

	NATO	NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION INTERNATIONAL STAFF
	OTAN	ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD SECRÉTARIAT INTERNATIONAL

VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Chief of Staff, NATO Advisory and Liaison Team (NALT) - 261630

Primary Location: Kosovo-Pristina
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 21-Oct-2026
Salary (Pay Basis): 11,150.91 (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G22
Clearance Level NS

Description

The publication of this call for interest is organised as a fast track competition open to candidates who already hold a valid NATO personnel security clearance or a valid personnel security clearance (PSC) at the appropriate level issued by the candidate's parent National Security Authority (NSA) / Designated Security Authority (DSA) or any other competent security authority: this may include NATO International Civilians, temporary staff, consultants, contractors, interns, Voluntary National Contributions (VNCs) and members of Allied National administration .

1. SUMMARY

The mission of the Operations Division of the International Staff is to prepare NATO for the defence of Alliance territory, to respond to crises at home and abroad, and to strengthen the capabilities of partners.

The Current Operations Section (COPS) is responsible for the lead of the NATO Advisory and Liaison Team (NALT) in Kosovo and the political oversight of the NATO-led Kosovo Force (KFOR) peace support operation.

The Chief of Staff, NALT is based in the NALT office in Pristina within the KFOR Headquarters. The incumbent will support the leadership of the NALT by operationalising NATO's political and strategic guidance and policy, as well as integrate them into NATO capacity building efforts, in accordance with the NALT Terms of Reference. The incumbent will be responsible for the coordination of NATO support to the NALT.

KEY CHALLENGES

Key challenges facing the successful candidate during the next 3-5 years are likely to include the following:

1. Contribute to a multinational team effort by supporting the management of the NALT, particularly on budget administration, force generation and personnel issues, by working closely with the Operations Division and the NATO Military Authorities.
2. Ensure coherent and coordinated delivery of capacity building efforts in line with NATO policy, ensuring overall transparency and accountability of NATO's efforts.
3. In accordance with Director NALT guidance, maintain dialogue, negotiate and build cooperative efforts with local and international stakeholders, thereby aligning international efforts and reinforcing NATO's impact and credibility in Kosovo.

In addition to the application form, candidates are expected to submit a Word or pdf document, maximum of two A4 pages, summarising their views on the key (and possible other) challenges above, and how they would address them if selected for the position.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

The incumbent must:

- possess a university degree in international relations, or related fields;
- have at least 10 years of experience in progressively responsible positions in the field of international affairs and crisis management, out of which at least 5 years in team management and coordination;
- demonstrate sound judgement, discretion and diplomacy when dealing with complex political issues and sensitive staff issues;
- have experience in planning, implementing, monitoring, and assessing international support efforts under the mandate of an International Organisation; and
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in English and I ("Beginner") in French.

The following would be considered an advantage:

- experience working with and briefing high level groups or committees;
- a very good understanding of Alliance military structures; and
- experience in operational theatres, or post conflict areas.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Vision and Direction: Develop, communicate and implement a vision for the future development of the NALT team in an ever-changing political and security environment. Champion change and federate the team around common objectives, ensuring that vision guides its mid and long-term programme of work. Act as a role model of inclusive leadership and promote resilience, flexibility and innovation.

People Management: Provide in-depth mentoring, coaching and training opportunities and be available to offer guidance at critical moments. Ensure that all staff under their responsibility are clear on Organisational objectives. Provide regular and fair feedback on

performance informally as appropriate and via the HQ Achievement and Development (ADP) system.

Project Management: Ensure programme/project adherence to the relevant political and strategic guidance, as well as applicable NATO policy. Provide assessments, extensive analysis, and advice on the general political/military situation and complex and sensitive topics in Kosovo and on a broad range of issues essential to the successful implementation of NATO policies. Oversee the day-to-day administrative and financial management of the office composing of military, civilian, and locally hired staff.

Representation of the Organization: Represent NALT in various fora with the aim of communicating the political and military aspects of the Alliance's overall engagement and capacity building efforts in Kosovo. Ensure harmonisation of efforts towards a comprehensive engagement through regular interaction with institutions and security organisations in Kosovo, other international organisations, and diplomatic missions. Maintain a network of relationships in theatre to achieve NATO's objectives.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

Reporting Line: The NALT Chief of Staff reports to ASG/OPS through the Head, Current Operations Section.

Interactions: The incumbent will liaise with KFOR, as well as the representatives of NATO HQ in Brussels, particularly from OPS. They work closely with stakeholders in other divisions and NATO Military Authorities.

Direct reports: 11

Indirect reports: N/A

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: sets and works to meet challenging goals.
- Change Leadership: personally leads change.
- Conceptual Thinking: clarifies complex data or situations.
- Developing Others: provides in-depth mentoring, coaching and training.
- Impact and Influence: uses indirect influence.
- Initiative: plans and acts for the long-term.
- Leadership: positions self as the leader.
- Organizational Awareness: understands organisational politics.
- Self-Control: stays composed and positive even under extreme pressure.

6. CONTRACT

Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded): Definite duration contract of 3 years; possibility of renewal for up to 3 years.

Contract clause applicable:

As employment in this post is required for a limited period, the successful applicant will be offered a definite duration contract of 3 years' duration, which, if required, 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 years definite duration contract will be offered, which may be renewed for a further period of up to 3 years if required, and subject also to the agreement of the national authority concerned.

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

7. USEFUL INFORMATION REGARDING APPLICATION AND RECRUITMENT PROCESS

Please note that we can only accept applications from nationals of NATO member countries. Applications must be submitted using e-recruitment system, as applicable:

- For NATO civilian staff members only: please apply via the internal recruitment portal ([link](#));
- For all other applications: www.nato.int/recruitment

Before you apply to any position, we encourage you to [click here](#) and watch our video providing 6 tips to prepare you for your application and recruitment process.

Do you have questions on the application process in the system and not sure how to proceed? [Click here](#) for a video containing the information you need to successfully submit your application on time.

When submitting your application, please ensure that your Taleo Candidate Profile is updated and that your CV is correctly uploaded in the Taleo attachments section.

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

Final selection on 23 - 24 November 2026, in Brussels, Belgium.

More information about the recruitment process and conditions of employment, can be found at our website (<http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm>)

Appointment will be subject to receipt of a **security clearance** (provided by the national Authorities of the selected candidate), approval of the candidate's **medical file** by the NATO Medical Adviser, verification of your study(ies) and work experience, and the successful completion of the **accreditation** and notification process by the relevant authorities.

NATO will not accept any phase of the recruitment and selection prepared, in whole or in part, by means of reference documents without proper quotes (plagiarism), or any tools available on internet, including but not limited to translation facilities, or generative artificial-intelligence (AI) tools. NATO reserves the right to screen applications to identify the use of such tools. All applications prepared, in whole or

in part, by means of such tools will be rejected without further consideration, and NATO reserves the right to take further steps in such cases as appropriate.

8. ADDITIONAL INFORMATION

NATO is committed to diversity and inclusion, and strives to provide equal access to employment, advancement and retention, independent of gender, age, nationality, ethnic origin, religion or belief, cultural background, sexual orientation, and disability. NATO welcomes applications of nationals from all member Nations, and strongly encourages women to apply.

NATO is committed to fostering an inclusive and accessible working environment, where all candidates living with disabilities can fully participate in the recruitment and selection process. If you require reasonable accommodation, please inform us during your selection process.

Candidates will be required to provide documented medical evidence to support their request for accommodation.

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.

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.

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.

For information about the NATO Single Salary Scale (Grading, Allowances, etc.) please visit our [website](#). Detailed data is available under the Salary and Benefits tab.

NATO does not charge any application, processing, training, interviewing, testing or other fee in connection with the application or recruitment process. For more info please [click here](#).

Responsable exécutive/Responsable exécutif de l'Équipe OTAN de conseil et de liaison (NALT) - 261630

Emplacement principal : Kosovo-Pristina

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 21-oct-2026

Salaire (Base de paie) : 11,150.91 Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G22

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description :

Le présent appel à candidatures est publié dans le cadre d'une procédure de recrutement accélérée ouverte aux membres du personnel titulaires d'une habilitation de sécurité OTAN ou d'une habilitation de sécurité de niveau approprié délivrée par l'autorité nationale de sécurité (ANS) ou l'autorité de sécurité désignée (ASD) ou par toute autre autorité de sécurité compétente du pays d'appartenance de la personne candidate au poste (l'habilitation doit être en cours de validité). Sont concernés les agents civils OTAN à statut international, les agents temporaires, les consultants, les contractants, les stagiaires, les contributions nationales volontaires (VNC) et les membres des administrations nationales des pays de l'Alliance.

1. RÉSUMÉ

La Division Opérations (OPS) du Secrétariat international a pour mission de préparer l'OTAN à assurer la défense du territoire de l'Alliance, de répondre aux crises survenant à l'intérieur ou à l'extérieur de celui-ci, et d'aider les pays partenaires à renforcer leurs capacités.

La Section Opérations en cours (COPS) est chargée d'encadrer l'Équipe OTAN de conseil et de liaison (NALT) au Kosovo et d'assurer la supervision politique de l'opération de soutien de la paix menée par la Force pour le Kosovo (KFOR) sous la direction de l'OTAN.

La personne titulaire du poste est affectée au bureau de la NALT, à Pristina, au sein du quartier général de la KFOR. Elle aide la direction de la NALT en opérationnalisant les directives et grandes orientations politiques et stratégiques de l'OTAN, ainsi qu'en les intégrant dans les activités de renforcement des capacités de l'OTAN, conformément au mandat de son équipe. En outre, elle est chargée de coordonner les efforts déployés par l'OTAN à l'appui de la NALT.

PRINCIPAUX DÉFIS

Dans les 3 à 5 prochaines années, la personne retenue pour le poste sera probablement amenée à relever les grands défis suivants :

1. contribuer aux travaux d'une équipe multinationale, en apportant à la direction de la NALT un soutien – notamment pour les questions liées à l'administration du budget, à la génération de force et au personnel – dans le cadre d'une collaboration étroite avec la Division Opérations et les autorités militaires de l'OTAN (NMA) ;

2. s'assurer que les activités de renforcement des capacités sont exécutées de manière cohérente et coordonnée, conformément à la politique de l'OTAN, l'idée étant que l'Organisation soit, de manière générale, transparente et capable de rendre compte de son action ;
3. conformément aux instructions données par la direction de la NALT, maintenir le dialogue, négocier et mener des activités en coopération avec des acteurs locaux et internationaux, de manière à harmoniser les efforts déployés au niveau international et à renforcer l'impact et la crédibilité de l'OTAN au Kosovo.

Il est demandé aux personnes candidates de joindre à leur formulaire de candidature un texte de maximum deux pages A4 (en Word ou en PDF) résumant leur point de vue sur les principaux défis (et éventuellement sur d'autres) au-dessous, ainsi que l'approche qu'elles adopteraient pour les relever si le poste leur était attribué.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

La personne titulaire du poste doit :

- posséder un diplôme de niveau universitaire en relations internationales ou dans une discipline apparentée ;
- avoir au moins dix ans d'expérience à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans les domaines des affaires internationales et de la gestion de crise, dont au moins cinq ans d'expérience de la gestion et de la coordination d'équipes ;
- faire preuve de discernement, de discrétion et de diplomatie lorsqu'il s'agit de traiter des questions politiques complexes et des questions revêtant un caractère sensible pour le personnel ;
- avoir une expérience de la planification, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation d'activités internationales de soutien sous mandat d'une organisation internationale ;
- avoir au minimum le niveau de compétence ci-après dans les langues officielles de l'OTAN : V (« avancé ») en anglais et I (« débutant ») en français.

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une expérience de la collaboration avec des groupes ou comités de haut niveau et de la présentation d'exposés à ces entités ;
- une très bonne compréhension des structures militaires de l'Alliance ;
- une expérience sur des théâtres d'opérations ou dans des zones ayant été touchées par un conflit.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Vision et direction – Élabore, communique et met en œuvre une vision pour le développement futur de la NALT dans un environnement politique et de sécurité en constante évolution. Promeut le changement et fédère l'équipe autour d'objectifs communs,

en veillant à ce que la vision définie guide son programme de travail à moyen et à long terme. Montre l'exemple en adoptant un style d'encadrement inclusif et favorise la résilience, la flexibilité et l'innovation.

Gestion des personnes – Assure un encadrement et un accompagnement attentifs des membres de son équipe, leur propose des formations et se tient à leur disposition pour les conseiller dans les moments décisifs. Veille à ce que toutes les personnes sous sa responsabilité comprennent bien les objectifs de l'Organisation. Leur fournit régulièrement un retour honnête sur leurs performances, tant de manière informelle, quand la situation s'y prête, qu'au travers du processus Accomplissements et développement (ADP) du siège.

Gestion de projet – S'assure que les programmes/projets soient conformes aux orientations politiques et stratégiques définies, ainsi qu'à la politique OTAN applicable. Fournit des évaluations, des analyses approfondies et des avis sur la situation politico-militaire générale et sur les dossiers sensibles et complexes au Kosovo, ainsi que sur un large éventail de questions essentielles à la bonne mise en œuvre des politiques de l'OTAN. Supervise la gestion quotidienne (administrative et financière) du Bureau, composé de militaires, de civils et de personnel recruté sur place.

Représentation de l'Organisation – Représente la NALT dans différentes enceintes pour faire connaître les aspects politiques et militaires de l'action générale et des activités de renforcement des capacités que l'Alliance mène au Kosovo. Veille à l'harmonisation des activités, en vue d'une action globale, en interagissant régulièrement avec les institutions et les organes de sécurité du Kosovo, ainsi qu'avec d'autres organisations internationales et des missions diplomatiques. Entretient un réseau de relations sur le terrain en vue de la réalisation des objectifs de l'OTAN.

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

4. STRUCTURE ET LIAISONS

Hiérarchie – La personne titulaire du poste relève de la/du secrétaire général(e) adjoint(e) pour les opérations (ASG/OPS) par l'intermédiaire de la/du chef de la COPS.

Relations de travail – La personne titulaire du poste se tient en liaison avec la KFOR, ainsi qu'avec des représentants du siège de l'OTAN, à Bruxelles, et en particulier de la Division Opérations. Elle travaille étroitement avec les parties prenantes d'autres divisions et avec les NMA.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 11

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

5. COMPÉTENCES

La personne titulaire du poste doit faire preuve des compétences suivantes :

- Recherche de l'excellence : se fixe et s'efforce d'atteindre des objectifs ambitieux.
- Promotion du changement : dirige personnellement le changement.
- Réflexion conceptuelle : clarifie des données ou des situations complexes.
- Valorisation du personnel : assure un mentorat, un accompagnement professionnel et une formation approfondis.

- Persuasion et influence : a recours à des techniques d'influence indirectes.
- Initiative : planifie et agit sur le long terme.
- Aptitude à diriger : se positionne comme chef.
- Compréhension organisationnelle : comprend les rouages de l'Organisation.
- Maîtrise de soi : reste calme et positive, même en cas de pression extrême.

6. CONTRAT

Contrat proposé (hors détachement) : contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum.

Clause contractuelle applicable :

La durée de service à ce poste étant limitée, la personne retenue se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui pourra être reconduit, si nécessaire, pour une nouvelle 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, si nécessaire et sous réserve de l'accord des autorités nationales concernées, pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum.

7. INFORMATIONS UTILES CONCERNANT LA PROCÉDURE DE CANDIDATURE ET DE RECRUTEMENT

On notera que seules les candidatures de ressortissant(e)s de pays de l'OTAN pourront être acceptées. Les candidatures doivent être soumises comme suit :

- pour les seuls agents civils de l'OTAN : via le portail de recrutement interne ([lien](#)) ;
- pour toutes les autres candidatures : via le lien www.nato.int/recruitment.

Il est recommandé de commencer par regarder [ici](#) une vidéo proposant six conseils destinés à aider les candidat(e)s à préparer leur dossier.

En outre, on trouvera [ici](#) une vidéo expliquant la marche à suivre sur le portail pour introduire son dossier de candidature et s'assurer de sa réception par l'OTAN dans les délais fixés.

Lors de la soumission de votre candidature, veuillez vous assurer que votre profil de candidat Taleo est à jour et que votre CV est correctement téléchargé dans la section des pièces jointes de Taleo.

On voudra bien noter que le concours pour ce poste est programmé provisoirement comme suit :
Epreuves sélectives les 23 - 24 novembre 2026, à Bruxelles (Belgique).

On trouvera de plus amples informations concernant le processus de recrutement et les conditions d'emploi sur le site web de l'OTAN (<http://www.nato.int/cps/fr/natolive/recruit-hq-e.htm>).

La nomination se fera après vérification des diplômes et des antécédents professionnels de la/du candidat(e) retenu(e) et sous réserve de la délivrance d'une **habilitation de sécurité** par les autorités du pays dont la/le candidat(e) retenu(e) est ressortissant(e), de l'approbation de son **dossier médical** par la/le médecin-conseil de l'OTAN et de l'achèvement du processus d'**accréditation** et de notification par les autorités compétentes.

Dans le cadre de ses procédures de recrutement et de sélection, l'OTAN n'acceptera aucune réponse qui aura été produite, en tout ou en partie, sur la base de documents de référence non explicitement cités (plagiat) ou au moyen d'outils disponibles sur Internet, y compris, entre autres, d'outils de traduction ou d'outils d'intelligence artificielle (IA) générative. Elle se réserve le droit de vérifier si la personne candidate a eu recours à de tels outils. L'OTAN pourra rejeter sans autre examen tout dossier de candidature élaboré, en tout ou en partie, à l'aide de ces outils. Elle se réserve également le droit de prendre toute autre mesure qu'elle jugerait nécessaire.

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L'OTAN est déterminée à promouvoir la diversité et l'inclusion, et elle s'attache à assurer l'égalité de traitement en matière d'emploi, d'avancement et de fidélisation indépendamment de toute considération liée au genre, à l'âge, à la nationalité, à l'origine ethnique, à la religion ou aux croyances, à la culture, à l'orientation sexuelle, ou au handicap. L'Organisation examinera les candidatures de ressortissant(e)s de tous les pays membres, et encourage vivement les femmes à postuler.

Attachée aux principes d'inclusivité et d'accessibilité, l'OTAN prend toutes les dispositions nécessaires pour que les personnes porteuses d'un handicap puissent participer au processus de recrutement. Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques, veuillez le préciser pendant votre processus de sélection.

Toute demande d'aménagement doit être étayée par une attestation médicale.

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.

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.

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.

Pour en savoir plus sur l'échelle unique de rémunération mise en place à l'OTAN (grades, indemnités, etc.), veuillez consulter notre [site web](#). Des informations détaillées sont fournies sous l'onglet Salaires et allocations.

L'OTAN ne vous réclamera jamais de frais dans le cadre d'une procédure de recrutement, que ce soit pour le dépôt de votre candidature, le traitement de votre dossier, les ressources mises à disposition, les entretiens, les épreuves, ou autre. Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).