO or national military staff college or equivalent;
- have a minimum of 5 years' experience in the field of defence planning, evidenced through previous posts;
- have a very good understanding of transformation, reform and defence institution building processes;
- have in-depth knowledge of international affairs and defence policy issues;
- have considerable knowledge of military capabilities in at least one defence planning domain (land, air, maritime, or joint/enabling) and experience in the preparation of military force plans and associated financial, staffing, and procurement planning;
- be able to communicate concisely, clearly, logically and persuasively, verbally and in writing;
- possess social skills and cultural awareness enabling her/him to work in a multinational environment;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other; and
- be flexible to travel frequently, including in Ukraine, and to work outside normal business hours.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- graduate from a national war college or possess a master degree from an institute of recognised standing, preferably in the field of military science, security studies, or another relevant discipline;
- knowledge and experience with the NATO Defence Planning Process and/or national defence planning processes;
- experience in transformation, reform and defence institution building processes in the post-Soviet space, ideally with Ukraine;
- knowledge and experience in all aspects of capability development, encompassing doctrine and policies, organisation, training, materiel, leadership/education, personnel, facilities, and interoperability.
- working knowledge of Ukrainian and/or Russian: and

- experience in advising at staff and senior leader level within government ministries and/or military commands.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Expertise Development

Follow and advise on the different steps of Ukrainian capability development, capacity building and long-term sustainable transition of the Ukrainian defence forces to Western equipment in the land domain while maintaining their warfighting ability. Be responsible for the analysis of defence and related security capabilities and subjects of a military nature, including the interpretation, analysis and assessment of military force plans in the land, maritime, air and joint/enabling domains.

Representation of the Organization

Regularly represent the DSCD in various meetings with national authorities of both NATO and Ukraine, including during meetings with Defence Ministers, Chiefs of Defence and Political Directors. Represent, as appropriate, the Alliance at conferences and other activities on issues falling within DSCD's area of competence. Help enhance NATO's public diplomacy and information efforts on these issues.

Knowledge Management

Analyse, advise, and report to NATO staffs and Allies on relevant Ukrainian plans and policies; and. Prepare reports, briefing material, and other material. Draft progress assessments based on an analysis of Ukrainian requirements and relevant information, and contribute to regular reports on NUC implementation.

Stakeholder Management

Working closely with the Allied Capability Coalitions, ensure coordination with other key stakeholders, including, though not limited to, NATO's security assistance and training for Ukraine in Wiesbaden, the UDCG and the NATO Representation to Ukraine. Develop relations with national defence transformation experts in Allied and partner capitals, in the NATO structures, and in the European Union Military Staff, in order to support and encourage a culture of consultation and cooperation. Collaborate with staff in the Defence Policy and Planning Division (DPP), Political Affairs and Security Policies Division (PASP), Defence Investment Division (DI), the International Military Staff (IMS), Allied Command Operations (ACO), Allied Command Transformation (ACT), NATO Centres of Excellence, and national planning staffs, in order to understand, analyse and interpret the strategic environment, country-specific reform issues and requirements.

Project Management

Ensure the integration of activities, as appropriate, into related work streams across the NATO civilian and military structure. Manage projects and/or programmes as directed by the head of the Ukraine Practical Support Section.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent works under the day-to-day guidance of the UCCCT Team Leader and works in close coordination with other colleagues working in the HQ on Ukraine. They work closely with the staff of the NATO Military Authorities, national delegations and liaison officers and, through the delegations, with authorities of both NATO and partner countries.

Direct reports: n/a.

Indirect reports: n/a.

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Creates own measures of excellence and improves performance;
- Analytical Thinking: Sees multiple relationships;
- Change Leadership: Expresses vision for change;
- Impact and Influence: Uses indirect influence;
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation;
- Organisational Awareness: Understands organisational politics;
- 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.

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.

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.

Administratrice/Administrateur (expert(e) en planification de défense) (5 postes) (241124)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 25-août-2024

Salaire (Base de paie) : 8 754,21Euro (EUR) Mensuelle

Grade : NATO Grade G20

Niveau de l'habilitation de sécurité : NS

Description

Sous réserve d'approbation par les autorités budgétaires

Veillez noter que la Division des opérations recrute actuellement également un poste d'officier, planificateur de l'interopérabilité (2 postes) à Wiesbaden (Allemagne) (numéro de demande 241125), qui peut être consulté sur notre site Web.

1. RÉSUMÉ

La Division Opérations du Secrétariat international a pour mission de préparer l'OTAN à assurer la défense du territoire de l'Alliance, de répondre aux crises survenant à l'intérieur ou à l'extérieur de celui-ci, et de renforcer les capacités des pays partenaires. Elle contribue à l'accomplissement des tâches fondamentales de l'Alliance (dissuasion et défense, prévention et gestion des crises, sécurité coopérative) en offrant une connaissance de la situation, une planification préétablie, un système de réponse aux crises éprouvé et rigoureusement appliqué, ainsi que des programmes de coopération axés sur les résultats dans le domaine de la défense et de la sécurité se rapportant à la défense.

Au sein de la Division Opérations, la Direction Coopération en matière de défense et de sécurité (DSCD) facilite la prise de décision politico-militaire et la mise en œuvre de programmes avec les pays partenaires, pour que ces pays puissent renforcer la résilience et promouvoir l'intégrité, la transparence, la redevabilité et la bonne gouvernance dans le secteur de la défense et de la sécurité se rapportant à la défense. Elle œuvre au renforcement des capacités institutionnelles et de défense des pays partenaires afin que ceux-ci soient mieux à même de répondre aux crises survenant sur leur sol ou à l'étranger. En tant que point central pour les initiatives OTAN de coopération dans le domaine de la défense et de la sécurité, la Direction recourt à un ensemble intégré d'outils de planification et de mise en œuvre des programmes afin, d'une part, de mettre en place des institutions publiques de défense qui soient efficaces et efficientes, qui agissent sous contrôle démocratique et qui se conforment aux normes et pratiques internationales, et, d'autre part, de développer des forces et des capacités qui puissent opérer de manière efficace avec les forces de l'OTAN, selon les besoins.

La Section Soutien pratique à l'Ukraine (UPS) comprend l'Équipe Coordination des coalitions capacitaires pour l'Ukraine (UCCCT), une équipe de planificateurs de défense qui œuvrent collectivement pour garantir une coordination et une cohérence avec les travaux

menés dans le cadre du programme OTAN d'assistance à la sécurité et de formation en faveur de l'Ukraine (NSATU), du Groupe de contact pour la défense de l'Ukraine (UDCG) et des coalitions capacitaires alliées, dans le droit fil des besoins de l'Ukraine, qu'ils soient immédiats ou qu'ils relèvent du long terme, et des exigences d'interopérabilité établies dans la feuille de route pour l'interopérabilité, initiative pluriannuelle engagée par l'OTAN au profit de l'Ukraine. Enfin, cette équipe est chargée de présenter des exposés en lien avec l'UDCG et les coalitions capacitaires au secrétaire général et aux comités/organes directeurs appropriés.

L'administratrice/L'administrateur assure la coordination et la cohérence nécessaires pour répondre aux besoins de l'Ukraine, qu'ils soient immédiats ou qu'ils relèvent du long terme, tout en veillant à ce que les capacités et équipements donnés soient interopérables avec ceux de l'OTAN. Elle/Il contribue au développement et à la mise en œuvre de projets au titre du CAP dans le cadre de l'aide que les Alliés apportent à l'Ukraine pour que son secteur de la défense et de la sécurité soit interopérable avec l'OTAN.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'un établissement universitaire de valeur reconnue – de préférence dans le domaine des sciences politiques, des relations internationales, de la sécurité ou dans une autre discipline pertinente – ou avoir suivi les cours d'une école d'état-major nationale ou de l'OTAN, ou encore d'un établissement équivalent ;
- avoir acquis, dans des fonctions exercées précédemment, une expérience d'au moins cinq ans dans le domaine de la planification de défense ;
- très bien connaître les processus de transformation, de réforme et de renforcement des institutions de défense ;
- avoir une connaissance approfondie des affaires internationales et des questions de politique de défense ;
- avoir une excellente connaissance des capacités militaires relevant d'au moins une des catégories utilisées dans le domaine de la planification de défense (capacités terrestres, aériennes, maritimes ou interarmées/facilitatrices) et une grande expérience de l'établissement de plans de forces militaires et des questions s'y rapportant (planification du financement, des effectifs et des acquisitions) ;
- savoir communiquer de manière concise, claire, logique et convaincante, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- avoir des compétences sociales et être sensibilisé(e) aux spécificités culturelles de manière à pouvoir travailler dans un environnement multinational ;
- 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 fréquemment, notamment en Ukraine, et à travailler en dehors des heures normales de service.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérés comme autant d'atouts :

- un diplôme d'une école de guerre nationale ou un master délivré par un établissement universitaire de valeur reconnue, de préférence dans le domaine des sciences militaires, de la sécurité ou dans une autre discipline pertinente ;

- une connaissance du processus de planification de défense de l'OTAN et/ou des pays, et une expérience dans ce domaine ;
- une expérience des processus de transformation, de réforme et de renforcement des institutions de défense dans l'espace postsoviétique, idéalement avec l'Ukraine ;
- une connaissance et une expérience de tous les aspects du développement capacitaire (doctrine et politiques, organisation, formation, matériel, aptitude au commandement/instruction, personnel, installations et interopérabilité) ;
- une connaissance pratique de l'ukrainien et/ou du russe ;
- une expérience du conseil au niveau des services concernés et des hauts responsables au sein de ministères et/ou de commandements militaires.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Développement de l'expertise

Assure un suivi et donne des avis concernant les différentes étapes à suivre par l'Ukraine pour le développement et le renforcement de ses capacités, ainsi que pour la transition sur le long terme de ses forces armées vers des équipements occidentaux, pour ce qui est du milieu terrestre, tout en maintenant leur capacité de combat. Est responsable de l'analyse des capacités de défense et des capacités de sécurité se rapportant à la défense, et d'autres questions de nature militaire, y compris l'interprétation, l'analyse et l'évaluation des plans de forces militaires pour ce qui est des capacités terrestres, maritimes, aériennes et interarmées/facilitatrices.

Représentation de l'Organisation

Représente régulièrement la DSCD à différentes réunions avec les autorités des pays de l'OTAN et avec celles de l'Ukraine, y compris à des réunions avec les ministres de la Défense, les chefs d'état-major de la défense et les directeurs politiques. Représente l'Alliance, selon les besoins, dans le cadre de conférences et d'autres activités portant sur des questions qui entrent dans le domaine de compétence de la Direction. Contribue à améliorer le travail d'information et de diplomatie publique que fait l'OTAN sur ces questions.

Gestion des connaissances

Analyse les plans et politiques pertinents de l'Ukraine, et présente à ce sujet des avis et des rapports aux services de l'OTAN et aux Alliés. Prépare des rapports, des notes d'information et d'autres documents. Rédige – sur la base d'une analyse des besoins de l'Ukraine et des informations s'y rapportant – des évaluations sur les progrès accomplis, et contribue à l'établissement de rapports périodiques sur la mise en œuvre au niveau du NUC.

Gestion des parties prenantes

Travaille en étroite coopération avec les coalitions capacitaires alliées, et garantit une coordination avec d'autres acteurs clés, notamment mais pas uniquement le programme OTAN de formation et d'assistance à la sécurité en faveur de l'Ukraine à Wiesbaden, l'UDCG et la Représentation de l'OTAN auprès de l'Ukraine. Développe des relations avec les experts nationaux de la transformation de la défense dans des capitales de pays membres et de pays partenaires, dans les structures OTAN, et au sein de l'État-major de l'Union européenne, pour soutenir et encourager une culture de la consultation et de la

coopération. Collabore avec les membres de la Division Politique et plans de défense (DPP), de la Division Affaires politiques et politique de sécurité (PASP), de la Division Investissement de défense (DI), de l'État-major militaire international (EMI), du Commandement allié Opérations (ACO), du Commandement allié Transformation (ACT) et des centres d'excellence de l'OTAN, ainsi qu'avec les services de planification des pays, afin de comprendre, d'analyser et d'interpréter l'environnement stratégique et les questions et besoins de réforme propres à chaque pays.

Gestion de projet

Fait en sorte que les activités soient prises en compte, selon les besoins, dans les chantiers correspondants au sein de la structure civile et militaire de l'OTAN. Assure la gestion de projets et/ou de programmes suivant les instructions qui lui sont données par la/le chef de la Section Soutien pratique à l'Ukraine.

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

4. STRUCTURES ET LIAISON

La/Le titulaire du poste travaille sous la direction quotidienne de la/du chef de l'équipe UCCCT et en étroite coordination avec les autres collègues s'occupant de l'Ukraine au siège. Elle/Il travaille en collaboration étroite avec les services des autorités militaires de l'OTAN, ainsi qu'avec les délégations et les officiers de liaison des pays, et, par l'intermédiaire des délégations, avec les autorités des pays de l'OTAN et des pays partenaires.

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 :

- Recherche de l'excellence : crée ses propres critères d'excellence et améliore les performances.
- Réflexion analytique : discerne les relations multiples.
- Promotion du changement : exprime une vision pour le changement.
- Persuasion et influence : a recours à des techniques d'influence indirectes.
- Initiative : fait preuve de décision dans les situations où il faut agir sans attendre.
- Compréhension organisationnelle : comprend les rouages 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.

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.

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 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.