

**NOTIFICATION OF AN “A” GRADE VACANCY
NATO INTERNATIONAL STAFF**

OPEN TO NATIONALS OF NATO MEMBER STATES ONLY

LOCATION: NATO Headquarters, Brussels, Belgium

DIVISION:

DEFENCE INVESTMENT DIVISION
ARMAMENTS AND AEROSPACE CAPABILITIES DIRECTORATE
INTEGRATED AIR AND MISSILE DEFENCE (IAMD) SECTION

TITLE: Air Defence Expert

GRADE: A.4*

SECURITY CLEARANCE: NS

VACANCY N°: 170231

** to be created as of January 2018 - pending budget approval*

Please note that the competition for this post is provisionally scheduled as follows:

- **Pre-selection testing on 19 September 2017;**
 - **Final selection on 4 and 5 October 2017, in Brussels, Belgium.**
-

1. SUMMARY

The Defence Investment Division (DI) is responsible for the development of investments in assets and capabilities aimed at enhancing the Alliance’s defence capacity, including armaments planning and development, joint air power (JAP), integrated air and missile defence (IAMD), airspace management, Command & Control and space.

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. The Directorate supports NATO Defence Planning activities and related capability initiatives. To that end, it provides capability-related advice to NATO committees and the Organization’s senior management. Specific responsibilities include policy development, capability development support and oversight in the areas of JAP, IAMD, Space, Airspace and Air Traffic Management, as well as multinational armaments cooperation and projects conducted under the Smart Defence initiative.

The IAMD Section is responsible for all IAMD-related space, air and missile defence and joint air power topics, activities, providing support to the Headquarters (HQ), the Division

and the Directorate, the Defence Planning and Policy Committee on Missile Defence (DPPC (MD)), the Conference of National Armaments Directors (CNAD) and the Air and Missile Defence Committee (AMDC) and its subordinate structures as well as to the Vice-Chairman of the AMDC. In addition the Section supports the development of integrated air and missile defence capabilities within the framework of the NATO Defence Planning Process (NDPP). It develops and conducts air defence activities with Euro-Atlantic Partnership Council (EAPC) Partner nations, the NATO-Ukraine Commission, the NATO-Georgia Commission, Mediterranean Dialogue (MD) and Istanbul Cooperation Initiative (ICI) nations, Partners around the globe and other fora as required. The Section will liaise and coordinate with all joint air power, space and integrated air and missile defence stakeholders, in particular the NATO Military Authorities (NMAs) and relevant Agencies. The Section is also responsible for supporting activities related to Air Command and Control (AirC2) governance.

The incumbent is responsible for managing, promoting and coordinating all assigned activities. This includes: working with nations, NMAs and Partners to implement relevant IAMD policies to ensure a comprehensive approach to Alliance integrated air and missile defence; establishing work priorities to support Directorate, Division, Committees and Alliance goals and objectives; providing advice to senior personnel and the Private Office on all IAMD, in particular Surface-Based Air and Missile Defence- (SBAMD-)¹ and space-related issues; anticipating requirements and providing similar inputs to other Divisions or entities.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- have graduated from a university, college, institute or military academy of recognised standing;
- have at least five years of relevant professional experience;
- have practical knowledge of modern IAMD systems' capabilities, operations and organisation, in particular in SBAMD systems;
- possess experience working in an international work environment;
- have experience and a proven ability to prepare and present briefings to military and civilian audiences at all levels;
- be proficient in policy development and have an understanding of military concepts;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other;
- be willing to travel and to work outside normal hours.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- an understanding of or familiarity with NATO procedures policies and initiatives including those with EAPC Partners, the Mediterranean Dialogue (MD) / Istanbul Cooperation Initiative (ICI) nations and Partners around the globe;
- project management experience in a field related to the duties performed;
- broad knowledge of the NATO Defence Planning Process;

¹ SBAMD includes Ground- Based Air Defence (GBAD)

- broad knowledge of the NATO Standardization Process;
- good knowledge of NATO civilian and military defence organizations.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Policy Development

Support the development of NATO Integrated Air and Missile Defence policy within the overarching framework of joint air power and the drafting of conceptual IAMD working papers. Coordinate with other divisions, the NATO Military Authorities (NMAs) and national experts to develop options and recommendations on future SBAMD (GBAD) related aspects of the integrated air and missile defence policies, concepts, required capabilities and activities. Contribute to the preparation of and advise on GBAD-related meetings and documents to the respective Committees and the North Atlantic Council, as appropriate. Work with all NATO Partners providing assistance and advice in support of Partnership Goals or IAMD-related projects.

Expertise Development

Provide expertise to support the development of IAMD / SBAMD capabilities within the framework of the NATO Defence Planning Process (NDPP). Provide expertise on development of IAMD-related standardization documents, also in the area of terminology. Advise Partners (EAPC, Mediterranean Dialogue/ICI nations, Partners around the globe) on IAMD issues.

Information Management

Assist with the preparation of agendas of meetings of the Joint Capability Group on Ground Based Air Defence (JCG GBAD) and its sub-structure, as well as decisions sheets and reports resulting from meetings. Support the implementation of follow-up action concerning the decisions of the JCG GBAD and its subordinate bodies and contribute to the timely execution of directives issued by the JCG GBAD. Assist Partner nations in their adoption and implementation of Partnership Goals and MD and ICI nations and Partners across the globe as they develop closer cooperation with NATO.

Stakeholder Management

Establish and maintain the necessary liaison with the various NATO bodies, agencies, nations and military authorities involved in air and missile defence, in particular SBAMD, standardization issues and cooperate with the NATO Industrial Advisory Group on IAMD-related studies to support NATO missions, objectives and guidance. Establish and maintain a broad network of contacts inside and outside the Headquarters responsible for IAMD/SBAMD, standardization and related issues/topics and ensure that systemic mechanisms are operational to coordinate among these stakeholders. Ensure the views and contributions of other stakeholders are taken into account. Establish and maintain close relations with all Partners Nations and support their requirements to develop a closer cooperation with NATO on IAMD issues.

Representation of the Organization

Support the chairman of the JCG GBAD by participating on his behalf in meetings, seminars, exercises and workshops providing briefings, expertise and assistance in the SBAMD-related subjects and Alliance goals and objectives. Represent the International Staff and/or

the JCG GBAD at appropriate committees and working groups.

Knowledge Management

Periodically review extant documents, including Standardization Agreements (STANAGS) for relevance, initiating corrective action when appropriate. Work with the administrative staff to ensure that documents are distributed in a timely manner to stakeholders and customers.

Project Management

Take the necessary follow-up action to implement decisions of the JCG GBAD and its subordinate bodies and initiate/support actions needed to implement those decisions. Support preparation and conduct of workshops and seminars.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Head of Section, but is responsible for executing a large amount of independent work. He/she will maintain a good working relationship with members of other International Staff (IS) Divisions and the International Military Staff, and will provide guidance on policy development and implementation on a regular basis to senior management and international stakeholders. He/she will work closely with staff of the Bi-Strategic Commands and subordinate HQs, including centres of excellence, national, including Partners, delegations/authorities and NATO Agencies.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Analytical Thinking;
- Clarity and Accuracy;
- Conceptual Thinking;
- Customer Service Orientation;
- Impact and Influence;
- Initiative;
- Organisational Awareness;
- Teamwork.

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.**

Contract clause applicable:

It has been decided that for technical reasons, turnover is required in this post, and therefore, the maximum period of service in this post is six years. Accordingly, 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.

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.

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

7. HOW TO APPLY:

Applications **must** be submitted using one of the following links, as applicable:

- For NATO civilian staff members only: please apply via the internal recruitment portal (for more information, please contact your local Civilian HR Manager);
- For all other applications: www.nato.int/recruitment

ADDITIONAL INFORMATION:

NATO as employer values diverse backgrounds and perspectives and is committed to recruiting and retaining a diverse and talented workforce. NATO welcomes applications of nationals from all Member States 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.

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.

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.

Please note that we can only accept applications from nationals of NATO member countries.

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.

**NOTIFICATION DE LA VACANCE D'UN POSTE DE GRADE « A »
SECRETARIAT INTERNATIONAL DE L'OTAN**

**POSTE OUVERT AUX SEUL(E)S RESSORTISSANT(E)S DES ÉTATS MEMBRES DE
L'OTAN**

LIEU D'AFFECTATION : Siège de l'OTAN (Bruxelles – Belgique)

DIVISION :

DIVISION INVESTISSEMENT DE DÉFENSE
DIRECTION ARMEMENT ET CAPACITÉS AÉROSPATIALES
SECTION DÉFENSE AÉRIENNE ET ANTIMISSILE INTÉGRÉE (IAMD)

INTITULÉ : Expert en défense aérienne

GRADE : A.4*

HABILITATION DE SÉCURITÉ : NS

POSTE VACANT N° : 170231

** Poste censé être créé en janvier 2018 – sous réserve d'approbation budgétaire*

On voudra bien noter que le concours pour ce poste est actuellement prévu pour les dates suivantes :

- **épreuves de présélection le 19 septembre 2017 ;**
- **sélection finale les 4 et 5 octobre 2017, à Bruxelles.**

1. RÉSUMÉ

La Division Investissement de défense (DI) est responsable des investissements dans les moyens et les capacités qui visent à renforcer le potentiel de défense de l'Alliance, notamment la planification et le développement en matière d'armement, la puissance aérienne interarmées (JAP), la défense aérienne et antimissile intégrée (IAMD), la gestion de l'espace aérien, le commandement et le contrôle et l'espace.

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. La Direction soutient les activités de planification de défense de l'OTAN et les initiatives capacitaires apparentées. Dans cette optique, elle fournit des avis sur les capacités aux comités de l'OTAN et aux hauts responsables de l'Organisation. La Direction A&ACap est notamment chargée de l'élaboration des politiques, du soutien au développement des capacités et de la supervision dans les domaines de la JAP, de l'IAMD, de l'espace, de la gestion de l'espace aérien et de la circulation aérienne, ainsi que de la coopération en

matière d'armements multinationaux et des projets menés dans le cadre de l'initiative de défense intelligente.

La Section IAMD est responsable de toutes les questions et activités en rapport avec l'espace, la défense aérienne et antimissile et la puissance aérienne interarmées relevant de l'IAMD, et elle fournit un soutien au Siège, à la Division et à la Direction, au Comité de la politique et des plans de défense sur la défense antimissile (DPPC (MD)), à la Conférence des directeurs nationaux des armements (CDNA), au Comité de défense aérienne et antimissile (AMDC) et à ses organes subordonnés, ainsi qu'au vice-président de l'AMDC. En outre, la Section soutient le développement de capacités de défense aérienne et antimissile intégrée dans le cadre du processus OTAN de planification de défense (NDPP). Elle développe et conduit des activités de défense aérienne avec les pays partenaires membres du Conseil de partenariat euro-atlantique (CPEA), la Commission OTAN-Ukraine, la Commission OTAN-Géorgie, les pays du Dialogue méditerranéen (DM) et ceux de l'Initiative de coopération d'Istanbul (ICI), les partenaires mondiaux et d'autres forums, selon les besoins. La Section travaille en liaison et en coordination avec toutes les parties prenantes concernées par la puissance aérienne interarmées, l'espace et la défense aérienne et antimissile intégrée, en particulier les autorités militaires de l'OTAN (NMA) et les agences compétentes. Elle est aussi chargée de soutenir les activités en rapport avec la gouvernance du commandement et du contrôle aériens (C2 Air).

Le/La titulaire du poste est chargé(e) de gérer, de promouvoir et de coordonner toutes les activités qui lui sont confiées, ce qui implique de travailler avec les pays, les NMA et les Partenaires afin de mettre en œuvre les politiques IAMD pertinentes pour l'adoption 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 donner des avis à de hauts responsables et au Cabinet sur toutes les questions en rapport avec l'IAMD – en particulier la défense aérienne et antimissile de surface (SBAMD)² – et l'espace ; d'anticiper les besoins et de fournir des contributions analogues à d'autres divisions ou entités.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

Le/La titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'une université, d'une école supérieure, d'un établissement ou d'une école militaire de valeur reconnue ;
- avoir au moins cinq ans d'expérience professionnelle pertinente ;
- avoir une connaissance pratique des capacités, du fonctionnement et de l'organisation des systèmes IAMD modernes, en particulier des systèmes SBAMD ;
- avoir une expérience dans un environnement professionnel international ;
- être habitué(e) à préparer et à présenter des exposés à des publics militaire et civil de tous niveaux et avoir une capacité avérée en la matière ;
- avoir une bonne connaissance de l'élaboration de politiques et comprendre les concepts militaires ;
- 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.

² La SBAMD englobe la défense aérienne basée au sol (GBAD).

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une (très) bonne connaissance des procédures, des politiques et des initiatives de l'OTAN, y compris avec les partenaires membres du CPEA, les pays du DM / de l'ICI et les partenaires mondiaux ;
- une expérience de la gestion de projet dans un domaine en rapport avec les fonctions exercées ;
- une connaissance approfondie du processus OTAN de planification de défense ;
- une connaissance approfondie du processus de normalisation de l'OTAN ;
- une bonne connaissance des structures de défense civiles et militaires de l'OTAN.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Élaboration des politiques

Apporte son concours pour l'élaboration de la politique de l'OTAN sur l'IAMD dans le cadre général de la puissance aérienne interarmées ainsi que pour la rédaction de documents de travail conceptuels sur l'IAMD. Assure la coordination avec les autres divisions, les NMA et les experts nationaux en vue d'élaborer des options et des recommandations sur les futurs volets SBAMD (GBAD) des politiques, des concepts, et des capacités et activités requises dans le domaine de l'IAMD. Contribue à la préparation de réunions et de documents en rapport avec la GBAD et à l'établissement d'avis en la matière à l'intention des comités concernés et du Conseil de l'Atlantique Nord selon les besoins. Travaille avec tous les partenaires de l'OTAN et fournit une aide et des avis à l'appui des objectifs du Partenariat ou de projets liés à l'IAMD.

Développement de l'expertise

Fournit une expertise à l'appui du développement de capacités IAMD / SBAMD dans le cadre du processus OTAN de planification de défense (NDPP). Fournit une expertise concernant l'élaboration de documents de normalisation en rapport avec l'IAMD, notamment dans le domaine de la terminologie. Donne des avis aux partenaires (pays du CPEA, du DM/de l'ICI, partenaires mondiaux) sur des questions relatives à l'IAMD.

Gestion de l'information

Apporte son concours pour la préparation de l'ordre du jour des réunions du Groupe capacitaire interarmées sur la défense aérienne basée au sol (JCG GBAD) et de ses organes subordonnés, ainsi que des comptes rendus et rapports découlant des réunions. Facilite la mise en œuvre des mesures de suivi des décisions prises par le JCG GBAD et ses organes subordonnés, et contribue à l'exécution des directives du Groupe dans les délais fixés. Aide les pays partenaires dans l'adoption et la mise en œuvre d'objectifs du Partenariat ainsi que les pays du DM et de l'ICI et les partenaires mondiaux à mesure que leur coopération avec l'OTAN devient plus étroite.

Gestion des parties prenantes

Établit et entretient la liaison nécessaire avec les divers organes, agences, pays et autorités militaires de l'OTAN concernés par la défense aérienne et antimissile, en particulier la SBAMD, et les questions de normalisation, et coopère avec le Groupe consultatif industriel OTAN sur les études liées à l'IAMD à l'appui des missions, des objectifs et des orientations

de l'OTAN. Établit un large réseau de contacts à l'intérieur et à l'extérieur du Siège pour les sujets/thèmes en rapport avec l'IAMD/la SBAMD, la normalisation et les questions connexes, et en assure le bon fonctionnement. Veille à ce que des mécanismes généraux soient opérationnels pour assurer la coordination entre ces parties prenantes. Veille à ce que les avis et les contributions des autres parties concernées soient pris en considération. Établit et entretient des relations étroites avec tous les pays partenaires et aide ceux-ci à renforcer la coopération avec l'OTAN sur les questions relatives à l'IAMD en fonction de leurs besoins.

Représentation de l'Organisation

Aide le président du JCG GBAD en participant en son nom à des réunions, à des séminaires, à des exercices et à des ateliers, en faisant des exposés et en fournissant une expertise ou une assistance sur des questions relatives à la SBAMD, ainsi que sur les buts et objectifs de l'Alliance en la matière. Représente le Secrétariat international et/ou le JCG GBAD aux réunions des comités et groupes de travail appropriés.

Gestion des connaissances

Examine périodiquement les documents existants – y compris les accords de normalisation (STANAG) – pour en vérifier la pertinence, et prend des mesures correctrices s'il y a lieu. Travaille avec le personnel administratif pour faire en sorte que les documents soient communiqués aux parties prenantes et aux clients dans les délais voulus.

Gestion de projet

Prend les mesures de suivi nécessaires pour mettre en œuvre les décisions du JCG GBAD et de ses organes subordonnés et engage/appuie les mesures requises à cet effet. Apporte son concours pour la préparation et la conduite d'ateliers et de séminaires.

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

4. STRUCTURE ET LIAISONS

Le/La titulaire du poste relève du/de la chef de la Section, mais il/elle est chargé(e) d'exécuter un grand nombre de tâches en toute indépendance. Il/Elle entretient de bonnes relations de travail avec des membres d'autres divisions du Secrétariat international et de l'État-major militaire international et il/elle communique régulièrement des orientations concernant l'élaboration et l'application de politiques aux hauts responsables et aux parties prenantes à l'échelle internationale. Il/Elle travaille en étroite collaboration avec les services des deux commandements stratégiques et des quartiers généraux subordonnés, y compris avec des centres d'excellence, les délégations/autorités de différents pays, dont des partenaires, et les agences de l'OTAN.

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

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

5. COMPÉTENCES

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

- Réflexion analytique
- Clarté et précision
- Réflexion conceptuelle

- Souci du service au client
- Persuasion et influence
- Initiative
- Compréhension organisationnelle
- Travail en équipe.

6. CONTRAT

**Contrat proposé (hors détachement) :
contrat d'une durée déterminée de trois ans, renouvelable pour une période de trois ans maximum.**

Clause contractuelle applicable :

Il a été décidé que ce poste exigeait une rotation pour des raisons techniques. Par conséquent, la durée de service maximale à ce poste est fixée à six ans. La personne retenue se verra dès lors offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum.

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.

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

7. COMMENT POSTULER

Les candidatures **doivent** être soumises comme suit :

- pour les seuls agents civils de l'OTAN : via le portail de recrutement interne (pour plus de précisions, veuillez prendre contact avec votre responsable des ressources humaines civiles) ;
- pour toutes les autres candidatures : via le lien www.nato.int/recruitment.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L'OTAN, en tant qu'employeur, accorde une grande importance à la diversité des parcours et des perspectives, et est déterminée à recruter et à fidéliser des personnes talentueuses issues d'horizons divers. 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.

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.

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.

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

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.