

	<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

### Security Agents (+ Reserve List) – 260325

**Primary Location:** Belgium-Brussels  
**NATO Body:** NATO International Staff (NATO IS)  
**Schedule:** Full-time  
**Application Deadline:** 6-April-2026  
**Salary (Pay Basis):** 3,695.20 (EUR) Monthly  
**Grade** NATO Grade G4  
**Clearance Level** NS

### Description

**Please note that there will be a webinar on March 16 at 3.30PM CET for around 1 hour (online briefing + Q/A session).**

**Candidates will need to register via:**

**<https://natohqavi.webex.com/weblink/register/re728264db98af4f98925f7c4e88d584a>**

### 1. SUMMARY

The Joint Intelligence and Security Division (JISD) has two main missions: to provide strategic intelligence to NATO HQ decision makers and to protect NATO's personnel, information, and physical assets. JISD's Intelligence pillar, comprised of both military and civilian personnel, is responsible for ensuring the situational awareness of the North Atlantic Council (NAC), the Military Committee (MC) and the senior-level decision-makers on strategic issues of concern. Its functional areas address intelligence analysis and production, intelligence policy, and intelligence capability development. JISD's Security pillar is responsible for the overall coordination of NATO security among member Nations, NATO civil and military bodies as well as International Organizations and partner countries with which NATO cooperates. It is also responsible for the security of the NATO Headquarters (HQ), its personnel, information, physical assets, and for the protection of the Secretary General.

Within JISD's Security pillar, the NATO Office of Security (NOS) is responsible for the overall coordination of NATO security among diverse NATO bodies and personnel, abroad or at the Headquarters (HQ), and other partnering International Organisations. Within the NOS, the mission of the Protective Security & Emergency Service Branch (PSESB) is to ensure the security and safety of the NATO HQ, its people, infrastructure and information.

The Security Agent works as part of a team carrying out security duties connected with the protection (personnel, infrastructure and information) of the NATO HQ Brussels, or any other assigned location. The position requires flexibility to work in a shift system outside of normal working hours including weekends, holidays and nights sometimes at short notice and to be deployed abroad on missions as and when required.

## 2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

The incumbent must:

- possess an educational qualification equivalent to higher secondary level;
- have at least 3 years' experience as a member of a security or police force (military or civilian), national military or equivalent in a multi-cultural organisation;
- be experienced in the use of firearms and less-lethal force equipment;
- possess good physical condition to enable them to intervene in emergency situations and be able to pass annual physical tests and annual medical tests; 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:

- Relevant security training and certifications, including a valid first-aid certificate and knowledge of defensive and emergency response procedures (e.g., Explosive Ordnance Reconnaissance (EOR), armed tactical intervention, fire-fighting, Chemical Biological, Radiological and Nuclear (CBRN), crowd control, and self-defense techniques);
- Experience in operational security environments, including experience working in or with a Security Operations Center (SOC); and
- Experience in diplomatic or international settings, with demonstrated ability to engage effectively with senior-level staff.

## 3. MAIN ACCOUNTABILITIES

- **Planning and Execution:** Ensure successful and timely protective security of the NATO HQ facilities, people and information, including, but not limited to access control, intervention, patrolling and monitoring the assigned site and security systems. Use force and defensive weapons, in compliance with the applicable regulations. Effect general tasks relating to the protection of visiting VIPs and Delegations during high level events. Implement the protection of infrastructure and classified material by conducting prescribed inspections. Ensure that NATO staff members follow the NATO security regulations and establish reports on non-compliance.
- **Stakeholder Management:** Deal tactfully, politely and discreetly but firmly to ensure that the necessary security and safety procedures are followed by all staff and visitors on-site.

- **Expertise Development:** Follow in-house training programme as directed by the management, including physical trainings, like physical fitness, and weapon handling such as regular shooting tests. In addition, pass theoretical and practical trainings, such as EOR, tactical armed intervention, and emergency communications. Follow developments in new equipment, missions and techniques.
- **Information Management:** Carry out administrative duties at various security checkpoints related to controlling the admission of persons and goods, and in response to incidents or any other unexpected events having an impact upon security.

Perform any other related duty as assigned.

#### 4. INTERRELATIONSHIPS

**Reporting line:** The incumbent works under the direct supervision of a Senior Agent and/or Inspector.

**Interactions:** They liaise closely with contractor's security staff.

Direct reports: N/A

Indirect reports: N/A

#### 5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: works to meet standards.
- Analytical Thinking: breaks down problems.
- Customer Service Orientation: takes personal responsibility for correcting problems.
- Flexibility: acts with flexibility.
- Initiative: is decisive in a time-sensitive situation.
- Organizational Commitment: supports the Organization.
- Self-Control: responds calmly.
- Teamwork: co-operates.

## 6. CONTRACT

**Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded): Definite duration contract of three years' duration; possibility of an indefinite duration contract thereafter.**

Contract clause applicable: In accordance with the NATO Civilian Personnel Regulations, the successful candidate will receive a definite duration contract of three years, which may be followed by an indefinite duration 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 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 Regulations.

## 7. USEFUL INFORMATION REGARDING APPLICATION AND RECRUITMENT PROCESS

**Candidates who pass the first stage of the recruitment process will be invited to attend practical assessments at NATO headquarters on 10 or 11 June 2026.**

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.

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](#).

## Agentes de Sécurité (+ Liste de reserve) – 260325

**Emplacement principal :** Belgique-Bruxelles

**Organisation :** OTAN SI

**Horaire :** Temps plein

**Date de retrait :** 6-avr-2026

**Salaire (Base de paie) :** 3,695.20 Euro (EUR) Mensuelle

**Grade NATO Grade G4**

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

**Description :**

**Veillez noter qu'il y aura un webinaire le 16 mars à 15h30 CET d'environ 1 heure (briefing en ligne + session de questions/réponses).**

**Les candidats devront s'inscrire via:**

<https://natohqavi.webex.com/weblink/register/re728264db98af4f98925f7c4e88d584a>

### 1. RÉSUMÉ

La Division civilo-militaire Renseignement et sécurité (JISD) a deux missions principales : fournir du renseignement stratégique aux décideurs du siège de l'OTAN, et protéger le personnel, les informations et les biens matériels de l'OTAN. Le pilier « renseignement » de la JISD, composé de militaires et de civils, est chargé d'éclairer le Conseil de l'Atlantique Nord, le Comité militaire et les décideurs de haut niveau sur les enjeux stratégiques. Ses domaines de compétence sont l'analyse et la production du renseignement, l'élaboration des politiques et le développement des capacités en matière de renseignement. Le pilier « sécurité » est responsable de la coordination générale de la sécurité à l'OTAN entre pays membres et organismes civils et militaires de l'OTAN, ainsi qu'avec les organisations internationales et les pays partenaires avec lesquels l'OTAN coopère. Il est également responsable de la sécurité du siège de l'OTAN et de son personnel, de la sécurité des biens matériels et de la protection de la/du secrétaire général(e).

Le Bureau de sécurité de l'OTAN (NOS), qui fait partie du pilier « sécurité », est chargé de la coordination globale de la sécurité à l'OTAN entre les divers organismes et personnels de l'Organisation, à l'étranger ou au siège, ainsi qu'avec d'autres organisations internationales partenaires. Au sein du NOS, la Branche Sécurité de protection et services de secours (PSESB) a pour mission d'assurer la sécurité et la sûreté du siège de l'OTAN, de son personnel, de ses infrastructures et de ses informations.

L'agent de sécurité est chargé, au sein d'une équipe, d'accomplir des tâches de sécurité liées à la protection (du personnel, des infrastructures et des informations) du siège de l'OTAN, à Bruxelles, ou en tout autre lieu d'affectation. Dans l'exercice de ses fonctions, il doit faire preuve de flexibilité et être disposé à effectuer un travail posté en dehors des heures normales de service, y compris le week-end, les jours fériés et la nuit, parfois sur court préavis, et à partir en mission à l'étranger, selon les besoins.

## 2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

La personne titulaire du poste doit :

- posséder un niveau de qualification équivalent au niveau secondaire supérieur ;
- avoir au moins trois ans d'expérience en tant que membre d'un service de sécurité ou de police (civil ou militaire) ou des forces armées, ou avoir une expérience équivalente au sein d'une organisation multiculturelle ;
- avoir une expérience de la manipulation d'armes à feu et d'équipements moins létaux ;
- avoir une bonne condition physique lui permettant d'intervenir dans les situations d'urgence et de réussir les tests d'aptitude physique et les examens médicaux annuels ;
- 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 considérées comme autant d'atouts :

- une formation et des certifications dans le domaine de la sécurité, y compris un certificat de secourisme en cours de validité et une connaissance des techniques défensives et des procédures de réponse aux situations d'urgence (p. ex. reconnaissance des dispositifs explosifs (EOR), interventions tactiques armées, lutte contre les incendies, événements CBRN (chimique, biologique, radiologique et nucléaire), contrôle des foules, techniques d'autodéfense) ;
- une expérience dans des environnements de sécurité opérationnelle, y compris une expérience du travail au sein d'un centre d'opérations de sécurité (SOC) ou en collaboration avec un tel centre ;
- une expérience dans un contexte diplomatique ou international, et une aptitude avérée à interagir efficacement avec des hauts responsables.

## 3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- **Planification et exécution** – Veille, avec efficacité et ponctualité, à la sécurité des installations, des personnes et des informations du siège de l'OTAN, notamment en assurant le contrôle des accès, les interventions, les patrouilles et la surveillance pour sa zone d'affectation et pour les systèmes de sécurité correspondants. Recourt à la force et à des armes de défense, en conformité avec la réglementation applicable. Exécute des tâches générales liées à la protection des personnalités et des délégations en visite lors des rencontres de haut niveau. Assure la protection des infrastructures et des matériels classifiés en menant les inspections prescrites. Veille à ce que le personnel de l'Organisation respecte les règles de sécurité en vigueur à l'OTAN, et établit des rapports en cas de non-conformité.

- **Gestion des parties prenantes** – Agit avec tact, politesse et discrétion mais aussi avec fermeté pour que les procédures de sûreté et de sécurité applicables soient suivies par tous les membres du personnel et par tous les visiteurs sur le site.
- **Développement de l'expertise** – Suit le programme de formation interne selon les instructions de la direction, y compris les entraînements physiques (maintien de la condition physique) et les formations au maniement d'armes (p. ex. épreuves de tir régulières). Suit également des formations théoriques et pratiques dans des domaines tels que la reconnaissance des dispositifs explosifs (EOR), les interventions tactiques armées et la communication dans les situations d'urgence. Se tient au fait des nouveaux développements en matière d'équipements, de missions et de techniques.
- **Gestion de l'information** – Accomplit des tâches administratives à divers postes de sécurité où sont contrôlés les accès de personnes et de biens, ou d'autres tâches en réponse à des incidents ou à tout autre événement inattendu ayant un impact sur la sécurité.

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 travaille sous la supervision directe d'un agent sénior et d'un(e) inspectrice/inspecteur.

**Relations de travail** – La personne titulaire du poste travaille en liaison étroite avec les agents de sécurité de la société extérieure.

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 :

- Recherche de l'excellence : travaille dans le respect des normes.
- Réflexion analytique : décompose les problèmes.
- Souci du service au client : s'engage personnellement à résoudre les problèmes.
- Flexibilité : agit avec flexibilité.
- Initiative : fait preuve de décision dans les situations où il faut agir sans attendre.
- Engagement à l'égard de l'Organisation : soutient l'Organisation.
- Maîtrise de soi : réagit avec calme.
- Travail en équipe : coopère.

## 6. CONTRAT

**Contrat proposé (hors détachement) : contrat d'une durée déterminée de trois ans ; qui pourra être suivi d'un contrat de durée indéterminée.**

### Clause contractuelle applicable :

Conformément au Règlement du personnel civil de l'OTAN, la personne retenue se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui pourra être suivi d'un 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

**Les candidats qui réussiront la première étape du processus de recrutement seront invités à passer des évaluations pratiques au siège de l'OTAN les 10 ou 11 juin 2026.**

On notera que seules les candidatures de ressortissant(e)s de pays de l'OTAN pourront être acceptées. Les candidatures doivent être soumises comme suit :

- pour les seuls agents civils de l'OTAN : via le portail de recrutement interne ([lien](#)) ;
- pour toutes les autres candidatures : via le lien [www.nato.int/recruitment](http://www.nato.int/recruitment).

Il est recommandé de commencer par regarder [ici](#) une vidéo proposant six conseils destinés à aider les candidat(e)s à préparer leur dossier.

En outre, on trouvera [ici](#) une vidéo expliquant la marche à suivre sur le portail pour introduire son dossier de candidature et s'assurer de sa réception par l'OTAN dans les délais fixés.

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

La nomination se fera après vérification des diplômes et des antécédents professionnels de la/du candidat(e) retenu(e) et sous réserve de la délivrance d'une **habilitation de sécurité** par les autorités du pays dont la/le candidat(e)

retenu(e) est ressortissant(e), de l'approbation de son **dossier médical** par la/le médecin-conseil de l'OTAN et de l'achèvement du processus d'**accréditation** et de notification par les autorités compétentes.

**Dans le cadre de ses procédures de recrutement et de sélection, l'OTAN n'acceptera aucune réponse qui aura été produite, en tout ou en partie, 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](#).