

**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  
ARMAMENT AND AEROSPACE CAPABILITIES DIRECTORATE (A&ACAP),  
INTELLIGENCE, SURVEILLANCE AND RECONNAISSANCE SECTION

**TITLE:** Officer, Intelligence, Surveillance and Reconnaissance

**GRADE:** A.3

**SECURITY CLEARANCE:** NS

**VACANCY N°:** 170233

---

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

- Pre-selection testing on 10<sup>th</sup> July 2017;
  - Final selection on 4 and 5 September 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, air and missile defence, aviation and command & control.

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 and capability development, support and oversight in the areas of Integrated Air and Missile Defence, Aerospace and Air Traffic Management (ATM), Joint Intelligence, Reconnaissance, Surveillance (JISR) as well as multinational armaments cooperation and projects, also in the framework of the Smart Defence initiative.

The Intelligence, Surveillance and Reconnaissance (ISR) Section is primarily involved in the ISR Capability Development and Delivery for the Alliance. This specific post will be centred on ISR Capability Development and Planning. The individual will work with a vast array of military, civilian and political stakeholders both inside and outside the alliance and the

incumbent will be the primary staff officer overseeing the coordination of ISR Capability planning for NATO. In addition to this primary role, the incumbent will also be required to: support NATO committees and groups; Prepare ISR briefings, papers and reports and support public diplomacy activities as required.

A successful candidate must: be passionate about ISR; be confident; be comfortable working with ambiguity; possess a curious mind; have excellent negotiation and diplomatic skills as well as impeccable judgement; consistently demonstrate outstanding communication skills with a particular flair for concise and accurate drafting of papers, speeches and briefs.

## **2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE**

### **ESSENTIAL**

The incumbent must:

- hold a Bachelor's degree from an institute of recognised standing in the field of political science / international relations;
- have at least 3 years' recent experience associated to security and defence analysis (for example, working in a think tank and/or a political/military headquarters);
- demonstrate a good understanding of contemporary NATO ISR capability development programmes;
- have experience of coordinating strategic communication activities associated to capability development;
- have excellent analytical, drafting and communication skills;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other; and
- be willing to travel and if required work irregular hours.

### **DESIRABLE**

The following would be considered an advantage:

- experience of working in an international environment, comprising both military and civilian staff.
- political understanding with regards to capability development in an International Organisation.

## **3. MAIN ACCOUNTABILITIES**

### **Planning and Execution**

Lead the planning development within the ISR Section for ISR capabilities within NATO. This will involve close coordination with multiple stakeholders across the NATO enterprise, particularly the two NATO strategic commands and NATO's Joint Intelligence and Security Division. These activities will also need to be closely intertwined and inform those ISR elements of the NATO Defence Planning Process.

### **Policy Development**

Draft proposals for policies, co-operative ventures and development and procurement initiatives related to ISR, Alliance Ground Surveillance (AGS) and Airborne Warning &

Control System (AWACS). Lead on and contribute to the development of documents promoting standardisation and interoperability in the areas of ISR, AGS and the NATO Airborne Early Warning & Control (NAEW&C).

### **Expertise Development**

Consult with JISR experts across the NATO JISR task force, in particular the JISR Capability Development team within Allied Command Transformation as well as Allied Command Operations as a whole, to ensure that NATO's ISR Capability Development plans are correctly informing the NATO Defence Planning Process and meet military requirements.

### **Project Management**

Be the lead within the Section for all strategic communication activities associated to Joint ISR.

### **Stakeholder Management**

Assist the Head of the ISR Section and JISR Capability Area Manager in coordinating the coherent planning of JISR capabilities to the Alliance. Organise consultations among all relevant stakeholders within the NATO staffs and propose action as required. Liaise with government, military and industry representatives of NATO Nations to further develop coherent approaches. Monitor the work of other groups involved in related activities and liaise with them on a regular basis.

### **Knowledge Management**

Support consultations and decision making in relevant NATO committees and groups. Assist NATO committees, groups and senior management in the preparation of specialist documents and agreements, support follow up actions for committee meetings and in some cases take responsibility for implementing meeting decisions. Follow and enhance established Information and knowledge management work methods for the Section and Directorate.

Perform any other related duty as assigned.

## **4. INTERRELATIONSHIPS**

The incumbent will report to the Head of the ISR Section. He/she will work in close co-operation with members of the International Staff, the International Military Staff, the Strategic Commands, NATO Agencies and bodies and Allied delegations to NATO.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a.

## **5. COMPETENCIES**

The incumbent must demonstrate:

- Analytical Thinking;
- Flexibility;
- 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, 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 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](http://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 :**

DIVISION INVESTISSEMENT DE DÉFENSE  
DIRECTION ARMEMENTS ET CAPACITÉS AÉROSPATIALES (A&ACAP),  
SECTION RENSEIGNEMENT, SURVEILLANCE ET RECONNAISSANCE (ISR)

**INTITULÉ :** Administrateur/Administratrice (renseignement, surveillance et reconnaissance)

**GRADE :** A.3

**HABILITATION DE SÉCURITÉ :** NS

**POSTE VACANT N° :** 170233

---

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

- épreuves de présélection le 10 juillet 2017 ;
- sélection finale les 4 et 5 septembre 2017, à Bruxelles (Belgique).

---

**1. RÉSUMÉ**

La Division Investissement de défense est responsable des investissements dans les moyens et les capacités qui permettent d'améliorer le potentiel de défense de l'Alliance, notamment la planification en matière d'armement, la défense aérienne et antimissile, l'aviation, et le commandement et le contrôle.

La Direction Armement et capacités aéros spatiales (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 et du développement des capacités, du soutien et de la supervision dans les domaines de la défense aérienne et antimissile intégrée, de la gestion de l'espace aérien et de la circulation aérienne (ATM), du JISR (renseignement, surveillance et reconnaissance interarmées), ainsi que de la coopération

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

La Section Renseignement, surveillance et reconnaissance (ISR) contribue principalement au développement et à la fourniture de capacités ISR pour l'Alliance. Le présent poste est axé sur le développement et la planification de capacités ISR. Le/La titulaire du poste travaille avec un large éventail de parties prenantes militaires, civiles et politiques, à la fois au sein et en dehors de l'Alliance, et il/elle est le/la principal(e) administrateur/administratrice chargé(e) de la coordination de la planification de capacités ISR pour l'OTAN. Outre cette fonction principale, le/la titulaire du poste doit : apporter son aide aux comités et groupes OTAN ; préparer des exposés, des documents et des rapports sur l'ISR ; et soutenir les activités de diplomatie publique, selon les besoins.

Le/La titulaire du poste doit avoir un vif intérêt pour l'ISR ; avoir de l'assurance ; être à l'aise avec l'ambiguïté ; être curieux/curieuse, posséder un sens aigu de la négociation et de la diplomatie, faire preuve d'un grand discernement, manifester constamment d'excellentes aptitudes à la communication, et maîtriser l'art d'élaborer des documents, des discours et des exposés concis et précis.

## **2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**

### **ACQUIS ESSENTIELS**

Le/La titulaire du poste doit :

- avoir un diplôme universitaire du premier cycle (licence/bachelor) en sciences politiques/rerelations internationales délivré par un établissement de valeur reconnue ;
- avoir au moins trois ans d'expérience récente du travail d'analyse dans les domaines de la sécurité et de la défense (acquise, par exemple, au sein d'un groupe de réflexion et/ou dans un centre de décision politique/militaire) ;
- pouvoir justifier d'une bonne connaissance des programmes actuels de développement des capacités ISR de l'OTAN ;
- avoir une expérience du travail de coordination des activités de communication stratégique liées au développement capacitaire ;
- avoir d'excellentes aptitudes sur les plans de l'analyse, de la rédaction et de la communication ;
- 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, le cas échéant, à travailler en dehors des heures normales de service.

### **ACQUIS SOUHAITABLES**

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une expérience dans un environnement international comprenant des éléments militaires et des éléments civils ;
- une compréhension politique du développement capacitaire au sein d'une organisation internationale.

### **3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

#### **Planification et exécution**

Dirige les activités de planification au sein de la Section ISR pour les capacités ISR à l'OTAN. Cela implique une coordination étroite avec de multiples parties prenantes dans l'ensemble de l'entreprise OTAN, en particulier avec les deux commandements stratégiques et la Division civilo-militaire Renseignement et sécurité de l'OTAN. Ces activités devront aussi être étroitement liées et contribuer aux aspects ISR du processus OTAN de planification de défense.

#### **Élaboration des politiques**

Rédige des propositions pour des politiques, des activités de coopération et des projets de développement et d'acquisition en rapport avec l'ISR, la capacité alliée de surveillance terrestre (AGS) et le système aéroporté de détection et de contrôle (AWACS). Dirige, en y contribuant, l'élaboration de documents favorisant la normalisation et l'interopérabilité en rapport avec l'ISR, l'AGS et le système aéroporté de détection lointaine et de contrôle de l'OTAN (NAEW&C).

#### **Développement de l'expertise**

Consulte les experts JISR au sein de l'Équipe spéciale JISR de l'OTAN, en particulier l'équipe chargée du développement des capacités JISR au sein du Commandement allié Transformation ainsi que le Commandement allié Opérations dans son ensemble, pour veiller à ce que les plans de développement des capacités ISR de l'OTAN alimentent correctement le processus OTAN de planification opérationnelle et répondent aux besoins militaires.

#### **Gestion de projet**

Au sein de la Section, dirige toutes les activités de communication stratégique en rapport avec l'ISR interarmées.

#### **Gestion des parties prenantes**

Aide le/la chef de la Section ISR et le/la gestionnaire de catégorie capacitaire JISR à assurer la coordination nécessaire à l'appui d'une planification cohérente des capacités JISR destinées à l'Alliance. Organise des consultations entre toutes les parties prenantes au sein des services de l'OTAN et propose des mesures s'il y a lieu. Entretient des contacts avec des représentants des secteurs public, militaire et industriel des pays de l'OTAN pour élaborer des approches cohérentes. Suit les travaux des autres groupes participant à des activités apparentées et se met régulièrement en relation avec eux.

#### **Gestion des connaissances**

Soutient les consultations et la prise de décision au sein des comités et groupes de l'OTAN concernés. Aide les comités, les groupes et les hauts responsables de l'OTAN à élaborer des documents spécialisés ainsi que des accords ; participe au suivi des mesures découlant des réunions et, le cas échéant, assume la responsabilité de la mise en œuvre des décisions prises en réunion. Suit et améliore les méthodes de travail établies pour la gestion de l'information et des connaissances au profit de la Section et de la Direction.

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 ISR. Il/Elle travaille en coopération étroite avec les membres du Secrétariat international, de l'État-major militaire international, des commandements stratégiques, des agences et organes de l'OTAN, ainsi que des délégations des pays auprès 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
- Flexibilité
- 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, 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. 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](http://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.