

	<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, Russia Policy Coordination Section & Head, Policy East Section – 260930

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

#### Description

**Through this recruitment process we aim to hire two qualified candidates for the following positions:**

- **The Head, Russia Policy Coordination Section (G22) (PASP0150)**  
Click [here](#) for post description
- **The Head, Policy East Section (G22) (PASP0024)**  
Click [here](#) for post description

**Please make sure to review the job descriptions for a full overview of the distinct requirements and main accountabilities for each post.**

#### 1. SUMMARY

The Political Affairs and Security Policy (PASP) Division leads on the political aspects of NATO's core tasks and is the International Staff's hub for partnerships. Within PASP:

- The **Russia Policy Coordination Section** is responsible for the development and the implementation of political guidance related to NATO policies toward Russia.
- The **Policy East Section** is responsible for the development and the implementation of political guidance related to NATO policies toward the partners in the area of responsibility.

In accordance with NATO-wide standards as well as with PASP Standing Operating Procedures:

- The incumbent for the **Head, Russia Policy Coordination Section** helps develop and is responsible for the implementation of political guidance related to NATO's policy towards Russia. The incumbent organises and leads the work of the Russia Policy Coordination Section.
- The incumbent for the **Head, Policy East Section** is responsible for the development and implementation of political guidance related to NATO relations with Ukraine (including in the framework of the NATO-Ukraine Council (NUC)), Belarus, Republic of Moldova, Kazakhstan, Kyrgyzstan, Tajikistan, Turkmenistan and Uzbekistan. The incumbent organises and leads the work of the Section and guides the work of the NATO Liaison Office in Chisinau, Republic of Moldova. The incumbent also works closely with the NATO Representation in Kyiv, Ukraine.

**Key challenges** facing the successful candidate for the first three-five years will include:

**For the Head, Russia Policy Coordination Section:**

1. Managing the Russia Policy Coordination team on a busy set of files using sound management principles.
2. Taking account of the evolving security situation in the Euro-Atlantic area in the framework of NATO's policy towards Russia.
3. Providing oversight for the policy work on Russia.

**For the Head, Policy East Section:**

1. Managing the Policy East Section on a busy set of files using sound management principles.
2. Shaping NATO's policy towards partners in the area of responsibility while taking account of the evolving security situation in the Euro-Atlantic area.
3. Providing oversight for the cooperation framework between NATO and Ukraine.

- Candidates applying **ONLY** to the **Head Russia Policy Coordination Section**:

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

- Candidates applying **ONLY** to the **Head, Policy East Section**:

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

- Candidates applying to **BOTH the Head, Russia Policy Coordination Section and Head, Policy East Section:**

In addition to the application form, candidates are expected to submit a **Word or pdf document, maximum of 2 A4 pages**, summarising their views on the **below key challenges**, and how they would address them if selected for either position:

1. Managing the team on a busy set of files using sound management principles.
2. Shaping NATO's policy towards partners in the area of responsibility and towards Russia while taking account of the evolving security situation in the Euro-Atlantic area.
3. Providing oversight for the policy work on Russia AND the cooperation framework between NATO and Ukraine.

## **2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE**

The incumbent must:

- possess a university degree or equivalent qualification in the field of political science, public or international relations or another relevant discipline;
- have at least 10 years of relevant professional experience, out of which at least 5 years' experience in managing and leading a team;
- have experience of work dealing with Russia (specific for Head Russia Policy Coordination Section – Post PASP0150)
- demonstrate a strong understanding of security issues in the Euro-Atlantic area;
- have experience in programme/project management;
- 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:

- working knowledge of Russian (knowledge of Ukrainian would be an asset for Head, Policy East Section – Post PASP0024)
- experience of work in/with one of the countries under the responsibility of the Section (specific for Head, Policy East Section – Post PASP0024)
- diplomatic experience in the foreign service of a member country or in an international organisation.

## **3. MAIN ACCOUNTABILITIES**

Refer to the links to the different PDs, here below:

- **The Russia Policy Coordination Section (G22) (PASP0150)** - Click [here](#) for post description
- **The Policy East Section (G22) (PASP0024)** - Click [here](#) for post description

## 4. INTERRELATIONSHIPS

**Reporting Line:** The incumbent reports to the Director of the Partnerships and Global Affairs Directorate.

**Interactions:** The incumbent interacts with managers and senior officers throughout the IS, International Military Staff, allied delegations and partner missions and represents the Section and Directorate on a frequent basis. The incumbent also engages with international organisations and NGOs.

### **The Russia Policy Coordination Section (G22) (PASP0024):**

- Direct Reports: 3
- Indirect reports: N/A

### **The Policy East Section (G22) (PASP0024):**

- Direct Reports: 8
- Indirect reports: 4

## 5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Sets and works to meet challenging goals;
- Analytical Thinking: Sees multiple relationships;
- Change Leadership: Personally leads change;
- Impact and Influence: Uses complex influence strategies;
- Initiative: Plans and acts up to a year ahead;
- Organisational Awareness: Understands underlying issues;
- Teamwork: Works to build commitment.

## 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: Second half of July 2026;  
Final selection: End of August / Beginning of September 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](#).

## **Chef de la Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie & Chef de la Section Politique orientale – 260930**

**Emplacement principal** : Belgique-Bruxelles

**Organisation** : OTAN SI

**Horaire** : Temps plein

**Date de retrait** : 21-juin-2026

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

**Grade NATO** Grade G22

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

### **Description :**

**Avec le présent recrutement, nous cherchons à engager deux personnes qualifiées, pour les postes suivants :**

- **Chef de la Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie (G22) (PASP0150)**

Cliquez ici pour le [lien vers](#) la description de poste (FR - pages 6 à 11)

- **Chef de la Section Politique orientale (G22) (PASP0024)**

Cliquez ici pour le [lien vers](#) la description de poste (FR - pages 6 à 11)

**Lisez attentivement les deux descriptions de poste pour avoir un aperçu complet des exigences distinctes et des principales responsabilités de chaque poste.**

## **1. RÉSUMÉ**

La Division Affaires politiques et politique de sécurité (PASP) est responsable au premier chef des aspects politiques des tâches fondamentales de l'OTAN, et elle constitue l'élément central du Secrétariat international (SI) pour les partenariats. Au sein de la Division Affaires politiques et politique de sécurité (Division PASP) :

- la **Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie** est chargée de l'élaboration d'orientations politiques et de leur mise en œuvre dans la politique de l'OTAN à l'égard de la Russie ;
- la **Section Politique orientale** est chargée de l'élaboration d'orientations politiques et de leur mise en œuvre dans la politique de l'OTAN à l'égard des partenaires situés dans la zone géographique de son ressort.

Conformément aux normes en vigueur à l'échelle de l'OTAN et aux instructions permanentes de la Division PASP :

- la personne titulaire du poste de **chef de la Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie** contribue à l'élaboration d'orientations politiques relatives à la politique de l'OTAN à l'égard de la Russie, et elle est responsable de leur mise en œuvre. Cette personne organise et dirige les travaux de la Section ;
- la personne titulaire du poste de **chef de la Section Politique orientale** est chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre des orientations politiques liées aux relations de l'OTAN avec l'Ukraine (y compris dans le cadre du Conseil OTAN-Ukraine (NUC)), le Bélarus, la République de Moldova, le Kazakhstan, le Kirghizistan, le Tadjikistan, le Turkménistan et l'Ouzbékistan. Cette personne organise et pilote les travaux de la Section, et elle oriente ceux du Bureau de liaison de l'OTAN à Chisinau (République de Moldova). Elle entretient également d'étroites relations de travail avec la Représentation de l'OTAN auprès de l'Ukraine, basée à Kyïv.

**Les principaux défis** que la/le candidat(e) retenu(e) sera amené(e) à relever dans les trois à cinq années après sa prise de fonctions sont les suivants :

#### **Chef de la Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie :**

1. Diriger la Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie dans les nombreux dossiers dont elle s'occupe, en s'appuyant sur de sains principes de gestion ;
2. Adapter la politique de l'OTAN à l'égard de la Russie en fonction de l'évolution de la situation en matière de sécurité dans la zone euro-atlantique ;
3. Superviser les travaux concernant la politique relative à la Russie.

#### **Chef de la Section Politique orientale :**

1. Diriger la Section Politique orientale dans les nombreux dossiers dont elle s'occupe, en s'appuyant sur de sains principes de gestion ;
2. Adapter la politique de l'OTAN à l'égard des partenaires situés dans la zone géographique du ressort de la Section en fonction de l'évolution de la situation en matière de sécurité dans la zone euro-atlantique ;
3. Superviser le cadre de coopération entre l'OTAN et l'Ukraine.

- Il est demandé aux personnes qui posent leur candidature **UNIQUEMENT** au poste de **Chef de la Section Coordination de la Politique à l'égard de la Russie** :

de joindre à leur formulaire de candidature **un texte de maximum deux pages A4 (format Word ou PDF)** résumant leur point de vue sur les **principaux défis auxquels la Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie est confrontée** (et éventuellement sur d'autres), ainsi que l'approche qu'elles adopteraient pour les relever si le poste leur était attribué.

- Il est demandé aux personnes qui posent leur candidature **UNIQUEMENT** au poste de **Chef de la Section Politique Orientale** :

de joindre à leur formulaire de candidature **un texte de maximum deux pages A4 (format Word ou PDF)** résumant leur point de vue sur les **principaux défis auxquels la Section Politique orientale est confrontée** (et éventuellement sur d'autres), ainsi que l'approche qu'elles adopteraient pour les relever si le poste leur était attribué.

- Il est demandé aux personnes qui posent leur candidature **AUX DEUX POSTES** de **Chef de la Section Coordination de la Politique à l'égard de la Russie et Chef de la Section Politique Orientale** :

de joindre à leur formulaire de candidature **un texte de maximum deux pages A4 (format Word ou PDF)** résumant leur point de vue sur les **défis énoncés ci-dessous**, ainsi que l'approche qu'elles adopteraient pour les relever si l'un ou l'autre poste leur était attribué :

1. Diriger leur équipe sur les nombreux dossiers dont elle s'occupe en s'appuyant sur de sains principes de gestion ;
2. Adapter la politique de l'OTAN à l'égard de la Russie et des partenaires situés dans la zone géographique du ressort de la Section Politique orientale en fonction de l'évolution de la situation en matière de sécurité dans la zone euro-atlantique ;
3. Superviser les travaux concernant la politique relative à la Russie, AINSI QUE le cadre de coopération entre l'OTAN et l'Ukraine.

## **2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**

La personne titulaire du poste doit :

- avoir un diplôme universitaire ou une qualification équivalente dans le domaine des sciences politiques ou des relations publiques ou internationales, ou dans une autre discipline en lien avec le poste ;
- avoir au moins dix années d'expérience professionnelle pertinente, dont au moins cinq ans d'expérience de la gestion et la direction d'une équipe ;
- avoir une expérience du traitement de dossiers en lien avec la Russie (pour le poste de chef de la Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie (spécifique au poste PASP0150)) ;
- faire preuve d'une excellente connaissance des questions de sécurité propres à la zone euro-atlantique ;
- avoir une expérience de la gestion de programmes et/ou de projets ;
- 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 connaissance pratique du russe (une connaissance de l'ukrainien pour le poste de chef de la Section Politique orientale (spécifique au poste PASP0024)) ;
- une expérience de travail dans ou avec l'un des pays du ressort de la Section pour le poste de chef de la Section Politique orientale (spécifique poste PASP0024)) ;
- une expérience de la diplomatie acquise dans un service des Affaires étrangères d'un pays membre ou dans une organisation internationale.

### 3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

On trouvera ci-dessous les liens vers les deux descriptions de poste :

- **Chef de la Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie (G22) (PASP0150)** : Cliquez ici pour le [lien vers](#) la description de poste (FR - pages 6 à 11)
- **Chef de la Section Politique orientale (G22) (PASP0024)** : Cliquez ici pour le [lien vers](#) la description de poste (FR - pages 6 à 11)

### 4. STRUCTURE ET LIAISONS

**Hiérarchie** – La personne titulaire du poste relève de la directrice/du directeur de la Direction Partenariats et affaires internationales.

**Relations de travail** – La personne titulaire du poste interagit avec les gestionnaires et haut(e)s responsables dans l'ensemble du SI, de l'État-major militaire international, des délégations des pays de l'Alliance et des missions des pays partenaires, et elle représente fréquemment la Section et la Direction. Elle collabore également avec d'autres organisations internationales et avec des ONG.

**Chef de la Section Coordination de la politique à l'égard de la Russie (G22) (PASP0024):**

- Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 3
- Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : s.o.

**Chef de la Section Politique orientale (G22) (PASP0024):**

- Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 8
- Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : 4

## 5. COMPÉTENCES

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

- Recherche de l'excellence : se fixe et s'efforce d'atteindre des objectifs ambitieux.
- Réflexion analytique : discerne les relations multiples.
- Promotion du changement : dirige personnellement le changement.
- Persuasion et influence : a recours à des stratégies d'influence complexes.
- Initiative : planifie et agit jusqu'à un an à l'avance.
- Compréhension organisationnelle : cerne les enjeux profonds.
- Travail en équipe : veille à développer l'engagement.

## 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 : seconde moitié de Juillet 2026 ;**  
**Epreuves sélectives : fin août / début septembre 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

Voir la version anglaise.