



**SCIENCE AND TECHNOLOGY ORGANIZATION  
COLLABORATION SUPPORT OFFICE**



**NOTIFICATION OF AN “A” GRADE VACANCY  
OPEN TO NATIONALS OF NATO MEMBER STATES ONLY**

**Post Title:** Director of the STO Collaboration Support Office (CSO)  
NATO Grade A-6

**Duty location:** Paris (Neuilly sur Seine), France

**Duty start:** 1 July 2018 – Closing Date: **13 July 2017**

The competition for this post is provisionally scheduled to take place at the CSO in Paris (FR):

- One-day evaluation by an external assessment center on 9 October 2017;
- Interview with the Selection Panel on 10 or 11 October 2017.

### **1. POST CONTEXT AND RESPONSIBILITIES**

The STO Collaboration Support Office (CSO) is one of the three executive bodies of the NATO Science and Technology Organization (STO); it is governed by the provisions of the STO Charter ([www.sto.nato.int](http://www.sto.nato.int)).

The mission of the STO, a subsidiary body to the North Atlantic Council, is to help position the Nations' and NATO's S&T investments as a strategic enabler of the knowledge and technology advantage for the defence and security posture of NATO Nations and Partner Nations, by:

- Conducting and promoting S&T activities that augment and leverage the capabilities and programmes of the Alliance, of the NATO Nations and the Partner Nations, in support of NATO's objectives;
- Contributing to NATO's ability to enable and influence security- and defence-related capability development and threat mitigation in NATO Nations and Partner Nations, in accordance with NATO policies;
- Supporting decision-making in the NATO Nations and NATO.

The mission of the CSO falls within the framework of the STO collaborative business model where the CSO provides executive and administrative support to the S&T activities conducted through the STO Scientific and Technical Committees and their respective working groups, composed of Nations' and NATO subject matter experts.

In particular, the CSO Director is expected to assume the necessary leadership to enable the most effective ways for NATO and Partner Nations to use their research and development capabilities to the common benefit of NATO and the Nations:

- The effective and efficient operations of the STO collaborative business model;
- The effective evolution of the STO collaborative business model;
- The effective implementation of the Science and Technology Board's (STB) intent received through guidance.

As such, the CSO Director is responsible to the STB for directing:

- The effective implementation of STB decisions, policies and guidance related to the CSO and to the Collaborative Programme of Work;
- The effective and efficient operations of the CSO, including:
  - Collaborative Program of Work Executive and Administrative support;
  - Financial Management;
  - Personnel Management;
  - Security Management;
  - Asset Management;
- The provision of a secure collaborative environment comprising a mix of physical and virtual capabilities and the required Information Technology support to effectively execute the S&T activities in the framework of the STO collaborative business model;
- The provision of effective S&T Information publication and repository for the STO Collaborative framework;
- In its areas of expertise, the provision of assistance and support to the STO Governance Board (the STB), the NATO Chief Scientist, in his/her roles as Chairperson of the STB and senior scientific advisor to NATO leadership, and his/her office;
- The provision of an efficient environment to support staff work and harmonious interactions with all stakeholders.

*As part of their application, candidates are asked to summarise their views on the key challenges, and how they would address them if selected for the position. Their answers will be evaluated as part of the shortlisting process.*

## **2. AUTHORITY**

The CSO Director, as the Head of a NATO Body acting on behalf of NATO, has the authority to perform the legal actions essential to the CSO's operations within the policy and regulations established for NATO common funded organizations. Within these limits, and within the framework of the STO Charter, he/she has the authority, exercised either personally or through appropriate delegation, to direct the CSO.

The CSO Director is directly accountable to the STB for the operations of the CSO, which will be consistent with NATO and STO policies and procedures.

He/she will closely interact with the STB Chairperson, the NATO Chief Scientist, and with other NATO S&T providers.

## **3. QUALIFICATIONS**

### **ESSENTIAL**

The incumbent must justify:

#### ***Professional /Experience***

At least 10 years of experience in Science and Technology, some of which must have been in a management capacity including:

- Organizational management experience, particularly with respect to planning, programming and budgeting;
- Demonstrated creative ability and ingenuity to devise original solutions to complex technical and management problems frequently involving international relations;

- A broad knowledge of Science and Technology organizations and programmes and related scientific and military activities within NATO and the NATO Member Nations;

Experience as a spokesperson for the scientific and technical community in dialogue with the representatives of the military-user community;

Experience in the supervision and management of a large group of people with varied and diverse interests and backgrounds;

Practical experience in conducting international relations and demonstrated ability to work effectively in an international environment with scientific and military personnel at all levels;

An understanding and appreciation of the concept and organisation of NATO.

### ***Education/Training***

A high-level university degree (Master's degree as a minimum) or equivalent qualifications related to defence sciences, is mandatory.

### ***Language***

Very good knowledge in one of the two official NATO languages and a fair knowledge of the other are mandatory. The work in the CSO is mainly conducted in the English language.

## **DESIRABLE**

The following would be considered an advantage:

### ***Professional /Experience***

- Level of experience at STB/ RTB<sup>1</sup> or Panel-level activities under the STO/RTO;
- Level of experience in dealing with Military Authorities;
- Level of experience in operating within NATO S&T business models, or similar;
- Demonstrated creative ability and ingenuity in dealing with complex problems of both a scientific and management nature;
- Exceptional ability in written and oral communications.

### ***Education/Training***

An advanced degree, preferably related to defence/security science or technology.

## **4. COMPETENCIES**

The incumbent must demonstrate:

- Achievement
- Analytical Thinking
- Change Leadership
- Developing Others
- Empathy
- Impact and Influence
- Initiative
- Organisational Awareness

---

<sup>1</sup> The Research and Technology Board (RTB) and the Research and Technology Organization (RTO) are the organizations before the STB/STO.

## 5. SECURITY CLEARANCE LEVEL

The applicant must be eligible for a NATO Cosmic Top Secret security clearance.

## 6. WORKING ENVIRONMENT

The CSO operates in an international, dynamic, multi-cultural environment. The functions require frequent business travel to NATO and national facilities and involve irregular office hours. The CSO is a non-smoking office environment.

## 7. EMPLOYMENT TERMS AND CONDITIONS

The starting basic monthly salary is Euro 11,642 (2017 rates), exempt from income tax. Specific allowances may apply, depending on personal circumstances of the incumbent.

The post holder will benefit 30 days annual leave, life and medical insurance, a retirement pension plan, education allowance for dependent children and biennial home leave.

The post is rotational; the selected candidate will be offered a definite duration contract of three years. At the discretion of the Science & Technology Board, a contract extension for a further period not exceeding three years may be exceptionally considered.

The Secretary General of NATO will appoint the selected candidate through the signature of his/her contract. This contract will be ruled by the NATO Civilian Personnel Regulations.

The appointment is subject to the receipt by the CSO of a security clearance (provided by the national Authorities of the incumbent) and to the delivery of a certificate of medical fitness by the CSO Medical Advisor.

## 8. APPLICATION PROCEDURE

Only nationals of the 28 NATO member countries can apply for this position.

Applications **must** be submitted as follows, as applicable:

- For NATO serving civilian Staff members only: please apply via the internal recruitment portal (for more information, please contact your local Civilian HR Manager).
- For all other applicants: [www.nato.int/recruitment](http://www.nato.int/recruitment)

A Selection Panel will evaluate these applications. Applicants who pass an initial screening by that Selection Panel will be evaluated by an assessment centre (tentative date 9 October 2017) and invited to attend an interview with the Selection Panel in Paris, France (tentative dates 10 or 11 October 2017). Shortlisted candidates will be asked to present educational qualifications certificates.

### Notes:

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. According to the NATO Civilian Personnel Regulations, Staff members are appointed on the condition that they are over 21 and under 60 years of age at the time of taking up their appointment. However, appointment may be offered to candidates of 60 years of age or more provided that the expiry date of the contract is not later than the date at which the candidate attains the age of 65.



## **AVIS DE POSTE À POURVOIR DE CATÉGORIE « A »**

### **OUVERT AUX RESSORTISSANTS DES PAYS DE L'OTAN UNIQUEMENT**

**Titre du poste :** Directeur/rice du Bureau de soutien à la collaboration scientifique de la STO - Grade OTAN : A-6

**Lieu de travail :** Paris (Neuilly-sur-Seine), France

**Prise de fonctions :** 1<sup>er</sup> juillet 2018 - Date de clôture des candidatures : **13 juillet 2017**

Le concours d'accès à ce poste est provisoirement programmé à Paris (FRA) dans les locaux du CSO aux dates suivantes :

- Une journée d'évaluation par un centre d'évaluation externe le 9 octobre 2017 ;
- Entretien avec le jury de sélection le 10 ou le 11 octobre 2017.

#### **1. CONTEXTE ET RESPONSABILITÉS DU POSTE**

Le Bureau de soutien à la collaboration scientifique (CSO) de la STO est l'un des trois organes exécutifs de l'Organisation pour la science et la technologie (STO) de l'OTAN et il est régi par la charte de la STO ([www.sto.nato.int](http://www.sto.nato.int)).

La mission de la STO, organe subsidiaire du Conseil de l'Atlantique Nord, est d'aider à orienter les investissements de S&T des pays et de l'OTAN, car ils favorisent de manière stratégique la connaissance et l'avantage technologique en matière de posture de défense et de sécurité des pays de l'OTAN et des pays partenaires, et ce :

- en menant et en faisant la promotion d'activités de S&T qui augmentent et exploitent les capacités et programmes de l'Alliance, des pays de l'OTAN et des pays partenaires, à l'appui des objectifs de l'OTAN ;
- en contribuant à la capacité qu'a l'OTAN de faciliter et influencer le développement des capacités relatives à la sécurité et à la défense et l'atténuation des menaces dans les pays de l'OTAN et les pays partenaires, conformément aux politiques de l'OTAN ;
- en soutenant le processus décisionnel dans les pays de l'OTAN et au sein de l'OTAN.

La mission de la CSO entre dans le cadre du modèle d'affaires collaboratif de la STO : le CSO apporte un soutien exécutif et administratif aux activités de S&T menées par le biais des commissions scientifiques et techniques de la STO et de leurs groupes de travail respectifs, composés de spécialistes de l'OTAN et des pays membres.

Plus précisément, on attend du/de la directeur/rice du CSO qu'il/elle prenne les décisions nécessaires afin que l'OTAN et les pays partenaires utilisent le plus efficacement possible leurs capacités de recherche et développement pour le bénéfice commun de la communauté de l'OTAN, et ce à travers :

- le fonctionnement efficace et efficient du modèle d'affaires collaboratif de la STO ;
- l'évolution efficace du modèle d'affaires collaboratif de la STO ;
- la mise en œuvre efficace des intentions du STB communiquées par directives.

À ce titre, le/la directeur/rice du CSO conduit et rend compte au STB :

- de la mise en œuvre efficace des décisions, politiques et directives du STB relatives au CSO et au programme de travail collaboratif ;
- du fonctionnement efficace et efficient du CSO, incluant :
  - le soutien exécutif et administratif au programme de travail collaboratif,
  - la gestion financière,
  - la gestion du personnel,
  - la gestion de la sécurité,
  - la gestion des actifs ;
- de la mise à disposition d'un environnement collaboratif sécurisé comprenant un mélange de moyens matériels et virtuels et du soutien requis aux technologies de l'information afin de réaliser efficacement les activités de S&T dans le cadre du modèle d'affaires collaboratif de la STO ;
- de la mise à disposition dans le cadre collaboratif de la STO de publications et de dépôts d'informations S&T ;
- dans ses domaines d'expertise, de la fourniture de l'assistance et du soutien au comité directeur de la STO (STB), au directeur scientifique de l'OTAN, en sa qualité de président(e) du STB et conseiller scientifique principal auprès des dirigeants de l'OTAN, et à son bureau ;
- de la mise à disposition d'un environnement efficace en soutien au travail du personnel et des interactions harmonieuses entre toutes les parties prenantes.

*Il est demandé aux candidats, dans leur dossier de candidature, de présenter sommairement leur point de vue sur les défis majeurs du poste ainsi que l'approche qu'ils adopteraient pour les relever si le poste leur était attribué. Ces réponses seront évaluées dans le cadre de la procédure de présélection.*

## **2. AUTORITÉ**

Le/la directeur/rice du CSO, en tant que chef d'un organisme de l'OTAN agissant pour le compte de l'OTAN, a le pouvoir d'exécuter les activités légales essentielles au fonctionnement du CSO dans les limites de la politique et des règlements établis pour les organismes de l'OTAN sous financement commun. Dans ces limites et dans le cadre de la charte de la STO, il/elle a autorité pour diriger le CSO, en personne ou par le biais de délégations appropriées.

Le/la directeur/rice du CSO est directement responsable devant le STB des activités du CSO, qui devront être en cohérence avec les politiques et procédures de l'OTAN et de la STO.

Il/elle interagit étroitement avec le président du STB, le directeur scientifique de l'OTAN, et d'autres fournisseurs de S&T OTAN.

## **3. QUALIFICATIONS**

### **ESSENTIELLES**

Le/la candidat/e doit justifier des éléments ci-dessous.

#### ***Expérience professionnelle***

Au moins 10 ans d'expérience en science et technologie, dont quelques-unes à un poste d'encadrement, notamment :

- expérience en gestion des organisations, particulièrement en matière de planification, programmation et budgétisation ;
- capacité créative et ingéniosité démontrées pour concevoir des solutions originales à des problèmes techniques et de gestion complexes impliquant fréquemment des relations internationales ;



- connaissance étendue des organisations et programmes de science et technologie, ainsi que des activités scientifiques et militaires y afférentes au sein de l'OTAN et des pays membres de l'OTAN ;

Une certaine expérience de porte-parole pour la communauté scientifique et technique dans le dialogue avec les représentants de la communauté des utilisateurs militaires ;

Expérience de supervision et encadrement d'un grand groupe de personnes d'intérêts et d'origines diverses ;

Expérience pratique des relations internationales et capacité avérée à travailler efficacement dans un environnement international avec du personnel scientifique et militaire à tous les niveaux ;

Connaissance et compréhension du concept et de l'organisation de l'OTAN.

### **Éducation / formation**

Un diplôme universitaire supérieur ou des qualifications équivalentes en rapport avec les sciences de la défense sont obligatoires.

### **Langue**

Il est impératif d'avoir une très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et une assez bonne connaissance de l'autre. Le travail au sein du CSO est principalement mené en anglais.

## **SOUHAITABLES**

Les éléments suivants sont considérés comme un atout.

### **Expérience professionnelle**

- Degré d'expérience dans des activités du STB / RTB<sup>1</sup> ou des commissions scientifiques et techniques de la STO / RTO.
- Degré d'expérience des relations avec les autorités militaires.
- Niveau d'expérience de travail au sein de modèles d'affaires semblables à ceux mis en œuvre au sein de la S&T de l'OTAN.
- Capacité créative et ingéniosité avérées face aux problèmes complexes de nature tant scientifique que de gestion.
- Compétences exceptionnelles de communication orale et écrite.

### **Éducation / formation**

Diplôme de troisième cycle, de préférence lié aux sciences ou technologies de défense / sécurité.

## **4. COMPÉTENCES**

Le candidat doit faire preuve des compétences suivantes :

- motivation d'accomplissement ;
- pensée analytique ;
- conduite du changement ;
- développement des autres ;
- empathie ;
- impact et influence ;

---

<sup>1</sup> Le Conseil pour la recherche et la technologie (RTB) et l'Organisation pour la recherche et la technologie (RTO) sont les organisations qui ont précédé le STB et la STO.

- initiative ;
- connaissance de l'organisation.

## **5. NIVEAU D'HABILITATION DE SÉCURITÉ**

Le candidat doit être admissible à une habilitation de sécurité OTAN Cosmic Très Secret.

## **6. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

Le CSO baigne dans un environnement international dynamique et multiculturel. Les fonctions du poste exigent de fréquents déplacements professionnels sur les sites de l'OTAN et les sites nationaux et impliquent des horaires de travail irréguliers. Les locaux du CSO sont 'non-fumeurs'.

## **7. CONDITIONS D'EMPLOI**

Le salaire mensuel de base s'élève à 11 642 euros (taux 2017) et n'est pas sujet à l'impôt sur le revenu. Des indemnités supplémentaires peuvent s'appliquer, en fonction de la situation personnelle du titulaire.

Le titulaire du poste bénéficiera de 30 jours de congé par an, d'une assurance-vie et d'une assurance médicale, d'un régime de retraite, d'une allocation d'éducation pour les enfants à charge et d'un congé dans les foyers bisannuel.

Le poste est rotationnel, le candidat sélectionné se verra proposer un contrat à durée déterminée de trois ans. A la convenance du Comité pour la science et la technologie, le contrat peut être exceptionnellement reconduit pour une période supplémentaire ne dépassant pas trois ans.

Le secrétaire général de l'OTAN nommera le candidat sélectionné par la signature de son contrat. Ce contrat sera encadré par le Règlement du personnel civil de l'OTAN.

La nomination est conditionnée à la réception par le CSO d'une habilitation de sécurité (fournie par les autorités nationales du candidat) et à la délivrance d'un certificat médical d'aptitude par le conseiller médical du CSO.

## **8. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE**

Seuls les ressortissants des 28 pays membres de l'OTAN peuvent postuler.

Les candidatures doivent être soumises comme suit :

- Pour les candidats déjà employés civils auprès de l'OTAN : utilisez le portail interne de recrutement (contactez votre service RH pour plus d'informations);
- Pour tous les autres candidats : [www.nato.int/recruitment](http://www.nato.int/recruitment)

Un jury de sélection évaluera ces candidatures. Les candidats retenus par ce jury après un examen initial seront évalués par un centre d'évaluation (date provisoire : 9 octobre 2017) et invités à se présenter à un entretien avec le jury de sélection à Paris, France (dates provisoires : 10 et 11 octobre 2017). Les candidats retenus seront priés de présenter les justificatifs de leur niveau d'études.

### Remarque :

L'OTAN attache de l'importance aux parcours et perspectives divers et s'engage à recruter et à conserver une main-d'œuvre diversifiée et talentueuse. L'OTAN se félicite des candidatures des ressortissants de tous les États membres et encourage vivement les femmes à postuler. Selon le Règlement du personnel civil de l'OTAN, les membres du personnel sont nommés à condition qu'ils aient plus de 21 ans et moins de 60 ans au moment de leur nomination. Toutefois, des candidats âgés de 60 ans ou plus peuvent être nommés, à condition que la date d'expiration du contrat soit au plus tard la date à laquelle le candidat atteint l'âge de 65 ans.