



VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Application Analyst/Developer (230984)

Primary Location: Belgium-Brussels

NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)

Schedule: Full-time

Application Deadline: 01-Oct-2023

Salary (Pay Basis): 4,843.70Euro (EUR) Monthly

Grade: NATO Grade G11-G15

Clearance Level: NS

Description:

1. SUMMARY

The Executive Management (EM) Division, International Staff (IS), has the lead role in the overall management of the NATO Headquarters (HQ). Within EM, the Information, Communication and Technology Management (ICTM) Directorate provides support and services mainly to the North Atlantic Council (NAC), its Committees and to the IS through two pillars: Information, Communications and Technology (ICT) management and Archives Information and Knowledge Management (AIM). Member and Partner Nation Delegations as well as other NATO bodies residing at NATO HQ also benefit from some of the services and products provided by ICTM.

Within ICTM, the Application Delivery and Support (ADS) teams provide technical management, guidance, advice and resources to application-related projects executed by ICTM, as well as technical support for in-service applications managed by ICTM. They also coordinate on application management issues with other ICT providers in NATO, including the NATO HQ IT infrastructure services provider (NATO Communications and Information Agency - NCI Agency) and external suppliers. The ADS Team 1 (ADS1) is mainly responsible for support and development of Enterprise Information Management (EIM) related applications, processing unstructured data.

The incumbent will be a front-end/user interface (UI) developer and integrator, as well as a technical reference expert in this area for the agile team members. S/he will develop, test and support applications managed by ICTM, with a focus on the front-end aspects. In addition to the general UI development expertise, the incumbent will be expected to have or to build significant knowledge and experience in Documentum xCP technologies to support the dedicated Documentum team. S/he will liaise with the stakeholders to analyse, communicate and validate requirements in support of changing and/or new business needs.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- possess a university degree in information technologies, computer sciences or another relevant discipline, or equivalent level of qualification;
- have at least 3 years of experience in Java development;
- have knowledge and practical experience in business and technical requirements gathering, technical application systems design and data analysis, software configuration, documentation, acceptance testing, user training, and other IT-operational disciplines based on e.g. ITIL;
- have experience in consuming service-oriented architectures (SOA);
- have a strong background in software development, understanding back-end development paradigms;
- be familiar with front-end development security practices (e.g. purifying inputs, sanitizing outputs, compartmentalization, dependencies auditing, prevent cross-site scripting);
- have experience in customer facing roles and ability to translate business needs into implemented technical solutions;
- have excellent analytical and problem-solving skills;
- 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:

- a higher level in NATO's official second language;
- familiarity with the Opentext Documentum platform;
- experience in developing, configuring and supporting Opentext Documentum xCP applications;
- more than 3 years of designing, developing, testing, and deploying front-end applications built with a modern JavaScript front-end framework;
- knowledge of Agile Scrum software development process and project management methodologies (i.e. Prince2);
- knowledge of UX development methodologies and their results;
- in-depth understanding of the concepts of Web development, IT infrastructure and technologies in general, and security/security devices in particular;
- experience in writing technical documents to a high standard;
- ability to communicate technical decisions and issues in an easily understandable manner.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Expertise Development

Analyse, select, design, develop, test, implement and document various software and hardware solutions to meet existing and emerging NATO business needs. Configure enterprise scale, commercial off the shelf (COTS) tools and development environments to support the implementation of solutions. Work with business analysts, product owners and/or functional specialists to identify applicable system platforms, components, solution alternatives and dependencies. Identify and set up needed and appropriate tools, development and testing environments, and hardware platforms. Consider IT security from the start of the design of the developments. Use programming expertise, COTS tools, development environments, Application Programming Interfaces (APIs), etc. to develop and implement solutions to meet defined business and technical requirements, whilst using configuration management, change management and release management standards. Follow internal test guidelines to ensure required quality of all delivered solutions, including developing and

executing test plans for unit/module testing, integration testing, user acceptance testing, and other types as appropriate. Modify systems and applications accordingly based on test results. Conduct life-cycle application support activities to include troubleshooting and issues resolution of system issues. Develop relevant expertise and attend training as required and appropriate. Organize and perform user-training sessions. Mentor and assist other team members to enhance and develop skills and knowledge.

Project Management

Participate in and contribute subject matter expertise to project planning sessions with Project Managers, Business Analysts, Product Owners, Technical Analysts and other team members to analyse business and technology requirements and outline/select the proposed technical solution. Estimate size, duration and resource requirements for assigned tasks using a structured project management framework, and manage tasks in a structured manner according to NATO HQ standards and practices.

Information Management

Produce required documentation for each solution/system developed or integrated to include application specifications, administrative guides, troubleshooting and support guides, and end user documentation. Work with information management and security staff to ensure that applications comply with relevant policies and procedures regarding access and use of information.

Stakeholder Management

Work with clients and other members of the International Staff (IS), as well as NATO-internal and external partners and suppliers to capture and analyse business requirements. Consult with technical analysts and other application development/package integration team members to analyse technology requirements, and define and execute the proposed technical solution.

Knowledge Management

Gather and maintain business and technical information in support of project and task planning, decisions as well as operational support requirements. Coordinate sharing, distribution and retention of information in alignment with ICTM and NATO HQ information management processes. Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the appropriate Team Lead in ADS1. During the execution of specific project-related activities, s/he may report to the relevant project manager. S/he will interact with other members of the ADS teams as well as business analysts, project managers, internal and external project team members, as well as members of the NCIA CIS Support Unit Brussels teams supplying and supporting the infrastructure. Furthermore, the post interacts on a daily basis with internal customers (NATO HQ and possibly NATO-wide communities) and external vendors.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a.

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Works to meet standards;
- Analytical Thinking: Sees multiple relationships;
- Clarity and Accuracy: Checks own work;

- Conceptual Thinking: Applies learned concepts;
- Customer Service Orientation: Takes personal responsibility for correcting problems;
- Empathy: Is open to others' perspectives;
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade;
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation;
- 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.

NOTE: Irrespective of previous qualifications and experience, candidates for twin-graded posts will be appointed at the lower grade. Advancement to the higher grade is not automatic, and will not normally take place during the first three years of service in the post.

Under specific circumstances, serving staff members may be appointed directly to the higher grade, and a period of three years might be reduced by up to twenty four months for external candidates. These circumstances are described in the IS directive on twin-graded posts.

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.

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.

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.

Analyste-développeuse/Analyste-développeur (applications) (230984)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 01-oct.-2023

Salaire (Base de paie) : 4 843,70Euro (EUR) Mensuelle

Grade : NATO Grade G11-G15

Niveau de l'habilitation de sécurité : NS

Description :

1. RÉSUMÉ

La Division Gestion exécutive (EM) du Secrétariat international (SI) de l'OTAN est responsable au premier chef de la gestion globale du siège de l'Organisation. L'un des éléments de cette division est la Direction Gestion de l'information, des communications et des technologies (ICTM), qui a pour mission principale d'apporter un soutien et de fournir des services au Conseil de l'Atlantique Nord, à ses comités et au SI, et qui se compose elle-même de deux services, à savoir l'ICTM proprement dite et l'AIM (Archives et gestion de l'information). Certains des services et produits de l'ICTM sont également utilisés par les délégations des pays membres et des pays partenaires ainsi que par d'autres organismes OTAN implantés au siège de l'OTAN.

Les équipes ADS (Conception et support des applications) assurent des prestations de gestion technique, font des recommandations, donnent des conseils et mettent à disposition des ressources dans le cadre de projets de l'ICTM portant sur des applications. Elles fournissent en outre un support technique pour les applications gérées par l'ICTM. Elles coordonnent également les questions de gestion des applications avec les autres prestataires ICTM de l'OTAN, notamment le prestataire de services pour les infrastructures informatiques du siège de l'OTAN (Agence OTAN d'information et de communication - NCIA) et des prestataires externes. L'Équipe 1 de la section ADS est essentiellement chargée du support et du développement des applicatifs EIM (gestion de l'information d'entreprise) assurant le traitement des données non structurées.

La/Le titulaire du poste est une développeuse-intégratrice/un développeur-intégrateur *frontend*/d'interface utilisateur et un(e) expert(e) technique de référence dans ce domaine pour les membres de l'équipe agile. Elle/Il développe, teste et supporte les applications gérées par l'ICTM, en mettant l'accent sur les aspects *frontend*. Outre ses connaissances générales en matière de développement de l'interface utilisateur, la/le titulaire du poste doit avoir ou développer une connaissance et une expérience importantes des technologies Documentum xCP afin d'épauler l'équipe Documentum dédiée. Elle/Il se tient en liaison avec les parties prenantes pour analyser, communiquer et valider les exigences, en réponse à l'évolution des besoins métier ou à l'émergence de nouveaux besoins.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- être titulaire d'un diplôme universitaire dans le domaine des technologies de l'information, de l'informatique ou détenir un niveau de qualification équivalent ;
- avoir au moins trois ans d'expérience du développement Java ;
- avoir une connaissance et une expérience pratique des domaines suivants : identification des besoins métier et des besoins techniques, conception de systèmes d'applications niveau

technique et analyse des données, configuration de logiciels, documentation, tests d'acceptation, formation des utilisateurs, et autres disciplines liées à l'informatique opérationnelle basées sur les méthodes ITIL, par exemple ;

- avoir une expérience de la consommation d'architectures orientées services ;
- avoir une solide expérience du développement logiciel et une bonne connaissance des modèles du développement *backend* ;
- avoir une bonne connaissance des pratiques de sécurité du développement *frontend* (p. ex. nettoyage des entrées et des sorties, compartimentation, audit des dépendances, blocage des attaques XSS (cross-site scripting)) ;
- avoir une expérience du travail au contact des clients et être capable de traduire des besoins métier en solutions techniques implémentées ;
- avoir une excellente capacité d'analyse et de résolution des problèmes ;
- 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 connaissance de la seconde langue officielle de l'Organisation supérieure au niveau exigé ;
- une bonne connaissance de la plate-forme OpenText Documentum ;
- une expérience du développement, de la configuration et du support d'applications OpenText Documentum xCP ;
- une expérience de plus de trois ans de la conception, du développement, du test et du déploiement d'applications *frontend* conçues avec un *framework frontend* JavaScript moderne ;
- une connaissance du processus de développement logiciel Agile Scrum et des méthodes de gestion de projets (Prince 2) ;
- une connaissance des méthodes de développement UX et de leurs résultats ;
- une connaissance approfondie des concepts de développement web, des infrastructures et des technologies informatiques en général, et de la sécurité/des dispositifs de sécurité en particulier ;
- d'excellentes compétences en matière de rédaction de documents techniques ;
- une aptitude à communiquer des décisions et des questions techniques d'une manière aisément compréhensible.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Développement de l'expertise

Analyse, sélectionne, conçoit, développe, teste, implémente et documente diverses solutions logicielles et matérielles en vue de répondre aux besoins métier actuels et à venir de l'OTAN. Configure à l'échelle de l'entreprise des outils commerciaux sur étagère (COTS) ainsi que des environnements de développement à l'appui de l'implémentation de solutions. Travaille en collaboration avec les analystes métier et/ou les spécialistes fonctionnels pour identifier les plates-formes système et les composantes à utiliser, les éventuelles solutions de remplacement et les dépendances. Identifie et configure les plates-formes matérielles, les outils et les environnements de développement et de test requis et appropriés. Intègre les aspects sécurité des systèmes informatiques dès le lancement de la phase de conception des projets de développement. Utilise

son expertise en programmation, des outils COTS, des environnements de développement, des interfaces de programmation d'application (API), etc., pour développer et mettre en œuvre des solutions qui répondent aux besoins métier et aux spécifications techniques définis, dans le respect des normes de gestion des configurations, de gestion du changement et de gestion des mises en production. Applique les directives internes de mise à l'essai afin de garantir la qualité de toutes les solutions fournies, notamment en élaborant et en exécutant des plans de test pour les unités/modules, les éléments d'intégration, le niveau d'acceptation par l'utilisateur et autres, suivant le cas. Modifie les systèmes et les applications en conséquence, en fonction des résultats des essais. Apporte un support pendant le cycle de vie des applications, entre autres en déterminant les problèmes système et en y apportant des solutions. Développe les compétences qui peuvent lui servir et suit les formations nécessaires et appropriées. Organise et dirige des séances de formation destinées aux utilisateurs. Encadre et aide les autres membres de l'équipe afin d'améliorer et de développer leurs connaissances et leurs compétences.

Gestion de projet

Participe et contribue, en tant qu'expert, aux réunions de planification de projet avec les gestionnaires de projet, les analystes métier, les propriétaires du produit, les analystes techniques et d'autres membres de l'équipe, dans le but d'analyser les besoins métier et les spécifications techniques, et de définir/sélectionner une proposition de solution technique. Évalue, au moyen d'un cadre structuré de gestion de projet, l'ampleur, la durée et les besoins en ressources de tâches attribuées, et gère celles-ci de façon structurée, suivant les normes et pratiques applicables au siège de l'OTAN.

Gestion de l'information

Élabore l'ensemble des documents requis pour chaque solution/système développé ou intégré, y compris les spécifications des applications, les guides destinés à l'administrateur, les guides de dépannage et de support technique et autres manuels utilisateur. Collabore avec le personnel responsable de la sécurité et de la gestion de l'information afin de faire en sorte que les applications respectent les politiques et procédures applicables en matière d'accès à l'information et d'utilisation de l'information.

Gestion des parties prenantes

Collabore avec les clients et les autres membres du Secrétariat international, ainsi qu'avec des partenaires et des prestataires internes (OTAN) et externes pour recenser et analyser les besoins métier. Consulte des analystes techniques et d'autres membres de l'équipe de développement applicatif/d'intégration de paquets afin d'analyser les besoins technologiques, et de définir et d'exécuter une proposition de solution technique.

Gestion des connaissances

Recueille et tient à jour les informations métier et les informations techniques nécessaires à la planification des projets et des tâches et aux prises de décisions, et consigne les besoins en matière de soutien opérationnel. Coordonne le partage, la distribution et la conservation des informations, conformément aux procédures de gestion de l'information en vigueur à l'ICTM et, plus largement, au siège de l'OTAN.

S'acquiesce de toute autre tâche en rapport avec ses fonctions qui pourrait lui être attribuée.

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La/Le titulaire du poste relève de la/du chef de l'Équipe 1 de la section ADS. Lorsqu'elle/il exécute des tâches en rapport avec un projet spécifique, elle/il est amené(e) à rendre compte à la/au gestionnaire du projet en question. Elle/Il est en contact avec les autres membres des équipes ADS, ainsi qu'avec les analystes métier, les gestionnaires de projet, les membres des équipes de projet internes et externes, et les membres des équipes Soutien SIC de la NCIA « Secteur Bruxelles » qui fournissent l'infrastructure et en assurent le support. De plus, elle/il a des contacts quotidiens avec des clients internes (au siège de l'OTAN, voire avec des communautés à l'échelle de l'Organisation) et avec des fournisseurs externes.

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 : travaille dans le respect des normes.
- Réflexion analytique : discerne les relations multiples.
- Clarté et précision : vérifie son travail.
- Réflexion conceptuelle : applique les concepts acquis.
- Souci du service au client : s'engage personnellement à résoudre les problèmes.
- Empathie : est ouvert(e) aux points de vue des autres.
- 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.
- 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.

NOTE: Quelles que soient leurs qualifications et leur expérience, les candidat(e)s retenu(e)s pour un poste à grade jumelé sont nommé(e)s au grade le moins élevé. La promotion au grade le plus élevé n'est pas automatique et n'est en principe pas accordée au cours des trois premières années passées dans le poste.

Lorsque certaines conditions sont réunies, l'agent en fonction peut être nommé immédiatement au grade le plus élevé, et la période de trois ans peut être réduite, d'un maximum de vingt-quatre mois, pour les candidat(e)s externes. Ces conditions sont décrites dans la directive du Secrétariat international relative aux postes à grades jumelés.

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.

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.

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.