

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

OPEN TO NATIONALS OF NATO MEMBER STATES ONLY

LOCATION: NATO Headquarters, Brussels, Belgium

DIVISION: OFFICE OF SECRETARY GENERAL

TITLE: NATO Special Representative for Women, Peace and Security

GRADE: A.7

SECURITY CLEARANCE: NS

VACANCY N°: 170238

1. SUMMARY

The work of the incumbent will be conducted within the framework of the NATO/Euro-Atlantic Partnership (EAPC) Policy and Action Plan on implementing UNSCR 1325 on Women, Peace and Security and related Resolutions, as well as the NATO Policy and Action Plan on Protection of Civilians.

The NATO Special Representative for Women, Peace and Security (NATO SRWPS) represents the Secretary General, and is attached to the Office of the Secretary General.

The incumbent is the Organization’s high-level focal point on the broader policy aspects on Women, Peace and Security; Protection of Civilians; and Children and Armed Conflict.

The ideal candidate will have a strategic perspective and possesses natural authority and the leadership skills to manage and motivate staff, and to seek continuous improvement. He/she must be mature and of high integrity, with a proven ability to readily interact with the most senior government and military officials, and will work with the International Staff (IS) Divisions and the military structures.

Key challenges facing the successful candidate include:

1. Taking forward the practical implementation of NATO policy and instruments related to Women, Peace and Security, Protection of Civilians, and Children and Armed Conflict within NATO civil and military structures;
2. Continuing to strengthen collaboration between NATO, other International Organisations and civil society in this field.

Candidates are asked, as part of their answers to the pre-screening questions in the application form, to summarise their views on the above-mentioned key challenges, and how they would address them if selected for the position.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- possess a university degree from an institute of recognised standing;
- have a minimum of 15 years' experience in diplomacy or political affairs;
- have experience working in a politically sensitive and multilateral environment where various interests are at stake;
- have operational experience with the Women, Peace and Security and Protection of Civilians agenda;
- have experience facilitating high-level dialogue and proactively finding solutions;
- possess good diplomatic skills as well as tact and good judgement to engage staff and other stakeholders at all levels;
- possess good consensus building and negotiation skills to promote collaborative relationships;
- have strong organisational skills, problem solving and decision making attributes, as well as a strong service orientation;
- be concise and clear in written and in oral presentations;
- be willing to travel as required;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages: (English/French): V ("Advanced") in one; IV ("Upper-Intermediate") in the other.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- experience with NATO or any other International Organisation and familiarity with international civil service challenges and best practices;
- leadership experience;
- experience working on issues related to prevention, management and resolution of conflicts, including security sector related institutional reform.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Project Management

Act as the high-level focal point on all aspects of NATO's contributions to the Women, Peace and Security and Protection of Civilians agendas, with the aim to facilitate coordination and consistency in NATO's policies and activities and to assist the implementation of the applicable Policies and Action Plans and any other decisions made by the North Atlantic Council related to Women, Peace and Security, Protection of Civilians, and Children and Armed Conflict.

Policy Development

Direct and oversee any review of NATO's policies concerning Women, Peace and Security, Protection of Civilians and Children and Armed Conflict to ensure ongoing relevance as well as continuous improvement.

Expertise Development

Help enhance NATO competence building activities in his/her area of expertise. Ensure alignment of NATO's policies and activities regarding Women, Peace and Security, Protection of Civilians and Children and Armed Conflict with the strategic objectives of the Organization.

Representation of the Organization

Assist and represent the Secretary General in committee and Council meetings concerning Women, Peace and Security and Protection of Civilians. Inform and consult with relevant Committees involved in policy making and implementation of the NATO policies, guidance and action plans relating to Women, Peace and Security, Protection of Civilians and/or Children and Armed Conflict. Represent the Secretary General in Public Diplomacy efforts, such as conferences and public events. Serve as NATO's High Level Focal Point for Women, Peace and Security and Children and Armed Conflict in the relevant UN-hosted networks and meetings.

Stakeholder Management

Participate in high-level engagement with Allied and partner governments, including military representatives, as well as with civil society actors. Provide outreach towards, and cooperate with, the United Nations and other relevant International Organisations.

Knowledge Management

Raise awareness of NATO policies and activities relating to Women, Peace and Security, Protection of Civilians and Children and Armed Conflict, internally and externally.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Secretary General. He/she will work in close coordination with the relevant IS Divisions, as well as with the International Military Staff (IMS), Allied Command Transformation (ACT) and Allied Command Operations (ACO).

He/she will head the respective internal Task Forces set up to oversee the work carried out by NATO on Women, Peace and Security and on Protection of Civilians, where all entities referred to above are represented.

He/she will also coordinate with the Public Diplomacy Division's Press and Media Section with regard to public engagements and statements related to his/her mandate.

Under the leadership of the Special Representative, the Office comprises one member of the IS and a number of VNCs and interns.

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Analytical Thinking;
- Clarity and Accuracy;
- Conceptual Thinking;
- Customer Service Orientation;
- Impact and Influence;
- Initiative;
- Organizational 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:

This is a senior post of specialised political nature in which turnover is required for political reasons. 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. The maximum period of service in this post is six 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 ETATS MEMBRES DE L'OTAN**

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

DIVISION : BUREAU DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

INTITULÉ : Représentant(e) spécial(e) de l'OTAN pour les femmes, la paix et la sécurité

GRADE : A.7

HABILITATION DE SÉCURITÉ : NS

POSTE VACANT N° : 170238

1. RÉSUMÉ

Les travaux du/de la titulaire de ce poste s'inscrivent dans le cadre de la politique et du plan d'action de l'OTAN/du Conseil de partenariat euro-atlantique (CPEA) régissant la mise en œuvre de la résolution 1325 sur les femmes, la paix et la sécurité et des résolutions connexes du Conseil de sécurité de l'ONU, ainsi que dans celui de la politique OTAN de protection des civils et du plan d'action correspondant.

Le/La représentant(e) spécial(e) de l'OTAN pour les femmes, la paix et la sécurité représente le/la secrétaire général(e) et est rattaché(e) à son Bureau.

Le/La titulaire de ce poste est, au sein de l'Organisation, le point de contact de haut niveau pour les aspects généraux des politiques ayant trait aux femmes, à la paix et à la sécurité, à la protection des civils, et au sort des enfants en temps de conflit armé.

Le/La candidat(e) idéal(e) a une vision stratégique, une autorité naturelle et un leadership lui permettant de gérer et de motiver ses collaborateurs et de s'inscrire dans une logique d'amélioration constante. En sus d'une grande maturité, il/elle doit avoir un degré élevé d'intégrité ainsi qu'une aptitude avérée à entretenir des contacts aisés avec les plus hauts responsables gouvernementaux et militaires ; il/elle travaille aussi avec les différentes divisions du Secrétariat international (SI) et avec les structures militaires.

Les principaux défis que le/la candidat(e) retenu(e) sera amené(e) à relever sont les suivants :

3. faire progresser, au sein des structures civiles et militaires de l'OTAN, la mise en œuvre des politiques et des instruments de l'Organisation concernant les femmes, la paix et la sécurité, la protection des civils, et le sort des enfants en temps de conflit armé ;
4. continuer d'intensifier la collaboration entre l'OTAN, les autres organisations internationales et la société civile dans ce domaine.

Il est demandé aux candidat(e)s, dans le cadre du questionnaire de filtrage à compléter pour le dossier de candidature, de résumer leur point de vue sur ces défis, ainsi que l'approche qu'ils/elles adopteraient pour les relever si le poste leur était attribué.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

Le/La titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'une université de valeur reconnue ;
- avoir au moins quinze ans d'expérience de la diplomatie et des affaires politiques ;
- avoir déjà travaillé dans un environnement politiquement sensible et multilatéral, où des intérêts divers sont en jeu ;
- avoir une expérience concrète de la problématique des femmes, de la paix et de la sécurité, et de celle de la protection des civils ;
- avoir une expérience de la promotion du dialogue de haut niveau et de la recherche proactive de solutions ;
- allier diplomatie, tact et discernement dans ses rapports avec le personnel et les autres parties prenantes, à tous les niveaux ;
- avoir de bonnes aptitudes à négocier et à dégager des consensus en vue d'instaurer un climat de collaboration ;
- avoir une excellente aptitude à organiser, à résoudre les problèmes et à prendre des décisions, ainsi qu'un sens aigu du service ;
- être à même de rédiger des rapports et de faire des exposés clairs et concis ;
- être disposé(e) à effectuer des déplacements, selon les besoins ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français), et le niveau IV (« intermédiaire avancé ») dans l'autre.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une expérience de l'OTAN ou de toute autre organisation internationale et une connaissance des défis et meilleures pratiques de la fonction publique internationale ;
- une expérience des fonctions d'encadrement ;
- une expérience de la gestion de dossiers en rapport avec la prévention, la gestion et le règlement des conflits, y compris la réforme institutionnelle liée au secteur de la sécurité.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Gestion de projet

Joue le rôle de point de contact de haut niveau pour tous les aspects des contributions de l'OTAN à l'action pour les femmes, la paix et la sécurité, ainsi que pour la protection des civils, dans le but de favoriser la coordination et la cohérence des politiques et des activités de l'Organisation et de contribuer à la mise en œuvre des politiques et des plans d'action applicables ainsi que de toute autre décision prise par le Conseil de l'Atlantique Nord concernant les femmes, la paix et la sécurité, la protection des civils, ainsi que le sort des enfants en temps de conflit armé.

Élaboration des politiques

Dirige et supervise toute revue des politiques de l'OTAN concernant les femmes, la paix et la sécurité, la protection des civils ou le sort des enfants en temps de conflit armé pour garantir la pertinence dans la durée ainsi que l'amélioration constante de ces politiques.

Développement de l'expertise

Contribue à développer les activités de renforcement des compétences au sein de l'OTAN dans son domaine d'expertise. Veille à l'alignement des politiques et des activités de l'OTAN concernant les femmes, la paix et la sécurité, la protection des civils et le sort des enfants en temps de conflit armé sur les objectifs stratégiques de l'Organisation.

Représentation de l'Organisation

Aide et représente le/la secrétaire général(e) dans le cadre des réunions de comités et du Conseil ayant trait aux femmes, à la paix et à la sécurité ou la protection des civils. Informe et consulte les comités compétents associés à l'élaboration des politiques, ainsi qu'à la mise en œuvre des politiques, directives et plans d'action de l'OTAN concernant les femmes, la paix et la sécurité, la protection des civils ou le sort des enfants en temps de conflit armé. Représente le/la secrétaire général(e) à l'occasion d'activités de diplomatie publique telles que des conférences et autres événements publics. Joue le rôle de point de contact OTAN de haut niveau au sein des réseaux et réunions organisés par l'ONU et ayant trait aux femmes, à la paix et à la sécurité ou au sort des enfants en temps de conflit armé.

Gestion des parties prenantes

Entretient des contacts de haut niveau avec les gouvernements des pays de l'Alliance et des pays partenaires, notamment avec des représentants militaires, ainsi qu'avec des acteurs de la société civile. Communique et coopère avec l'ONU et les autres organisations internationales concernées.

Gestion des connaissances

Fait connaître, en interne comme à l'extérieur, les politiques et les activités de l'OTAN concernant les femmes, la paix et la sécurité, la protection des civils et le sort des enfants en temps de conflit armé.

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 secrétaire général(e). Il/Elle travaille en étroite coordination avec les divisions appropriées du SI, ainsi qu'avec l'État-major militaire international (EMI), le Commandement allié Transformation (ACT) et le Commandement allié Opérations (ACO).

Il/Elle dirige les équipes spéciales internes chargées de superviser les travaux de l'OTAN ayant trait aux femmes, à la paix et à la sécurité ainsi qu'à la protection des civils, équipes au sein desquelles toutes les entités susmentionnées sont représentées.

Il/Elle assure aussi une coordination avec la Section Presse et médias de la Division Diplomatie publique pour ce qui est des contacts et déclarations publics en rapport avec son mandat.

Le Bureau comprend, sous la direction du/de la représentant(e) spécial(e), un agent du SI ainsi que des contributions nationales volontaires et des stagiaires.

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 s'agit d'un poste de haut niveau ayant un caractère politique spécialisé, qui exige une rotation pour des raisons politiques. 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. La durée de service à ce poste n'excède pas six ans.

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.