

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

VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Political Advisor - NRU-260745

Primary Location: Ukraine-Kyiv
Other Locations: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 26-May-2026, 12:59:00 AM
Salary (Pay Basis) : 8,273.12Euro (EUR) Monthly
Grade: NATO Grade G17

Description

Important Note: this post is stationed in **Kyiv, Ukraine**, rated as an extreme risk location by the NATO Office of Security (NOS). Special security measures will apply for those assigned or travelling. Family members will not be relocated with the incumbent.

1. SUMMARY

The NATO Representation to Ukraine (NRU) helps implement and direct cooperation between NATO and Ukraine.

The incumbent provides political analysis and advice on issues related to the NATO-Ukraine relations to enable informed decision making and support the management of current affairs. The incumbent deputises for the Head of Political Affairs in her/his absence.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

The incumbent must:

- possess a university degree in the field of political science, international relations, security studies, or another relevant discipline;
- possess at least four years of experience in foreign/security/defence affairs;
- have a well-developed understanding of the overall political context of NATO's relations with Ukraine and Ukraine-related political and security-policy issues
- have excellent oral and written communication skills;
- 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 an advantage:

- working knowledge of Ukrainian, or other similar Slavic languages.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Expertise Development. Provide political analysis and advise the NRU and NATO leadership on policy and partnership issues related to Ukraine. Advise key stakeholders on reforms and relevant policy-related issues within assigned area of responsibilities, and take the lead on issues related to the NATO-Ukraine adapted Annual National Programme.

Stakeholder Management. Work across NATO structures and enhance relationships with Allies, partner countries, international organisations, and various other contacts to effectively manage current affairs related to the NATO-Ukraine relationship and build a network.

People Management. Support the delivery of the NRU's political analysis by directing and coaching locally-engaged political analysts. Deputise for the Head of Political Affairs in her/his absence

4. INTERRELATIONSHIPS

Reporting Line: The incumbent works under the overall leadership of the Head of the NATO Representation to Ukraine, reporting to the Head, Political Affairs Section.

Interactions: The incumbent collaborates closely with the Political Affairs and Security Policy (PASP) Division, in particular with the Head, Policy East Section, and with the relevant stakeholders in Ukraine.

Direct Reports: N/a

Indirect Reports: N/a

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Analytical Thinking: Sees multiple relationships;
- Flexibility: Adapts to unforeseen situations;
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade;
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation;
- Organizational Awareness: Understands organisational climate and culture;
- Teamwork: Cooperates.

6. CONTRACT

Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded): Definite duration contract of one year; possibility of renewal for up to 2 x one year (1 year + 1 year + 1 year).

Contract clause applicable:

This post is required for a limited period to support the NRU. As employment in this post is of limited duration, the successful applicant will be offered a definite duration contract of one-year duration, which may be renewed for two periods of up to one year if required to support this project.

If the successful applicant is seconded from the national administration of one of NATO's member States, a one-year definite duration contract will be offered, which may be renewed for two periods of up to one year if required to support this project, and subject also to the agreement of the national authority concerned.

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

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](#).

Conseillère/Conseiller politique - NRU-260745

Emplacement principal: Ukraine-Kiev

Autres emplacements: Belgique-Bruxelles

Organisation: OTAN SI

Horaire: Temps plein

Date de retrait: 26-mai-2026, 00:59:00

Salaire (Base de paie) : 8 273,12Euro (EUR) Mensuelle

Grade: NATO Grade G17

Description

Note importante : le lieu d'affectation pour ce poste est **Kyïv (Ukraine)**, qui, selon le Bureau de sécurité de l'OTAN (NOS), est un environnement à très haut risque. Des mesures de sécurité spéciales s'appliquent aux personnes qui y sont affectées ou qui doivent s'y rendre. La famille de la personne titulaire du poste ne peut pas l'accompagner.

1. RÉSUMÉ

La Représentation de l'OTAN auprès de l'Ukraine (NRU) aide à piloter et à mettre en place les activités de coopération entre l'Organisation et le pays.

La personne titulaire du poste fournit des analyses et des avis politiques sur les questions liées aux relations OTAN-Ukraine de manière à faciliter la prise de décisions et la gestion des dossiers d'actualité. Elle remplace la/le chef de la Section Affaires politiques en son absence.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

La personne titulaire du poste doit :

- être titulaire d'un diplôme de niveau universitaire dans le domaine des sciences politiques, des relations internationales, des études de sécurité ou dans une autre discipline pertinente ;
- avoir au moins quatre ans d'expérience dans le domaine des affaires étrangères, de la sécurité ou de la défense ;
- bien comprendre le contexte politique global dans lequel s'inscrivent les relations de l'OTAN avec l'Ukraine, ainsi que les enjeux politiques et de sécurité liés à ce pays ;
- posséder d'excellentes aptitudes à la communication orale et écrite ;
- 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.

Serait considérée comme un atout :

- la connaissance de l'ukrainien ou d'une langue slave similaire.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Développement de l'expertise – Fournit des analyses politiques et rend des avis à la NRU et aux hauts responsables de l'OTAN sur les questions de politique générale et de partenariat liées à l'Ukraine. Conseille les principales parties prenantes sur les réformes et les questions de politique générale relevant de son domaine de responsabilité, et est chargé(e) des questions relatives au programme national annuel adapté de l'Ukraine.

Gestion des parties prenantes – Collabore avec différents services de l'OTAN et approfondit les relations avec les Alliés, les pays partenaires, les autres organisations internationales et d'autres acteurs de manière à assurer une gestion efficace des dossiers liés à la relation OTAN-Ukraine ainsi qu'à constituer un réseau de contacts.

Gestion des personnes – Facilite l'établissement des analyses politiques de la NRU en dirigeant et en conseillant des analystes politiques engagé(e)s localement. Remplace la/le chef de la Section Affaires politiques en son absence.

4. STRUCTURE ET LIAISONS

Hiérarchie – La personne titulaire du poste travaille sous la direction générale de la/du chef de la Représentation de l'OTAN auprès de l'Ukraine et relève de la/du chef de la Section Affaires politiques.

Relations de travail – La personne titulaire du poste collabore étroitement avec la Division Affaires politiques et politique de sécurité (PASP) du Secrétariat international de l'OTAN, en particulier avec la/le chef de la Section Politique orientale, ainsi qu'avec les acteurs concernés en Ukraine.

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

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

5. COMPÉTENCES

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

- Réflexion analytique : discerne les relations multiples.
- Flexibilité : s'adapte à des situations imprévues.
- 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.
- Compréhension organisationnelle : comprend le climat et la culture de l'Organisation.
- Travail en équipe : coopère.

6. CONTRAT

Contrat proposé (hors détachement) : contrat d'une durée déterminée d'un an, renouvelable deux fois pour une période d'un an maximum (1 an + 1 an + 1 an).

Clause contractuelle applicable :

Ce poste est requis pour une période limitée à l'appui de la NRU. La personne retenue se verra dès lors offrir un contrat d'une durée déterminée d'un an, qui pourra être reconduit pour deux périodes d'un an maximum, si le projet le nécessite.

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 d'un an, qui, si le projet le nécessite et sous réserve de l'accord des autorités nationales concernées, pourra être reconduit pour deux périodes d'un an maximum.

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.

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

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

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

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

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

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

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

Le développement de l'intégrité est un élément clé des tâches fondamentales de l'Alliance. En tant qu'employeur, l'OTAN attache une grande importance au respect des principes d'intégrité, de transparence et de redevabilité, conformément aux normes et aux pratiques internationales établies pour le secteur de la défense et de la sécurité s'y rapportant. Les candidat(e)s sélectionné(e)s doivent être des modèles d'intégrité et s'employer en permanence à promouvoir la bonne gouvernance dans le cadre de leur travail.

En raison du vif intérêt suscité par l'OTAN et du nombre élevé de candidatures potentielles, il ne pourra pas être donné suite aux demandes de renseignements adressées par téléphone ou par courrier électronique.

Les candidat(e)s qui ne seront pas retenu(e)s pour ce poste pourront se voir offrir un poste analogue, au même grade ou à un grade inférieur, pour autant qu'ils/elles remplissent les conditions requises.

De par la nature du poste, le/la titulaire peut parfois être amené(e) à voyager pour le travail et/ou à travailler en dehors des heures normales de service.

L'Organisation, en application de plusieurs politiques sur l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, propose notamment des possibilités de télétravail et d'horaire flexible sous réserve des exigences liées à la fonction.

Le Secrétariat international de l'OTAN est un environnement sans tabac.

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

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