

	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

Head, Operations and Strategic Capabilities (Civil Engineering) – 261690

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 22-Nov-2026
Salary (Pay Basis): 11,150.91 (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G22
Clearance Level CTS

Description

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

- **Online Selective Assessment:** mid-December 2026 to early January 2027
- **Final selection:** remote Assessment Centre from 20 to 22 January 2027, Onsite Written Test on 25 January 2027, Onsite Interview Panel on 26 January 2027

The above dates are tentative and may be subject to change, with final confirmation to be provided at a later stage in the process. **Until then, we kindly ask that you make the necessary arrangements to ensure your availability. Please note that requests from candidates to reschedule these dates will not be accommodated.**

1. SUMMARY

The NATO Office of Resources (NOR) provides independent and integrated expert advice to the Secretary General, NATO Resource Committees, Allies, and other stakeholders on the planning, allocation and utilisation of military common funding made available to achieve NATO's goals and objectives.

The Head, Operations and Strategic Capabilities Branch will lead the development of resource assessments, advice, support and other deliverables related to common funded civil works capabilities to the NATO resource committees and other stakeholders. They will

oversee the implementation of capabilities funded from the NATO Security Investment Programme (NSIP).

KEY CHALLENGES

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

- Leading and driving the delivery of an increased volume of common-funded infrastructure projects that enable NATO's deterrence and defence plans and in accordance with relevant political guidance.
- Developing and implementing engagement plans with Allied Nations to guide, advise and support their efforts to accelerate the delivery of common-funded programs and projects.
- Promoting the role of the NOR and value of common funding across the Organization, contributing to the development of new policies and initiatives to accelerate capability delivery, and maximising internal workflow processes through the use of modern tools.

In addition to the application form, candidates are expected to submit a Word or pdf document, maximum of 2 A4 pages, summarizing their views on the key (and possible other) challenges and how they would address them if selected for the position.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

The incumbent must:

- possess a university degree or equivalent level of qualification in the field of civil engineering;
- have at least 10 years of experience in the field of civil engineering, out of which at least 5 years in team management and coordination;
- have experience as a programme manager handling administrative, financial, and human resource management aspects, particularly leading teams in multinational political environments;
- demonstrate the ability to communicate complex technical and financial advice clearly to diverse audiences; and
- possess the following minimum levels of NATO's official languages: (English/ French): V ("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other.

The following would be considered an advantage:

- experience working at NATO, or in a NATO-context, and have an understanding of the NATO environment, structures, committee working practices, and business processes, in particular the ones related to common funding;
- extensive knowledge of modern engineering techniques impacting military capabilities; and
- experience managing resources and large-scale infrastructure projects/programmes, including civil engineering in operational missions.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

People Management: Cultivate a motivating, inclusive and effective workplace. 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 organizational objects. Provide regular and fair feedback on performance, informally and formally via the HQ Achievement and Development Plan (ADP) system.

Expertise Development: Lead on the development of expertise within the Branch. Ensure alignment with the goals and requirements of the NOR and with the overall objectives of the Alliance. Advise NATO Military Authorities, International Staff (IS) divisions, NATO bodies, NATO Committees and national chairperson on resource aspects of various capability programmes and on other military resource issues.

Policy Development: Lead the development of guidelines in all areas related to assessing investment capabilities in line with Council and Committee tasking. Provide concise and comprehensive policy reports and advice to the NATO Resource Committees, and its substructures. Determine the impact of new and existing policies for the implementation of NATO projects and recommend appropriate course of action, including identifying risks and undertaking contingency plans.

Project Management: Ensure that the roles and responsibilities in support of NSIP-funded projects are delivered on time and with adequate quality. Analyse trends and future needs of the NOR and the Resource Committees to proactively manage NATO's common-funded resources effectiveness.

Stakeholder Management: Promote coordination across the enterprise and national authorities. Lead efforts to support the implementation of projects in support of strategic capabilities and NATO operations. Maintain a network of stakeholders to ensure that the resource-impact of decisions is considered in a comprehensive fashion.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

Reporting Lines: The Head, Operations and Strategic Capabilities reports to the Deputy Director, NOR.

Interactions: The incumbent works in close cooperation with colleagues across the NOR and IS, and liaises with appropriate NATO bodies, NATO Military Authorities and national Authorities.

Direct reports: 7

Indirect reports: 8

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 organizational 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

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:

- **Online Selective Assessment: mid-December 2026 to early January 2027**
- **Final selection: Remote Assessment Centre from 20 to 22 January 2027, Onsite Written Test 25 January 2027, Onsite Interview Panel 26 January 2027**

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 generative artificial-intelligence (AI) tools, including and without limitation to chatbots, such as Chat Generative Pre-trained Transformer (Chat GPT), or other language generating 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 generative or creative AI applications may be rejected without further consideration at NATO's sole discretion, 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 Branche Opérations et capacités stratégiques (Génie civil) - 261690

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 22-nov.-2026

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

Grade NATO Grade G22

Niveau de l'habilitation de sécurité CTS

Description :

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

- **épreuve de présélection en ligne : entre mi-décembre 2026 et début janvier 2027 ;**
- **sélection définitive : centre d'évaluation à distance (du 20 au 22 janvier 2027), épreuve écrite sur site (25 janvier 2027) et entretien sur site (26 janvier 2027).**

Les dates mentionnées ci-dessus sont indicatives et susceptibles d'être modifiées, la confirmation finale devant être fournie à un stade ultérieur du processus. **D'ici là, nous vous prions de prendre les dispositions nécessaires afin de garantir votre disponibilité. Veuillez noter qu'il ne sera pas possible de modifier ces dates à la demande des candidats.**

1. RÉSUMÉ

Le Bureau OTAN des ressources (NOR) fournit à la/au secrétaire général(e), aux comités OTAN chargés des ressources, aux pays de l'Alliance ainsi qu'à d'autres parties prenantes des avis spécialisés indépendants étayés par des contributions multiples, qui concernent la planification, l'affectation et l'utilisation des fonds communs militaires mis à la disposition de l'OTAN en vue de la réalisation de ses buts et objectifs.

La/Le chef de la Branche Opérations et capacités stratégiques dirige les travaux qui visent à fournir aux comités OTAN chargés des ressources et à d'autres intervenants des évaluations des besoins en ressources, des avis, un soutien et d'autres livrables concernant des travaux de génie civil financés en commun. La personne titulaire du poste supervise la mise en œuvre des capacités financées sur le programme OTAN d'investissement au service de la sécurité (NSIP).

PRINCIPAUX DÉFIS

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

- piloter l'exécution d'un grand nombre de projets d'infrastructure financés en commun qui faciliteront la mise en application des plans de dissuasion et de défense de l'OTAN, en veillant au respect des directives politiques applicables ;

- élaborer et mettre en œuvre des plans de coopération avec les pays de l'Alliance pour guider, conseiller et soutenir ces derniers dans les efforts qu'ils déploient en vue d'accélérer l'exécution de programmes et projets financés en commun ;
- promouvoir le rôle du NOR et mettre en exergue l'importance du financement commun dans toute l'Organisation, contribuer à l'élaboration de nouvelles politiques et initiatives visant à accélérer la mise à disposition des capacités, et optimiser les flux de travail internes au moyen d'outils modernes.

Il est demandé aux personnes candidates de joindre à leur formulaire de candidature un texte de maximum 2 pages A4 (en Word ou en PDF) résumant leur point de vue sur ces défis (et éventuellement sur d'autres) 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 ou une qualification équivalente dans le domaine du génie civil ;
- avoir au moins 10 ans d'expérience dans le domaine du génie civil, dont au moins 5 ans d'expérience de la coordination et de la gestion d'équipes ;
- avoir une expérience de la gestion de programme, y compris dans ses aspects administratifs, financiers et RH, en particulier dans des fonctions de direction d'équipes dans un environnement politique multinational ;
- avoir la capacité avérée de fournir à divers publics des avis clairs d'ordre technique ou financier portant sur des questions complexes ;
- 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.

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une expérience professionnelle à l'OTAN ou dans un contexte OTAN, et une compréhension de l'environnement, des structures, des méthodes de travail des comités et des processus de l'Organisation, surtout ceux axés sur le financement commun ;
- une connaissance approfondie des techniques modernes de l'ingénierie en lien avec les capacités militaires ;
- une expérience de la gestion de ressources et de grands projets/programmes d'infrastructure, ainsi que du génie civil dans des missions opérationnelles.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Gestion des personnes – Fait en sorte que le cadre de travail soit motivant, inclusif et propice à l'efficacité. Assure un encadrement et un accompagnement attentifs des membres du personnel placés sous sa responsabilité, leur offre des possibilités de formation et se tient à leur disposition pour les conseiller dans les moments décisifs. Veille à ce que tous comprennent bien les objectifs de l'Organisation. Leur fournit régulièrement un retour

honnête sur leurs performances, tant de manière informelle que de manière formelle, au travers du processus Accomplissements et développement (ADP) en vigueur au siège.

Développement de l'expertise – Pilote le développement de l'expertise au sein de la Branche. Veille à ce que celui-ci soit aligné sur les buts et les besoins du NOR ainsi que sur les objectifs généraux de l'Alliance. Rend des avis aux autorités militaires de l'OTAN, aux divisions du Secrétariat international (SI), aux organismes OTAN, aux comités OTAN ainsi qu'aux responsables nationaux sur les aspects « ressources » de divers programmes capacitaires et sur d'autres questions ayant trait aux ressources militaires.

Élaboration des politiques – Dirige l'élaboration de lignes directrices dans tous les domaines liés à l'évaluation des capacités d'investissement, conformément au mandat donné par le Conseil et les comités. Présente des rapports et des avis concis et complets aux comités OTAN chargés des ressources et aux organes qui leur sont subordonnés. Détermine l'incidence des politiques en vigueur et de nouvelles politiques sur la réalisation des projets OTAN et recommande des lignes de conduite adéquates (identification des risques, établissement de plans de circonstance, etc.).

Gestion de projet – Veille à ce que le travail à réaliser dans le cadre de projets financés sur le NSIP soit effectué en temps voulu et présente le niveau de qualité adéquat. Analyse les tendances et les besoins futurs du NOR et des comités chargés des ressources de façon à gérer proactivement et efficacement les ressources OTAN financées en commun.

Gestion des parties prenantes – Promeut la coordination entre les entités OTAN et avec les autorités des pays. Pilote les initiatives venant en appui de l'exécution de projets qui renforcent les capacités stratégiques ou soutiennent les opérations de l'OTAN. Entretient un réseau de parties prenantes lui permettant de faire en sorte que l'incidence des décisions sur les ressources soit pleinement prise en compte.

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 directrice/du directeur délégué(e) du NOR.

Relations de travail – La personne titulaire du poste coopère étroitement avec ses collègues du NOR et du SI, et elle entretient des contacts avec les organismes OTAN concernés, les autorités militaires de l'OTAN et les autorités des pays.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 7

Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : 8

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.

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 actuellement prévu pour les périodes suivantes :

- **épreuve de présélection en ligne : entre mi-décembre 2026 et début janvier 2027 ;**
- **sélection définitive : centre d'évaluation à distance (du 20 au 22 janvier 2027), épreuve écrite sur site (25 janvier 2027) et entretien sur site (26 janvier 2027).**

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, au moyen d'un outil d'intelligence artificielle (IA) générative, notamment d'un modèle conversationnel comme ChatGPT (*Chat Generative Pre-trained Transformer*) ou de tout autre générateur de texte. L'Organisation se réserve le droit de vérifier si la/le candidat(e) a eu recours à de tels outils. Tout dossier de candidature élaboré, en tout ou en partie, à l'aide d'une application d'IA générative ou créative pourra être rejeté sans autre

examen, à la seule discrétion de l'OTAN. Cette dernière 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](#).