

|                                                                                   |             |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>NATO</b> | NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION<br>INTERNATIONAL STAFF                |
|                                                                                   | <b>OTAN</b> | ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD<br>SECRETARIAT INTERNATIONAL |

## VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

### Financial Auditor (261291)

**Primary Location:** Belgium-Brussels

**NATO Body:** NATO International Staff (NATO IS)

**Schedule:** Full-time

**Application Deadline:** 08-Sep-2026

**Salary (Pay Basis):** 9,604.83Euro (EUR) Monthly

**Grade** NATO Grade G20

**Clearance Level** NS

**Description**

#### 1. SUMMARY

The International Board of Auditors for NATO (IBAN) is an independent, external audit body that carries out external audits of NATO bodies, assimilated entities and of the NATO Security Investment Programme (NSIP).

The incumbent will act as a primary auditor for financial statement audits of NATO Reporting Entities and audits of NSIP expenditure, as assigned by the Board, in accordance with the auditing standards adopted by the Board. The incumbent may act as primary auditor for financial statement audits of non-NATO bodies, as assigned by the Board. The incumbent may also act as a team member on financial statement audits of NATO and non-NATO bodies or audits of NSIP expenditure, as assigned by the Board.

#### 2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

The incumbent must:

- possess a university degree or equivalent level of qualification;
- have at least 6 years' financial statement audit experience;
- have knowledge of the auditing standards promulgated by the International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) and of the International Standards on Auditing (ISA) issued by the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB);
- possess knowledge of current auditing techniques including audit software;
- possess excellent analytical skills and oral and written communication skills;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one and II ("Elementary") in the other; and
- be able to travel extensively (approximately half the working year) throughout NATO member countries, and be prepared to work outside of normal office hours, if required.

The following would be considered an advantage:

- experience as an Information Technology (IT) auditor and possessing a relevant qualification, such as Certified Information Systems Auditor (CISA);
- experience in performing audits of cost statements presenting expenditures of projects in compliance with specific regulations;
- membership of nationally recognised professional accountancy or auditing institutions;
- prior audit work experience or seconded status in a national Supreme Audit Institution; and
- experience with the International Public Sector Accounting Standards (IPSAS) issued by the International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB) and International Financial Reporting Standards (IFRS) issued by the International Accounting Standards Board (IASB).

### 3. MAIN ACCOUNTABILITIES

**Project Management:** Act as primary auditor for financial statement audits of NATO or non-NATO bodies as assigned by the Board. Act as primary auditor for audits of NSIP expenditure, as assigned by the Board. Manage and review the audit work of other auditors assigned to their team. When required, act as a team member on financial statement audits of NATO and non-NATO bodies or audits of NSIP expenditure as assigned by the Board.

**Expertise Development:** Ensure continuous professional development of audit skills as well as knowledge of NATO, NATO entities and activities and auditing practices at other International Organisations.

**Knowledge Management:** Prepare and present clear, convincing and timely audit reports and/or findings in accordance with the auditing standards adopted by the Board. Communicate reports and results with the Board, other auditors and auditees. Provide input to short-term work plans and manage implementation to achieve IBAN's objectives. Determine how a policy will affect a functional area and contribute to wider policy development.

Perform any other duty as assigned.

### 4. INTERRELATIONSHIPS

**Reporting Line:** The incumbent conducts the audit work under the supervision of the Board.

**Interactions:** The incumbent works closely with supervisors, support staff and management at the audited entities, as well as with the Principal Auditor, Senior Auditors and other Auditors. The incumbent must maintain close working contacts with officials of NATO bodies and national representatives in host countries.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a.

## 5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: works to meet standards.
- Analytical Thinking: sees multiple relationships.
- Clarity and Accuracy: checks own work.
- Conceptual Thinking: applies learned concepts.
- Customer Service Orientation: takes personal responsibility for correcting problems.
- Empathy: is open to others' perspectives.
- Impact and Influence: takes multiple actions to persuade.
- Initiative: is decisive in a time-sensitive situation.
- Teamwork: solicits inputs and encourages others.

## 6. CONTRACT

**Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded): Definite duration contract of three years; possibility of renewal up to a maximum of 9 years' service.**

### Contract clause applicable:

It has been decided that for technical reasons, turnover is required in this post, and therefore, the maximum period of service in this post is normally six or nine years. Accordingly, the successful applicant will be offered a 3-year definite duration contract, which may be renewed twice, for a further period of up to 3 years each.

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 twice for a further period of up to 3 years subject also to the agreement of the national authority concerned.

Serving NATO staff will be offered a contract in accordance with the IBAN Charter and NATO Civilian Personnel Regulations.

## 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](http://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.**

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](#).

## Auditrice/Auditeur (audits financiers) (261291)

**Emplacement principal:** Belgique-Bruxelles

**Organisation:** OTAN SI

**Horaire:** Temps plein

**Date de retrait:** 08-sept.-2026

**Salaire (Base de paie):** 9 604,83 Euro (EUR) Mensuelle

**Grade** NATO Grade G20

**Niveau de l'habilitation de sécurité** NS

**Description**

### RÉSUMÉ

Le Collège international des auditeurs externes de l'OTAN (IBAN) est l'organe d'audit externe indépendant de l'Organisation. Il vérifie les comptes des organismes OTAN et des entités assimilées ainsi que des projets du programme OTAN d'investissement au service de la sécurité (NSIP).

La personne titulaire du poste effectue, en tant que chef d'équipe, les audits des états financiers d'entités OTAN et les audits du NSIP que le Collège lui confie, dans le respect des normes de vérification adoptées par celui-ci. Elle peut aussi, sur instruction du Collège, jouer le rôle de chef d'équipe pour l'audit financier d'organismes non OTAN. Par ailleurs, elle peut, si le Collège en décide ainsi, être amenée à rejoindre une équipe comme simple auditrice/auditeur pour effectuer l'audit financier d'organismes OTAN ou non OTAN, ou l'audit de projets du NSIP

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

La personne titulaire du poste doit :

- posséder un diplôme de niveau universitaire ou une qualification équivalente ;
- avoir au moins six années d'expérience dans le domaine de l'audit financier ;
- avoir une bonne connaissance des normes de vérification publiées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) et des normes internationales d'audit (ISA) publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB) ;
- connaître les techniques et logiciels d'audit les plus modernes ;
- avoir un esprit d'analyse très développé et d'excellentes aptitudes à la communication, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français), et le niveau II (« élémentaire ») dans l'autre ;
- être en mesure d'effectuer de nombreux déplacements (représentant environ la moitié du temps de travail annuel) dans l'ensemble des pays membres de l'OTAN et être disposée à travailler en dehors des heures normales de service, si nécessaire.

Seraient considérés comme autant d'atouts :

- une qualification en audit informatique, telle que la qualification CISA (Certified Information Systems Auditor), et une expérience en la matière ;
- le fait d'avoir déjà effectué l'audit de dépenses exposées dans le cadre de projets, dans le respect de réglementations spécifiques ;
- l'affiliation à un organisme professionnel de comptabilité ou d'audit reconnu au niveau national ;

- une expérience de l'audit acquise dans une institution supérieure nationale de contrôle des finances publiques, éventuellement à l'occasion d'un détachement auprès d'une telle institution ;
- le fait d'avoir déjà utilisé les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), publiées par l'International Public Sector Accounting Standards Board (Conseil des normes comptables internationales du secteur public – IPSASB), et les normes internationales d'information financière (IFRS), publiées par l'International Accounting Standards Board (Conseil des normes comptables internationales – IASB).

## **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

**Gestion de projet** – Effectue, en tant que chef d'équipe, les audits financiers d'organismes OTAN ou non OTAN ainsi que les audits du NSIP que le Collège lui confie. Encadre les autres auditrices/auditeurs faisant partie de son équipe et contrôle leur travail. Si nécessaire et sur instruction du Collège, rejoint une équipe comme simple auditrice/auditeur pour l'audit financier d'organismes OTAN ou non OTAN, ou l'audit de projets du NSIP.

**Développement de l'expertise** – S'emploie à perfectionner ses compétences en matière d'audit et à approfondir sa connaissance de l'OTAN, des entités qui la composent et des activités qu'elle mène, ainsi que des pratiques d'audit employées dans les autres organisations internationales.

**Gestion des connaissances** – Fait part de ses constatations dans des rapports clairs et convaincants, établis et présentés en temps utile, dans le respect des normes de vérification adoptées par le Collège. Transmet les rapports et les résultats d'audit au Collège, aux autres auditrices/auditeurs et aux entités ayant fait l'objet de l'audit. Contribue à l'élaboration et à l'exécution des plans de travail à court terme pour faire en sorte que les objectifs de l'IBAN soient atteints. Détermine la manière dont une politique donnée risque de se répercuter sur un domaine d'activité et contribue de façon générale à l'élaboration des politiques.

S'acquitte de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée.

## **STRUCTURE ET LIAISONS**

**Hiérarchie** – La personne titulaire du poste effectue son travail sous la supervision du Collège.

**Relations de travail** – La personne titulaire du poste travaille en étroite concertation avec les superviseurs, le personnel de soutien et la direction des entités faisant l'objet de l'audit, ainsi qu'avec l'auditrice/auditeur principal(e), les auditrices/auditeurs sénior et les autres auditrices/auditeurs. Elle doit entretenir des relations de travail étroites avec les responsables des organismes OTAN et avec les représentants nationaux dans les pays hôtes.

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

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

## COMPÉTENCES

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

- Recherche de l'excellence : travaille dans le respect des normes.
- Réflexion analytique : discerne les relations multiples.
- Clarté et précision : vérifie son travail.
- Réflexion conceptuelle : applique les concepts acquis.
- Souci du service au client : s'engage personnellement à résoudre les problèmes.
- Empathie : est ouverte aux points de vue des autres.
- Persuasion et influence : prend différentes mesures à des fins de persuasion.
- Initiative : fait preuve de décision dans les situations où il faut agir sans attendre.
- Travail en équipe : sollicite des contributions et encourage les autres.

## CONTRAT

**Contrat proposé (hors détachement) : contrat d'une durée déterminée de trois ans, renouvelable pour une période de neuf ans maximum.**

### Clause contractuelle applicable :

Il a été décidé que ce poste exigeait une rotation pour des raisons techniques. Par conséquent, la durée de service maximale à ce poste est fixée à six ou neuf ans. La personne retenue se verra dès lors offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui pourra être reconduit pour une 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, 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.

## 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](http://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.

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.**

## **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](#).