

	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

Assistant Legal Adviser (3 posts)-250476

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 10-Apr-2025, 11:59:00 PM
Salary (Pay Basis): 7,970.25Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G17

Description:

Through this competition, the NATO International Staff seeks to select qualified applicants for three positions as Assistant Legal Adviser (G17) for the Office of Legal Affairs (OLA)

1. SUMMARY

The Office of Legal Affairs (OLA) at NATO headquarters in Brussels is an Independent Office within the International Staff (IS). It is responsible for providing advice and other legal services to the Secretary General, the IS, the North Atlantic Council and other NATO Committees. From time to time, OLA also advises NATO subsidiary bodies, including Agencies, as well as the NATO Allies directly.

Substantively, OLA advises on all legal matters impacting the responsibilities, functions, operations and other activities of NATO. This includes advice under international law on high-profile and fast-paced international defence and security matters, the development of associated policy, the facilitation of consensus amongst Allies on strategic legal issues, the negotiation and drafting of international treaties, defending NATO's privileges and immunities, conducting litigation, and other administrative law matters typical of a large international organisation.

OLA is also mandated to represent the wider legal interests of the whole Organisation, including by improving legal coordination across different NATO bodies, by advising on some of the most complex or sensitive legal issues impacting Allies, and in representation before the Administrative Tribunal on cross-cutting legal issues.

2. VACANCY NOTICES

Please click on the following links to access to the Vacancy Notice for the Assistant Legal Adviser (OLA0008), Assistant Legal Adviser, ANA Trust Fund (OLA00010) and Assistant Legal Adviser (OLA0016) positions:

- **Assistant Legal Adviser (OLA0008):**
https://www.nato.int/structur/recruit/2025/vn_assistant_legal_adviser_ola0008_250462.pdf
- **Assistant Legal Adviser, ANA Trust Fund (OLA00010):**
https://www.nato.int/structur/recruit/2025/vn_assistant_legal_adviser_ana_trust_fund_ola00010_250464.pdf
- **Assistant Legal Adviser (OLA0016):**
https://www.nato.int/structur/recruit/2025/vn_assistant_legal_adviser_ola0016_250468.pdf

3. 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.

Conseillère juridique adjointe/Conseiller juridique adjoint (3 postes)-250476

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 10-avr.-2025, 23:59:00

Salaire (Base de paie): 7 970,25Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G17

Description :

L'intention du Secrétariat international est de sélectionner des candidat(e)s qualifié(e)s pour trois postes de Conseillère juridique adjointe/Conseiller juridique adjoint pour le Bureau des affaires juridiques

1. RÉSUMÉ

Le Bureau des affaires juridiques est un bureau indépendant qui fait partie du Secrétariat international (SI). Implanté au siège de l'OTAN, à Bruxelles, il a pour mission de fournir des avis et d'autres services juridiques à la/au secrétaire général(e), aux services du SI, au Conseil de l'Atlantique Nord et aux comités OTAN. À titre occasionnel, il rend aussi des avis à d'autres entités de l'OTAN, notamment les agences, ainsi qu'aux pays membres de l'Alliance.

En substance, le Bureau des affaires juridiques conseille ses clients sur tous les points de droit qui ont une incidence sur les responsabilités et tâches incombant à l'OTAN et sur les opérations et autres activités menées par celle-ci. Il rend des avis, au regard du droit international, sur des questions d'importance majeure en rapport avec la sécurité et la défense, dans un contexte mondial qui évolue rapidement, et il élabore des politiques ayant trait à ces questions. En outre, il facilite l'émergence d'un consensus entre les pays de l'Alliance sur les questions juridiques revêtant une dimension stratégique, négocie et rédige des traités internationaux, joue le rôle de garant des privilèges et immunités de l'OTAN, plaide dans des affaires, et travaille sur les questions de droit administratif qui se posent couramment dans les grandes organisations internationales.

Chargé de défendre les intérêts juridiques au sens large de l'Organisation, il s'attache à améliorer la coordination entre les différents organismes OTAN pour tout ce qui touche à son domaine de compétence, rend des avis sur des points de droit très complexes ou sensibles ayant une incidence sur les pays membres, et intervient dans le cadre d'affaires portées devant le Tribunal administratif, dans une fonction de représentation ou dans un rôle consultatif, y compris lorsque les questions juridiques à l'examen sont de nature transversale.

2. AVIS DE VACANCES

Veillez cliquer sur les liens suivants pour accéder à l'avis de vacance des postes de Conseillère juridique adjointe/Conseiller juridique adjoint (OLA0008), Conseillère juridique adjointe/Conseiller juridique adjoint (fonds d'affectation spéciale pour l'armée nationale afghane) (OLA0010) et Conseillère juridique adjointe/Conseiller juridique adjoint (OLA0016):

- **Conseillère juridique adjointe/Conseiller juridique adjoint (OLA0008):**
https://www.nato.int/structur/recruit/2025/vn_assistant_legal_adviser_ola0008_250462.pdf
- **Conseillère juridique adjointe/Conseiller juridique adjoint (fonds d'affectation spéciale pour l'armée nationale afghane) (OLA0010):**
https://www.nato.int/structur/recruit/2025/vn_assistant_legal_adviser_ana_trust_fund_ola0010_250464.pdf
- **Conseillère juridique adjointe/Conseiller juridique adjoint (OLA0016):**
https://www.nato.int/structur/recruit/2025/vn_assistant_legal_adviser_ola0016_250468.pdf

3. 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 retenue(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.