

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

**OPEN TO NATIONALS OF NATO MEMBER STATES ONLY**

**LOCATION:** NATO Headquarters, Brussels, Belgium

**DIVISION:**

Defence Policy and Planning  
Logistics Section

**TITLE:** Officer, Logistics

**GRADE:** A3/A4

**SECURITY CLEARANCE:** NS

**VACANCY N°:** 170290

**1. SUMMARY**

The Defence Policy and Planning (DPP) Division has the lead role on the defence-related aspects of NATO's fundamental security tasks at the political-military level.

Within DPP and the Defence Policy and Capabilities Directorate, the Logistics Capabilities Section facilitates near- to mid-term support to current operations and promotes long-term logistics transformation within the Alliance through the development of logistics plans and policies.

The incumbent is responsible for the management and administrative tasks related to Logistics planning, Movement and Transportation (M&T), Host Nation Support (HNS), Transportation of Dangerous Goods, the logistics support to operations and for the provision of technical advice to supported committees.

**2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE**

**ESSENTIAL**

The incumbent must:

- possess a university degree or equivalent qualification;
- have at least 7 years' experience in high-level posts in NATO and/or national bodies concerned with logistics planning, M&T and operational logistic matters;

- have relevant experience in consumer logistics, with particular emphasis on the military M&T and operational logistics fields, including operational planning at national, unit and headquarters level;
- have a thorough understanding of strategic level issues such as the changing security environment and NATO's responses to this change;
- be able to communicate clear, logical, persuasive and succinct arguments in English in oral and, especially, written form;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French: V (Advanced) in one; I (Beginner) in the other);
- be computer literate;
- be prepared to work outside normal office hours and travel when required.

## **DESIRABLE**

The following would be considered an advantage:

- detailed knowledge of multimodal M&T support for the military;
- detailed knowledge of, and experience in, the development of logistics planning in defence planning and operational planning, logistics policies and doctrine, and in the execution of operational logistics including movement and transport.

## **3. MAIN ACCOUNTABILITIES**

### **Expertise Development**

Conduct analyses on logistics and M&T enablers ensuring consistency with force/defence and operational planning and execution. Identify Host Nation resources and determine how to integrate into logistics plans. Contribute to the development of Memoranda of Understanding (MOU) for logistics sustainment, strategic lift and lines of communication and Host Nation Support Transit Agreements. Provide technical advice and assistance on all questions related to logistics planning, M&T and operational logistics matters. Apply expertise, consider options and provide recommendations for continued improvement.

### **Policy Development**

Prepare, study, and co-ordinate policies and concepts dealing with logistics. Contribute to the development and implementation of bi- and multilateral logistics plans, operational logistics and M&T agreements and high level capabilities initiatives in close cooperation with other IS Divisions and the NATO Military Authorities (NMAs). Analyse how policies will impact current and future operations and compliance with existing policies and the NATO Logistics Vision and Objectives. Determine how a policy will affect a functional area and contribute to wider policy development.

### **Stakeholder Management**

Offer support to civil and military activities for the Logistics Committee (LC), the Civil Emergency Planning Committee (CEPC) and its Planning Boards and Committees (PB&Cs), and other committees and working groups as required. Work with military and divisional counterparts to facilitate dialogue and to enhance logistics planning, M&T, and operational logistics interoperability efforts. Provide support on logistics planning, M&T and operational logistics aspects of defence planning to the other members of the Logistics Section. Determine how best to enhance and develop a network of key stakeholders.

Assess, manage and consolidate the network within the broader interests of the Unit or Office. Provide options for effective issue management through the monitoring and analysis of current affairs.

### **Project Management**

Review all projects and plans related to sustainment, M&T and operational logistics policy and doctrine. Contribute to the development of the LC's Vision and Objectives ensuring that strategic goals and objectives are aligned with the Political Guidance (PG). Determine the direction of the project/programme, as project /sub-project leader. Contribute to a variety of small- to medium-sized projects/programmes, identify risks and suggest possible solutions.

### **Representation of the Organization**

Represent the Alliance at high-level M&T meetings organised by the European Union, the NMAs and other bodies as appropriate. Act as the Staff Officer to the LC's subordinate bodies as required and contribute to NATO representation by developing and communicating information supportive of NATO's interests.

### **Knowledge Management**

Oversee the M&T and operational logistic planning tools in use by the Organization, and ensure that the content of the knowledge management system is relevant and accessible to users.

Perform any other related duty as assigned.

## **4. INTERRELATIONSHIPS**

The incumbent reports to the Head, Logistics Capabilities Section. He/she will maintain close working relations with Directorates and Sections of DPP. He/she will also coordinate work requests and outputs with other Divisions, such as the Political Affairs and Security Policy (PASP), Operations (OPS) and Defence Investment (DI) Divisions, as well as with the International Military Staff (IMS) and the Strategic Commands.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a

## **5. COMPETENCIES**

The incumbent will demonstrate the following competencies:

- Achievement;
- Analytical Thinking;
- Change Leadership;
- 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.

**NOTE:** Irrespective of previous qualifications and experience, candidates for twin-graded posts will be appointed at the lower grade.

There are certain specific circumstances in which a serving staff member may be appointed directly to the higher grade. These are described in the IS directive on twin-graded posts.

Advancement to the higher grade is not automatic and at least a minimum period of 3 years' service (2 years for an A.1/A.2 post) is required before promotion to the higher grade can be considered.

## 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)
- Please note that at the time of the interviews, candidates will be asked to provide evidence of their education and professional experience as relevant for this vacancy.

## **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 :**

Politique et plans de défense  
Section Capacités logistique

**INTITULÉ :** Administrateur/Administratrice (logistique)

**GRADE :** A.3/A.4

**HABILITATION DE SÉCURITÉ :** NS

**POSTE VACANT N° :** 170290

## **1. RÉSUMÉ**

La Division Politique et plans de défense (DPP) est responsable au premier chef des aspects « défense » des missions de sécurité fondamentales de l'OTAN au niveau politico-militaire.

Au sein de la Direction Politique et capacités de défense de la DPP, la Section Capacités logistiques facilite le soutien à court et moyen termes des opérations en cours et favorise la transformation à long terme de la logistique au sein de l'Alliance en établissant des plans et des orientations dans le domaine logistique.

Le/La titulaire est chargé(e) des tâches de gestion et d'administration qui concernent la planification logistique, les mouvements et transports (M&T), le soutien du pays hôte, le transport des marchandises dangereuses et le soutien logistique des opérations ; il/elle donne également des avis techniques aux comités dont il/elle assure le soutien.

## **2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**

### **ACQUIS ESSENTIELS**

Le/La titulaire du poste doit :

- être titulaire d'un diplôme universitaire ou avoir une qualification équivalente ;
- avoir au moins sept années d'expérience dans des fonctions de haut niveau au sein d'organismes OTAN et/ou nationaux s'occupant de questions liées à la planification logistique, aux M&T et à la logistique opérationnelle ;
- avoir une expérience pertinente de la logistique de consommation, plus particulièrement dans les domaines des M&T militaires et de la logistique opérationnelle, y compris en matière de planification des opérations au niveau national ainsi qu'au niveau des unités et des quartiers généraux ;
- avoir une connaissance approfondie des questions de niveau stratégique, et notamment de l'évolution de l'environnement de sécurité et des mesures prises par l'OTAN pour y faire face ;

- être capable d'argumenter en anglais, à l'oral et surtout à l'écrit, de manière claire, logique, convaincante et concise ;
- 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 ;
- maîtriser les outils informatiques ;
- être disposé(e) à travailler en dehors des heures normales de service et à effectuer des déplacements lorsqu'il y a lieu.

### **ACQUIS SOUHAITABLES**

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une connaissance approfondie du soutien des M&T multimodaux des forces armées ;
- une connaissance et une expérience approfondies en ce qui concerne l'établissement de plans logistiques dans le cadre de la planification de défense et de la planification des opérations, l'élaboration de politiques et de doctrines dans le domaine logistique, ainsi que l'exécution des fonctions de logistique opérationnelle, y compris les mouvements et transports.

## **3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

### **Développement de l'expertise**

Effectue des analyses des éléments facilitateurs de la logistique et des M&T en veillant à la cohérence avec la planification de la défense et des forces, avec la planification opérationnelle et avec l'exécution. Recense les ressources des pays hôtes et détermine les modalités d'intégration de ces dernières dans les plans logistiques. Contribue à l'élaboration des mémorandums d'entente (MOU) relatifs au maintien en puissance logistique, au transport stratégique et aux lignes de communications, et des accords de transit passés avec les pays hôtes. Fournit des avis et une assistance techniques sur toutes les questions en rapport avec la planification logistique, les M&T et la logistique opérationnelle. Met à profit son expertise, examine les possibilités et formule des recommandations dans une optique d'amélioration constante.

### **Élaboration des politiques**

Prépare, étudie et coordonne les politiques et les concepts ayant trait à la logistique. Contribue, en coopération étroite avec les autres divisions du Secrétariat international et les autorités militaires de l'OTAN, à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans logistiques bilatéraux et multilatéraux, d'accords relatifs à la logistique opérationnelle et aux M&T ainsi que d'initiatives capacitaires de haut niveau. Analyse les incidences des politiques sur les opérations actuelles et futures et la conformité avec les politiques en vigueur ainsi qu'avec la vision et les objectifs logistiques de l'OTAN. Détermine l'influence que les politiques auront sur les différents domaines fonctionnels et contribue à l'élaboration générale des politiques.

### **Gestion des parties prenantes**

Apporte un soutien aux activités civiles et militaires du Comité de la logistique, du Comité des plans d'urgence dans le domaine civil (CEPC) et de ses bureaux et comités d'étude, ainsi qu'à celles d'autres comités et groupes de travail, selon les besoins. Coopère avec ses interlocuteurs au sein des forces armées et des divisions de manière à faciliter le dialogue

et à intensifier les efforts d'interopérabilité dans les domaines de la planification logistique, des M&T et de la logistique opérationnelle. Apporte aux autres membres de la Section Capacités logistiques un soutien sur les aspects de la planification de défense ayant trait à la planification logistique, aux M&T et à la logistique opérationnelle. S'attache à trouver le meilleur moyen de mettre en place un réseau associant les principales parties prenantes et de le renforcer. Évalue, gère et consolide ce réseau en ayant à l'esprit l'intérêt général du service. Grâce au suivi et à l'analyse des dossiers d'actualité, fournit différentes solutions pour une gestion efficace des questions à traiter.

### **Gestion de projet**

Examine tous les plans et projets se rapportant aux politiques et aux doctrines en matière de maintien en puissance, de M&T et de logistique opérationnelle. Contribue à l'élaboration de la vision et des objectifs du Comité de la logistique en veillant à ce que les buts et objectifs stratégiques soient conformes à la directive politique. Détermine l'orientation du projet/programme, en qualité de chef de projet/sous-projet. Contribue à divers projets/programmes de petite ou moyenne envergure, détermine quels sont les risques et propose des solutions.

### **Représentation de l'Organisation**

Représente l'Alliance aux réunions de haut niveau sur les M&T organisées par l'Union européenne, par les autorités militaires de l'OTAN et, le cas échéant, par d'autres organes. Assume la fonction d'administrateur/administratrice auprès des organes subordonnés du Comité de la logistique, selon les besoins, et contribue à la fonction de représentation de l'OTAN en élaborant et en communiquant un message qui sert les intérêts de l'Organisation.

### **Gestion des connaissances**

Supervise les outils de planification des M&T et de la logistique opérationnelle utilisés par l'Organisation, et veille à ce que le contenu du système de gestion des connaissances soit pertinent et accessible aux utilisateurs.

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

## **4. STRUCTURE ET LIAISONS**

Le/La titulaire de ce poste relève du/de la chef de la Section Capacités logistiques. Il/elle maintient des relations de travail étroites avec les directions et les sections de la DPP. Il/elle coordonne également les demandes de travail et les produits qui en résultent avec les autres divisions, comme la Division Affaires politiques et politique de sécurité (PASP), la Division Opérations (OPS) et la Division Investissement de défense (DI), ainsi qu'avec l'État-major militaire international (EMI) et les commandements stratégiques.

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 :

- Recherche de l'excellence



- Réflexion analytique
- Promotion du changement
- 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.

**NOTE :** Les personnes retenues pour des postes à grades jumelés seront nommées au grade inférieur, quelles que soient leurs qualifications et leur expérience antérieures.

Toutefois, un agent en fonction peut être nommé directement au grade supérieur dans certaines circonstances spécifiques, définies dans la directive du Secrétariat international sur les postes à grades jumelés.

Le passage au grade supérieur n'est pas automatique. Au moins trois années de service sont requises (deux ans pour un poste A.1/A.2) avant qu'une promotion puisse être envisagée.

## 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).
- On notera qu'au moment des entretiens pour ce poste, les candidat(e)s seront invité(e)s à fournir tout document attestant de leur formation et de leur expérience professionnelle.

### 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.