

	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

Air C2 Programme Officer (210144)

Primary Location Belgium-Brussels

NATO Body NATO International Staff (NATO IS)

Schedule Full-time

Application Deadline 21-Mar-2021

Salary (Pay Basis) 7,004.83Euro (EUR) Monthly

Grade A.3/ NATO Grade G17

Clearance Level NS

Description

1. SUMMARY

The Defence Investment Division (DI) is responsible for the development of investments in assets and capabilities aimed at enhancing the Alliance's defence capacity, including armaments planning, air and missile defence, aviation and command & control.

The Armament and Aerospace Capabilities Directorate (A&ACap) supports consensus decision making at NATO Headquarters on a wide range of joint, land, air & space, and maritime capabilities required for the full range of the Alliance's missions. To that end, it provides relevant advice to NATO Committees and the Organization's senior management. In particular, the Directorate supports the work of the Conference of National Armaments Directors (CNAD), the Aviation Committee (AVC), the Defence Planning and Policy Committee on Missile Defence (DPPC (MD)), the Air and Missile Defence Committee (AMDC) and their subordinate structures. Specific responsibilities include policy and capability development and delivery, support and oversight of pol-mil aspects and programs in the areas of Integrated Air and Missile Defence (IAMD), Joint Intelligence, Reconnaissance, Surveillance (JISR), Aerospace as well as multinational armaments cooperation and projects.

The IAMD Section is responsible for policy guidance, programmatic support, capability development and delivery and cooperation on all IAMD-related matters, including relevant space and other air power topics, as well as the development of integrated air and missile defence capabilities within the framework of the NATO Defence Planning Process (NDPP). The Section supports the DPPC(MD), the AMDC, IAMD-related aspects of CNAD work and the programmatic governance of NATO BMD and AirC2 programs. The Section develops and conducts relevant activities with Partners in various NATO fora. It liaises and coordinates with all space and integrated air and missile defence entities, in particular the NATO Military Authorities (NMAs) and other relevant NATO bodies and agencies and external stakeholders.

The incumbent is responsible for managing, promoting and coordinating all assigned activities.

He/she is the principal AirC2 Programme coordinator, and also acts as the Secretary for the AirC2 Steering Committee. He/she will also act as the principal coordinator for AirC2 Programme governance structure (AMDC, LSSC, LCCB), including any other duties as assigned. Furthermore, the incumbent is also the main Section PoC for relations with NCIA NSPA, IS, IMS and Strategic Commands in respect to AirC2 matters. More generally, the incumbent's duties include working with all relevant stakeholders, as well as other colleagues in the Section to develop and implement relevant policies to ensure a comprehensive approach to Alliance integrated air and missile defence; supporting the Directorate's, Division's, Committees' and Alliance's goals and objectives, as well as providing advice to senior personnel and the Private Office, on all AirC2 Programme related issues; anticipating requirements and providing relevant inputs to other Divisions or entities.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- have graduated from a university, college, institute or military academy of recognised standing;
- possess at least 4 years' relevant professional experience in the areas relevant for the position;
- have solid project/programme management experience;
- have experience/knowledge of modern AMD systems' capabilities, operations and organisation, including AirC2;
- possess an understanding of, and experience in, military tactics, techniques and procedures with a focus on IAMD and AirC2 ;
- be proficient in the development of military concepts and in the implementation of tactics, techniques and procedures in the field of IAMD, including AirC2;
- be able to draft quickly, clearly and concisely in one of the official languages of the Organization with commonly used office software packages;
- have experience and proven ability to prepare and present briefings to military and civilian audiences at all levels;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; I (Beginner) in the other.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- experience in IAMD modelling and aspects of IAMD planning and operations;
- good knowledge of the main aspects of NATO joint air power, with an emphasis on air and missile defence;
- extensive knowledge of AirC2 systems, for example, the NATO AirC2 Programme;
- good understanding of NATO's BMD Programme;
- good understanding of NATO's deterrence and defence policy;
- a professional certification in Project or Programme Management;
- experience working in international environment;
- project management skills;
- military experience or working closely with military personnel.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Policy Development

Coordinate with other Divisions, the NMAs and national experts to develop options and recommendations on future IAMD concepts, policies, required capabilities and activities, and advise on IAMD-related issues, particularly related to AirC2. Coordinate and assist in the development and implementation of IAMD related policy documents for the AMDC and its subordinate bodies dealing with all aspects of the committee's activities.

Project Management

Take the necessary follow-up action to implement decisions of the AMDC or its substructure, particularly related to AirC2. Maintain oversight of AirC2 work, assisting in the AMDC responsibilities for programme governance.

Expertise Development

Provide expertise to support the development of IAMD and AirC2 capabilities within the framework of the NDPP. Advise on air defence issues and work with/advise bodies in the military and civil arena on relevant AMDC and AirC2 Steering Committee activities.

Knowledge Management

Periodically review extant documents for relevance, initiating corrective action when appropriate. Work with the administrative staff to ensure that documents are distributed in a timely manner to AMDC and AirC2 stakeholders and customers. To act as an administrator for the NACC webportal.

Stakeholder Management

Work in close coordination and cooperation with NATO nations and NMAs to develop appropriate documentation to support NATO missions, objectives and guidance. Provide specialist advice to stakeholders on IAMD-related matters with a focus on AirC2.

Representation of the Organization

Participate/lead in meetings, seminars, exercises and workshops providing briefings, expertise and assistance in IAMD related subjects and Alliance goals and objectives. Prepare and conduct briefings to national and NATO bodies and authorities. Represent NATO at conferences, seminars and workshops on IAMD & AirC2 -related topics.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Head of the Integrated Air & Missile Defence Section. He/she works in coordination with the other section members. He/she maintains contact with other International Staff (IS)/NMA/Agency personnel responsible for IAMD and AirC2 issues and will provide guidance on policy development and implementation on a regular basis to senior management and international stakeholders.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Creates own measures of excellence and improves performance;
- Analytical Thinking: Makes complex plans or analysis;
- Clarity and Accuracy: Checks own work;
- Conceptual Thinking: Applies learned concepts;
- Change Leadership: Expresses vision for change;
- Customer Service Orientation: Takes personal responsibility for correcting problems;
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade;
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation;
- Organisational Awareness: Understands organisational politics;
- Teamwork: Solicits inputs and encourages others.

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. 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 (for more information, please contact your local Civilian HR Manager);
- For all other applications: www.nato.int/recruitment

Please note that at the time of the interviews, candidates will be asked to provide evidence of their education and professional experience as relevant for this vacancy.

Appointment will be subject to receipt of a security clearance (provided by the national Authorities of the selected candidate) and approval of the candidate's medical file by the NATO Medical Adviser.

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>)

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.

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.

Administratrice/Administrateur du programme C2 Air (210144)

Emplacement principal Belgique-Bruxelles

Organisation OTAN SI

Horaire Temps plein

Date de retrait 21-mars-2021

Salaire (Base de paie) 7 004,83Euro (EUR) Mensuelle

Grade A.3/ NATO Grade G17

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

1. RÉSUMÉ

La Division Investissement de défense (DI) est responsable des investissements dans les moyens et les capacités qui permettent d'améliorer le potentiel de défense de l'Alliance, notamment la planification en matière d'armement, la défense aérienne et antimissile, l'aviation, et le commandement et le contrôle.

La Direction Armement et capacités aérospatiales (A&ACap) soutient la prise de décision par consensus au siège de l'OTAN sur un large éventail de capacités interarmées, terrestres, aérospatiales et maritimes requises pour toute la gamme des missions de l'Alliance. Dans cette optique, elle fournit des avis pertinents aux comités de l'OTAN et aux hauts responsables de l'Organisation. En particulier, la Direction assure le soutien de la Conférence des directeurs nationaux des armements (CDNA), du Comité de l'aviation (AVC), du Comité de la politique et des plans de défense sur la défense antimissile (DPPC(MD)), du Comité de défense aérienne et antimissile (AMDC) et de leurs organes subordonnés. Elle est notamment chargée de l'élaboration des politiques, du développement et de la mise à disposition des capacités, du soutien et de la supervision des aspects politico-militaires et des programmes dans les domaines de la défense aérienne et antimissile intégrée (IAMD), du JISR (renseignement, surveillance et reconnaissance interarmées), de l'aérospatiale ainsi que de la coopération et des projets multinationaux en matière d'armement.

La Section IAMD est responsable des orientations générales, du soutien des programmes, du développement et de la mise à disposition des capacités ainsi que de la coopération sur l'ensemble des questions liées à l'IAMD, y compris sur les thèmes relatifs à l'espace et à la puissance aérienne, et du développement des capacités IAMD dans le cadre du processus OTAN de planification de défense (NDPP). La Section apporte son soutien au DPPC(MD) et à l'AMDC, et elle contribue aux travaux de la CDNA pour les aspects liés à l'IAMD ainsi qu'à la gouvernance des programmes relatifs à la BMD de l'OTAN et aux C2 Air. La Section développe et conduit des activités pertinentes avec les partenaires dans de nombreux forums OTAN. Elle travaille en liaison et en coordination avec toutes les entités concernées par l'espace et par la défense aérienne et antimissile intégrée, en particulier avec les autorités militaires de l'OTAN (NMA) et les autres organismes et agences de l'OTAN concernés, et avec des parties prenantes externes.

La/Le titulaire du poste est chargé(e) de gérer, de promouvoir et de coordonner toutes les activités qui lui sont confiées, Elle/Il coordonne le programme C2 Air à titre principal et elle/il assume la fonction de secrétaire du Comité directeur des C2 Air. Elle/Il exerce aussi le rôle de

coordinatrice/coordonnateur principal(e) de la structure de gouvernance du programme C2 Air (AMDC, LSSC, LCCB), et s'acquitte de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée. En outre, la/le titulaire du poste est le point de contact principal pour les relations avec la NCIA, la NSPA, le SI, l'EMI et les commandements stratégiques pour ce qui concerne les questions liées aux C2 Air. D'une manière plus générale, la/le titulaire sera appelé(e) à travailler avec tous les intervenants concernés, ainsi qu'avec d'autres collègues de la Section afin d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques pertinentes pour l'adoption d'une approche globale de la défense aérienne et antimissile intégrée de l'Alliance ; à contribuer à la réalisation des buts et objectifs de la direction, de la division, des comités et de l'Alliance, et à donner des avis aux hauts responsables et au Cabinet sur toutes les questions en rapport avec le programme C2 Air ; à anticiper les besoins et à fournir des contributions pertinentes à d'autres divisions ou entités.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'une université, d'une école supérieure, d'un établissement ou d'une école militaire de valeur reconnue ;
- avoir au moins quatre années d'expérience professionnelle dans des domaines en rapport avec ce poste ;
- avoir une solide expérience de la gestion de projets/programmes ;
- avoir une expérience et une connaissance des capacités, du fonctionnement et de l'organisation des systèmes AMD modernes, y compris des C2 Air ;
- avoir une bonne compréhension et une expérience des tactiques, techniques et procédures militaires, surtout de l'IAMD et des C2 Air ;
- avoir une bonne connaissance de l'élaboration de concepts militaires et de la mise en œuvre des tactiques, techniques et procédures dans le domaine de l'IAMD, y compris des C2 Air ;
- être capable de rédiger rapidement, clairement et avec concision dans l'une des deux langues officielles de l'Organisation à l'aide des suites bureautiques couramment utilisées ;
- être habitué(e) à préparer et à présenter des exposés à des publics militaire et civil de tous niveaux et avoir une capacité avérée en la matière ;
- 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.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une expérience de la modélisation et de la planification et des opérations dans le domaine de l'IAMD ;
- une bonne connaissance des principaux aspects de la puissance aérienne interarmées de l'OTAN, en particulier de la défense aérienne et antimissile ;
- une connaissance étendue des systèmes C2 Air, par exemple le programme C2Air de l'OTAN ;
- une bonne compréhension du programme BMD de l'OTAN ;
- une bonne compréhension de la politique de dissuasion et de défense de l'OTAN ;
- un certificat professionnel dans le domaine de la gestion de projets ou de programmes ;
- une expérience du travail dans un environnement international ;
- des compétences en gestion de projet ;
- une expérience dans le domaine militaire ou une collaboration étroite avec le personnel militaire.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Élaboration des politiques

Assure la coordination avec les autres divisions, les NMA et les experts nationaux en vue d'élaborer des options et des recommandations sur les futurs concepts, politiques, et capacités et activités requises dans le domaine de l'IAMD, et donne des avis sur les questions liées à l'IAMD, en particulier celles concernant les C2 Air. Coordonne et facilite l'élaboration et la mise en œuvre de documents d'orientation en rapport avec l'IAMD pour l'AMDC et ses organes subordonnés, et traite tous les aspects des activités du Comité.

Gestion de projet

Prend les mesures de suivi nécessaires pour appliquer les décisions de l'AMDC ou de ses organes subordonnés, en particulier celles relatives aux C2 Air. Assure la supervision des travaux dans le domaine des C2 Air et prête son concours à l'AMDC pour ce qui est des responsabilités en matière de gouvernance programmatique.

Développement de l'expertise

Fournit des avis spécialisés à l'appui du développement de capacités IAMD et C2 Air dans le cadre du NDPP. Donne des avis sur les questions relatives à la défense aérienne et travaille avec des organismes des secteurs militaire et civil à qui il communique des avis sur les activités pertinentes de l'AMDC et du Comité directeur des C2 Air.

Gestion des connaissances

Examine périodiquement les documents existants pour en vérifier la pertinence, et prend des mesures correctrices s'il y a lieu. Travaille avec le personnel administratif pour faire en sorte que les documents soient communiqués dans les délais à l'AMDC et aux parties prenantes et clients concernés par les C2 Air. Assure l'administration du portail web des C2 Air de l'OTAN.

Gestion des parties prenantes

Travaille en coordination et en coopération étroites avec les pays de l'OTAN et les NMA à l'élaboration des documents nécessaires à l'appui des missions, objectifs et orientations de l'OTAN. Donne des avis spécialisés aux parties prenantes sur les questions en rapport avec l'IAMD, surtout les C2 Air.

Représentation de l'Organisation

Assiste, comme participant ou comme animateur, à des réunions, des séminaires, des exercices et des ateliers, en faisant des exposés et en fournissant une expertise et une assistance sur des questions relatives à l'IAMD ainsi que sur les buts et objectifs de l'Alliance. Prépare et donne des exposés à des organes et à des responsables des pays et de l'OTAN. Représente l'OTAN à des conférences, séminaires et ateliers sur l'IAMD et des thèmes en rapport avec les C2 Air.

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La/Le titulaire du poste relève de la/du chef de la Section Défense aérienne et antimissile intégrée. Elle/Il travaille en étroite collaboration avec les autres membres de la Section. Elle/Il est en contact avec d'autres membres du SI/des NMA/des agences responsables de l'IAMD et des C2 Air, et elle/il communique régulièrement des orientations concernant l'élaboration et l'application de politiques aux hauts responsables et aux parties prenantes à l'échelle internationale.

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

5. COMPÉTENCES

La/Le titulaire du poste doit faire preuve des compétences suivantes :

- Recherche de l'excellence : crée ses propres critères d'excellence et améliore les performances.
- Réflexion analytique : fait des analyses ou des plans complexes.
- Clarté et précision : vérifie son travail ;
- Réflexion conceptuelle : applique les concepts acquis.
- Promotion du changement : exprime une vision pour le changement.
- Souci du service au client : s'engage personnellement à résoudre les problèmes.
- 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 les rouages de l'Organisation.
- Travail en équipe : sollicite des contributions et encourage les autres.

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. PROCESSUS 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 via l'un des liens suivants :

- Pour les membres du personnel civil de l'OTAN seulement : veuillez postuler via le portail interne de recrutement (pour plus d'informations, veuillez contacter votre Responsable Ressources humaines civil) ;
- Pour tous les autres candidats : www.nato.int/recruitment

Veillez noter : Au moment des entretiens, les candidat(e)s seront invité(e)s à présenter des justificatifs de leur formation et de leur expérience professionnelle pertinentes pour ce poste.

La nomination se fera sous réserve de la délivrance d'une habilitation de sécurité par les autorités du pays dont le/la candidat(e) retenu(e) est ressortissant(e) et de l'approbation de son dossier médical par le/la médecin conseil de l'OTAN.

Pour plus d'informations concernant le processus de recrutement et les conditions d'emploi, veuillez vous référer au site suivant. <http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm>.

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Voir la version anglaise.