

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

## VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

### Head, Innovation Policy and Ecosystems - 260938

**Primary Location:** Belgium-Brussels  
**NATO Body:** NATO International Staff (NATO IS)  
**Schedule:** Full-time  
**Application Deadline:** 12-July-2026  
**Salary (Pay Basis):** 11,150.91 (EUR) Monthly  
**Grade** NATO Grade G22  
**Clearance Level** NS

#### Description

#### 1. SUMMARY

The Defence Industry, Innovation and Armaments Division (D2IA) leads on the rapid development and delivery of cutting-edge and interoperable defence capabilities, working with innovation ecosystems and industry across the Alliance to meet NATO's deterrence and defence needs.

Within the Innovation Directorate, the Head, Innovation Policy and Ecosystems is responsible for shaping and coordinating NATO's overall approach to innovation by identifying and exploring new technologies of highest priority and impact for the Alliance and the tools required to deliver change, in close collaboration with innovation ecosystems across the Alliance.

#### KEY CHALLENGES

As defence innovation becomes an increasingly decisive factor on the modern battlefield, NATO must continue strengthening its ability to identify, mature and integrate innovation and emerging and disruptive technologies (EDT) into planning and capabilities. This will support the efforts to maintain the Alliance's technological edge and to strengthen its deterrence and defence. In this context, the incumbent will play a central role in addressing the following three challenges:

1. Continuously align innovation efforts with NATO capability targets and operational requirements, in particular by leveraging technologies that are commercially available today while fostering the development of future technologies;
2. Accelerate the transition of EDTs from identification and experimentation to scalable and sustainable operational deployment; and

3. Foster the growth and facilitate the integration of non-traditional defence suppliers, including startups and SME, in the defence industrial base to increase its capacity and resilience.

**As part of this application, you are kindly requested to attach a MS Word document summarizing your views on these 3 key challenges and explain how you would address them if selected for the position. Please limit yourself to maximum 2 x A4 page in total.**

## **2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE**

The incumbent must:

- possess a university degree in the field of technology, innovation, international security, business administration, or another relevant field;
- have at least 8 years of experience in progressively responsible positions in the field of defence innovation policy and/ or EDT areas, including financing innovation, out of which at least 5 years in team management and coordination;
- be conversant with the Alliance's political and military consultative processes, and key security policy issues on its agenda, especially those related to EDT and innovation;
- have experience in developing, delivering and coordinating complex policies and strategic initiatives, as well as managing multi-stakeholder groups and engagements; and
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; II ("Elementary") in the other.

The following would be considered an advantage:

- have experience in a similar position with a focus on technology and/or innovation, including working experience with academia, government institutions in NATO member countries; and
- have a higher level than II ("Elementary") in the other official NATO languages.

## **3. MAIN ACCOUNTABILITIES**

**Vision and Direction:** Ensure that the section meets its objectives through successful preparation and execution of policies, projects and programmes with regards to innovation and EDTs. Coordinate the development and delivery of relevant policies and strategies. Establish resilient and robust working relationships with key stakeholders, including NATO's Strategic Commands, the Defence Innovation Accelerator for the North Atlantic (DIANA), and NATO's Science and Technology Organization.

**People Management:** Manage and oversee the staff of the Innovation Policy and Ecosystems Section and act as a role model of inclusive leadership, promoting resilience, flexibility and innovation. Promote transparency in decision-making, equal access to opportunities for all staff and ensure that all staff under their responsibility are clear on organisational and divisional objectives. Provide regular and fair feedback on performance, informally as appropriate and via the HQ Achievement and Development (ADP) system.

**Project Management:** Plan, manage and ensure financial accountability for the budget of the assigned funds. Provide input into Medium-Term Financial Plans (MTFP). Provide advice and recommendations on the responsible use of data science and AI for defence and security. Support decision makers in understanding the opportunities and risks of these technologies to support political and operational decision making. Prepare briefing materials for the Office of the Secretary General (OSG), North Atlantic Council (NAC), Committees and other high-level officials, and write speeches and articles in their area of expertise.

**Representation of the Organization:** Represent NATO at international conferences, seminars and workshops. Organise, prepare and give presentations to senior government official, academia, industry. In close association with the OSG, organise seminars, exercises and consultations involving the NAC as appropriate.

Perform any other related duty as assigned.

#### 4. INTERRELATIONSHIPS

**Reporting Line:** The Head, Innovation Policy and Ecosystems reports to the Director, Innovation.

**Interactions:** The incumbent works closely with stakeholders in other Divisions, NATO Military Authorities, and NATO Agencies, as well as with national delegations, officials in Allies and NATO partner countries. They also maintain good working relations within their field of competence, with other International Organisations.

Direct reports: 6

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 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 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](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.**

---

**Please note that the competition for this post is provisionally scheduled as follows:  
Pre-selection testing beginning of Aug 2026;  
Final selection beginning of October 2026 on-site 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](#).

## **Chef de la Section Politique et écosystèmes d'innovation - 260938**

**Emplacement principal :** Belgique-Bruxelles

**Organisation :** OTAN SI

**Horaire :** Temps plein

**Date de retrait :** 12-juil-2026

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

**Grade** NATO Grade G22

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

### **Description :**

#### **1. RÉSUMÉ**

La Division Industrie de défense, innovation et armement (D2IA) pilote le développement et la mise à disposition de capacités de défense, en coopération avec les écosystèmes d'innovation et l'industrie à l'échelle de l'Alliance. Elle contribue par son travail à ce que l'OTAN dispose rapidement de capacités de pointe qui soient interopérables, à l'appui de la dissuasion et de la défense.

Au sein de la Direction Innovation, la/le chef de la Section Politique et écosystèmes d'innovation est chargé(e) de façonner et de coordonner l'approche globale de l'OTAN en matière d'innovation en recensant et en étudiant les nouvelles technologies qui présentent un intérêt dans les domaines les plus prioritaires, en examinant l'impact qu'elles peuvent avoir sur l'Alliance et en identifiant les outils nécessaires pour opérer le changement, en étroite collaboration avec les écosystèmes d'innovation de toute l'Alliance.

#### **PRINCIPAUX DÉFIS**

L'innovation de défense occupe une place de plus en plus décisive sur le champ de bataille. L'OTAN doit donc continuer de s'efforcer à recenser les innovations et les technologies émergentes et de rupture (TE/TR) qui présentent un intérêt, à les faire aboutir et à les intégrer dans sa planification et dans ses capacités. Elle pourra ainsi conserver son avance technologique et renforcer son dispositif de dissuasion et de défense. Dans ce contexte, la personne titulaire du poste aura pour tâche centrale de relever les trois défis ci-après :

4. Veiller constamment à mettre l'innovation au service des objectifs capacitaires et des besoins opérationnels de l'OTAN, en particulier en tirant parti des technologies déjà disponibles sur le marché et en favorisant dans le même temps le développement de futures technologies ;
5. Faire en sorte que les TE/TR identifiées, une fois éprouvées, puissent être plus rapidement déployées en contexte opérationnel, et ce à l'échelle et dans la durée ;
6. Accroître les capacités et la résilience de la base industrielle de défense en mobilisant des acteurs qui n'y sont généralement pas associés, comme les start-ups et les PME, et en favorisant le développement de ces dernières.

**Il vous est demandé de joindre à votre formulaire de candidature un document Word résumant votre point de vue sur ces 3 défis clés et expliquant l'approche que vous adopteriez pour les relever si le poste vous était attribué. Merci de vous limiter à 2 x A4 pages au total.**

## 2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

La personne titulaire du poste doit :

- être titulaire d'un diplôme de niveau universitaire dans le domaine des technologies, de l'innovation, de la sécurité internationale, de la gestion d'entreprise ou dans une autre discipline pertinente ;
- avoir exercé pendant au moins 8 ans des fonctions impliquant des responsabilités de plus en plus grandes dans le domaine de la politique d'innovation de défense et/ou des TE/TR, y compris dans le domaine du financement de l'innovation, et avoir assuré pendant au moins cinq ans des fonctions de gestion et de coordination d'une équipe ;
- bien connaître les processus de consultation politiques et militaires de l'Alliance ainsi que les principaux dossiers de sécurité qui l'occupent, en particulier ceux qui concernent les TE/TR et l'innovation ;
- avoir déjà été amenée à élaborer, mettre en œuvre et coordonner des politiques et des initiatives stratégiques complexes, ainsi qu'à gérer des groupes associant de multiples intervenants et les interactions avec ces derniers ;
- 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.

Seraient considérés comme autant d'atouts :

- avoir déjà occupé un poste similaire avec des fonctions axées sur les technologies et/ou l'innovation, et avoir notamment été amenée à collaborer avec les milieux universitaires et les institutions publiques de pays membres de l'OTAN ;
- un niveau de compétence supérieur à II (« élémentaire ») dans l'autre langue officielle de l'OTAN.

## 3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

**Vision et direction** – Veille à ce que la Section atteigne ses objectifs par la préparation et l'exécution de politiques, de projets et de programmes portant sur l'innovation et les TE/TR. Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et stratégies voulues. Nouer des relations de travail solides et résilientes avec les principales parties prenantes – commandements stratégiques de l'OTAN, Accélérateur d'innovation de défense pour l'Atlantique Nord (DIANA) et Organisation OTAN pour la science et la technologie.

**Gestion des personnes** – Gère et supervise les membres de la Section Politique et écosystèmes d'innovation, montre l'exemple en adoptant un style d'encadrement inclusif, et œuvre en faveur de la résilience, de la flexibilité et de l'innovation. Promeut la transparence dans le processus décisionnel et l'égalité des chances pour l'ensemble du personnel, et veille à ce que tous les membres du personnel placés sous sa responsabilité comprennent bien les objectifs de l'Organisation et de la Division. 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** – Planifie le budget, gère les fonds affectés et rend compte de leur bonne gestion financière. Contribue à l'élaboration des plans financiers à moyen terme (MFTP). Formule des avis et des recommandations concernant l'utilisation responsable de la science

des données et de l'intelligence artificielle dans le domaine de la défense et de la sécurité. Éclaire la prise de décision politique et opérationnelle en aidant les décideurs à comprendre les possibilités offertes et les risques présentés par ces technologies. Prépare des notes d'information pour le Bureau de la/du secrétaire général(e) (OSG), le Conseil de l'Atlantique Nord, les comités et d'autres responsables de haut niveau, et rédige des discours et des articles concernant des questions qui relèvent de son domaine de compétence.

**Représentation de l'Organisation** – Représente l'OTAN à des conférences, séminaires et ateliers internationaux. Organise, prépare et fait des exposés à l'intention de hauts responsables issus d'organismes publics nationaux, du monde universitaire ou de l'industrie. En étroite collaboration avec l'OSG, organise des séminaires, des exercices et des consultations impliquant une participation du Conseil de l'Atlantique Nord, comme il convient.

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

#### **4. STRUCTURE ET LIAISONS**

**Hiérarchie** – La/Le chef de la Section Politique et écosystèmes d'innovation relève de la directrice/du directeur de la Direction Innovation.

**Relations de travail** – La personne titulaire du poste travaille étroitement avec les parties prenantes d'autres divisions, des autorités militaires de l'OTAN et des agences de l'OTAN, ainsi qu'avec les délégations nationales et les représentants des pays de l'Alliance et des pays partenaires. Elle entretient également, dans son domaine de compétence, de bonnes relations de travail avec d'autres organisations internationales.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 6

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 ; 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. 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.

**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 :**

**Épreuve pré-sélective : début août 2026 ;**

**Epreuves sélectives : début octobre 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 retenue(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](#).