

	<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

### Defence Planning Expert (3 posts) (241370)

**Primary Location** Belgium-Brussels  
**NATO Body** NATO International Staff (NATO IS)  
**Schedule** Full-time  
**Application Deadline** 13-Oct-2024  
**Salary (Pay Basis)** 8,754.21Euro (EUR) Monthly  
**Grade** NATO Grade G20  
**Clearance Level** NS  
**Description**

#### 1. SUMMARY

Through this competition, the NATO International Staff seeks to identify qualified applicants for the 3 similar positions below:

- **Defence Planning Expert (G20)**
- **ITPP – PARP Planner (Defence Planning Expert) (G20) – pending budget approval**
- **Defence Planning Expert (G17-G20)**

The mission of the Operations Division of the International Staff is to prepare NATO for the defence of Alliance territory, to respond to crises at home and abroad, and to strengthen the capabilities of partners. The Operations Division advances the core tasks of the Alliance (Defence and Deterrence, Crisis Prevention and Management, Cooperative Security) by providing situational awareness, advance planning, well-exercised and executed crisis-response, and outcome-oriented defence and related security cooperation programmes.

Within the Operations Division, the Defence and Security Cooperation Directorate (DSCD) facilitates political-military decision-making and programme implementation with partner nations. The Directorate does this to strengthen resilience, promote integrity, transparency, accountability and good governance in the defence and related security sector of partner nations. This enhances the institutional and defence capabilities of partner nations so that they can better respond to crises at home and abroad. As the focus for NATO defence and related security cooperation initiatives, the Directorate uses an integrated set of planning and programme implementation tools to develop effective and efficient state defence and security institutions under democratic control that comply with international norms and practices, and to develop forces and capabilities that can operate effectively with NATO forces when appropriate.

The Directorate leads on developing the Planning and Review Process (PARP) and Individually Tailored Partnership Programmes (ITPP) with partners, to ensure strategic, coherent and efficient programme planning and implementation. The Directorate does this by collaborating

closely with the Political Affairs and Security Policy (PASP) Division as well as other stakeholders across NATO, member nations and partners.

Within the DSCD, the PARP team is responsible for the development, agreement, and assessment of planning targets with more than 30 NATO partner nations with the framework of each partner's ITPP. This includes the 13 partners who participate in PARP, and whose PARP targets form the majority of their respective ITPPs. PARP aims to promote the development of forces and capabilities by partners that are able to operate alongside Allies in crisis response operations and other activities intended to promote security and stability. PARP also plays an important role in promoting transformation and reform in the defence and related security sector, and offers substantial transparency in defence planning.

The Defence Planning Expert, PARP acts a country officer within the team, with responsibility for the negotiation, drafting, staffing for Allies' approval, monitoring, and assessment of a number of partner ITPPs including for PARP countries. The incumbent is required to analyse, advise and report on the plans and policies for the defence and security institutions of designated partner countries, particularly in the context of the PARP. The incumbent coordinates with other DSCD staff who are responsible for the coordination of Defence and related security Capacity Building (DCB) packages and other security cooperation programmes for particular partner nations, and with other relevant staff across the NATO enterprise. The incumbent might deputise for the PARP team leader when needed.

## **2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE**

### **ESSENTIAL**

The incumbent must:

- hold a university degree from an institute of recognised standing in a relevant field or have attended a NATO or national military staff college or equivalent;
- have at least 5 years' national or international experience in the field of defence planning, evidenced through previous posts;
- have a very good understanding of transformation, reform and defence institution building processes;
- have knowledge or experience related to NATO's partnership programmes and PARP;
- have considerable knowledge or experience in the preparation of military (land, maritime, or air force) force plans and associated financial, manpower and procurement planning;
- be able to communicate clearly, logically, and persuasively, verbally and in writing;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other;
- be available to travel frequently and to work outside normal business hours.

### **DESIRABLE**

The following would be considered an advantage:

- knowledge and experience with the NATO Defence Planning Process and/or national defence planning processes.
- knowledge and experience in national bilateral assistance programmes.

## **3. MAIN ACCOUNTABILITIES**

### **Expertise Development**

Follow and advise on the different steps of ITPP and PARP. Keep abreast of the NATO Defence Planning Process and the developments in the different domains, with emphasis on those domains for which the incumbent is the team's subject matter expert. Assess these against the corresponding national plans of partner nations. Be responsible for the analysis of defence and related security capabilities and subjects of a military nature, including the interpretation, analysis and assessment of the military force plans of selected partner countries.

Increase depth of knowledge in best practices for development and capacity building programs. Follow and advise on the different steps of partnership cooperation programmes. Keep abreast of NATO partnership policies.

Assist in communication and knowledge sharing efforts through the preparation of briefing memoranda, talking points, questions/answers, speaking notes and background materials for meetings at, and visits to/from, NATO.

### **Policy Development**

Through the analysis and assessment of information received from nations on best practice and lessons learned on defence transformation issues, contribute to the further development of NATO concepts, policies and procedures to underpin and guide efforts by partners:

Prepare and co-ordinate advice to individual nations, and assistance to multinational groupings, on defence transformation issues and country-specific reform issues and requirements. Support the drafting of policy papers related to NATO's cooperation programmes.

### **Representation of the Organization**

Regularly represent the DSCD in various meetings with national authorities of both NATO and partner nations, including during meetings with Defence Ministers, Chiefs of Defence and Political Directors.

### **Knowledge Management**

Contribute to the drafting of policies, reports and studies on the longer-term perspectives of ITPP and PARP; and on their interaction with NATO's defence policies and cooperative programmes. Prepare reports, briefing material, press statements and other material for Ministerial meetings. Serve as country officer (all Services) for designated ITPP and ITPP/PARP countries, including drafting the assessments based on analysis of the partner countries' survey responses and other information on their contributions.

### **Stakeholder Management**

Develop relations with national defence transformation experts in Allied and partner capitals, with in-theatre NATO staff (if existent), the European Union Military Staff and at NATO Headquarters to support and encourage a culture of consultation and cooperation. Liaise with Allies and partners to build a network of experts on defence transformation issues and set up contacts between national experts and nations undergoing transformation so as to facilitate the exchange of best practices. Collaborate with staff in the Defence Policy and Planning Division (DPP), Political Affairs and Security Policies Division (PASP), Defence Investment Division (DI), Allied Command

Transformation (ACT), the Partnership Directorate of Allied Command Operations (ACO), the International Military Staff (IMS), and national planning staffs, to understand, analyse and interpret country-specific issues and requirements.

### **Project Management**

Manage relevant projects and/or programmes as directed.

Perform any other related duty as assigned.

## **4. INTERRELATIONSHIPS**

The incumbent is responsible to the PARP Team Leader, Planning and Resources Section, DSCD for the performance of all areas of responsibility set out above. They share responsibilities and work closely with the other staff officers in the Directorate and the Division. They maintain a good working relationship with members of other Divisions of the International Staff and International Military Staff. They work closely with the staffs of the NATO Military Authorities, national delegations and liaison officers and, through the delegations, with high-level authorities of both NATO and partner countries, including Defence Ministers, Chiefs of Defence and Political Directors.

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: Sees multiple relationships;
- Change Leadership: Expresses vision for change;
- Impact and Influence: Uses indirect influence;
- 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.

**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](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.

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.

## Expert(e) en planification de défense (3 postes) (241370)

**Emplacement principal** Belgique-Bruxelles

**Organisation** OTAN SI

**Horaire** Temps plein

**Date de retrait** 13-oct.-2024

**Salaire (Base de paie)** 8 754,21Euro (EUR) Mensuelle

**Grade** NATO Grade G20

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

**Description**

### 1. RÉSUMÉ

L'intention du Secrétariat international de l'OTAN est de sélectionner des candidat(e)s qualifié(e)s pour trois postes analogues :

- expert(e) en planification de défense (G20)
- responsable de la planification ITPP-PARP (expert(e) en planification de défense) (G20) – Sous réserve d'approbation budgétaire
- expert(e) en planification de défense (G17-G20)

La Division Opérations du Secrétariat international a pour mission de préparer l'OTAN à assurer la défense du territoire de l'Alliance, de répondre aux crises survenant à l'intérieur ou à l'extérieur de celui-ci, et de renforcer les capacités des pays partenaires. Elle contribue à l'accomplissement des tâches fondamentales de l'Alliance (dissuasion et défense, prévention et gestion des crises, sécurité coopérative) en offrant une image de la situation, une planification préétablie, un système de réponse aux crises éprouvé et rigoureusement appliqué, ainsi que des programmes de coopération axés sur les résultats dans le domaine de la défense et de la sécurité se rapportant à la défense.

Au sein de la Division Opérations, la Direction Coopération en matière de défense et de sécurité (DSCD) facilite la prise de décision politico-militaire et l'exécution de programmes avec les pays partenaires, pour que ces pays puissent renforcer la résilience et promouvoir l'intégrité, la transparence, la redevabilité et la bonne gouvernance dans le secteur de la défense et de la sécurité se rapportant à la défense. Elle œuvre ainsi au renforcement des capacités institutionnelles et de défense des pays partenaires afin que ceux-ci soient mieux à même de répondre aux crises survenant sur leur sol ou à l'étranger. Au centre des initiatives OTAN de coopération dans le domaine de la défense et de la sécurité s'y rapportant, la Direction fait appel à un ensemble intégré d'outils de planification et d'exécution des programmes pour faire en sorte que les institutions publiques de défense et de sécurité soient efficaces et efficaces, placées sous contrôle démocratique, et en conformité avec les normes et pratiques internationales, et que les forces et les capacités puissent opérer de manière efficace avec les forces de l'OTAN, selon les besoins.

La Direction pilote le processus de planification et d'examen (PARP) et la mise au point des programmes de partenariat individualisés (ITPP) avec les partenaires en vue d'une planification et d'une exécution stratégiques, cohérentes et efficaces de ces programmes. Pour ce faire, elle collabore étroitement avec la Division Affaires politiques et politique de sécurité (PASP) et avec d'autres acteurs dans toute la structure OTAN, dans les pays membres et dans les pays partenaires.

Au sein de la DSCD, l'équipe PARP est chargée de définir et d'adopter des objectifs de planification ainsi que d'évaluer leur réalisation avec plus de 30 pays partenaires de l'OTAN dans le cadre de leur ITPP. Sont notamment concernés les 13 partenaires qui participent au PARP, et pour qui la majorité des buts fixés dans l'ITPP sont des buts de partenariat PARP. Le PARP vise à promouvoir le développement des forces et des capacités des partenaires capables d'opérer aux côtés des Alliés dans le cadre d'opérations de réponse aux crises et d'autres activités destinées à promouvoir la sécurité et la stabilité. En outre, il joue un rôle important en favorisant la transformation et la réforme du secteur de la défense et de la sécurité s'y rapportant, et il assure une grande transparence dans la planification de défense.

Au sein de l'équipe, l'expert(e) en planification de défense PARP exerce les fonctions d'administratrice/administrateur chargé(e) de négocier et d'élaborer les ITPP d'un certain nombre de pays partenaires, dont les pays participant au PARP, ainsi que de les faire approuver par les Alliés, d'en suivre l'exécution et d'évaluer les progrès accomplis. La/Le titulaire du poste doit analyser les plans et politiques établis pour les institutions de défense et de sécurité de certains pays partenaires, et présenter à ce sujet des avis et des rapports, en particulier dans le contexte du PARP. Elle/Il travaille en concertation avec les autres membres de la DSCD responsables de la coordination des paquets pour le renforcement des capacités de défense et des capacités de sécurité se rapportant à la défense (DCB) et d'autres programmes de coopération en matière de sécurité pour certains pays partenaires, ainsi qu'avec d'autres membres du personnel concernés au sein de l'OTAN. Elle/Il peut être amené(e) à suppléer la/le chef de l'équipe PARP, selon les besoins.

## **2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**

### **ACQUIS ESSENTIELS**

La/Le titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'un établissement universitaire de valeur reconnue dans un domaine en lien avec le poste ou avoir suivi les cours d'une école d'état-major nationale, de l'OTAN ou équivalent ;
- avoir acquis, dans des fonctions exercées précédemment, une expérience nationale ou internationale d'au moins cinq ans dans le domaine des plans de défense ;
- très bien connaître les processus de transformation, de réforme et de renforcement des institutions de défense ;
- avoir une connaissance ou une expérience des programmes de partenariat de l'OTAN et du PARP ;
- avoir de très bonnes connaissances ou une grande expérience de l'établissement de plans de forces militaires (pour les forces terrestres, maritimes ou aériennes) et des questions s'y rapportant (planification du financement, des effectifs et des acquisitions) ;
- être capable de communiquer de manière claire, logique et convaincante, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- 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 ;
- être prêt(e) à voyager fréquemment et à travailler en dehors des heures normales de service.

### **ACQUIS SOUHAITABLES**

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une connaissance du processus de planification de défense de l'OTAN et/ou des pays, et une expérience dans ce domaine ;



- une connaissance des programmes nationaux d'assistance bilatérale et une expérience dans ce domaine.

### **3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

#### **Développement de l'expertise**

Suit les différentes étapes de l'ITPP et du PARP, et donne des avis à ce sujet. Se tient informé(e) du processus OTAN de planification de défense et des développements dans les différents domaines, en prêtant une attention particulière aux domaines d'expertise qu'elle/il couvre au sein de l'équipe. Évalue ce processus et ces développements par rapport aux plans correspondants des pays partenaires. Est responsable de l'analyse des capacités de défense et des capacités de sécurité se rapportant à la défense, et d'autres questions de nature militaire, y compris l'interprétation, l'analyse et l'évaluation des plans de forces militaires de certains pays partenaires.

Développe sa connaissance des bonnes pratiques concernant les programmes de développement et de renforcement des capacités. Suit les différentes étapes des programmes de coopération partenariale, et donne des avis à ce sujet. Se tient informé(e) des politiques de partenariat de l'OTAN.

Contribue aux efforts de communication et de partage des connaissances en élaborant des exposés, des éléments de discussion, des questions-réponses, des notes d'orateur et des documents de référence pour des réunions se tenant à l'OTAN et pour des visites au siège de l'Organisation ou à l'extérieur.

#### **Élaboration des politiques**

En analysant et en évaluant les informations reçues des pays sur les bonnes pratiques et les enseignements tirés s'agissant des questions liées à la transformation de la défense, contribue au développement des concepts, politiques et procédures de l'OTAN destinés à soutenir et à guider les efforts déployés par les partenaires.

Prépare et coordonne les avis fournis aux pays à titre individuel ainsi que l'assistance aux groupements multinationaux sur les questions liées à la transformation de la défense et les questions et besoins de réforme propres à chaque pays. Contribue à la rédaction de documents d'orientation sur les programmes de coopération de l'OTAN.

#### **Représentation de l'Organisation**

Représente régulièrement la DSCD à différentes réunions avec les autorités des pays de l'OTAN comme des pays partenaires, y compris lors de réunions avec les ministres de la Défense, les chefs d'état-major de la défense et les directeurs politiques.

#### **Gestion des connaissances**

Contribue à la rédaction de politiques, de rapports et d'études sur les perspectives à long terme de l'ITPP et du PARP et sur leur interaction avec les politiques de défense et les programmes de coopération de l'OTAN. Prépare des rapports, des notes d'information, des déclarations à la presse et d'autres documents pour les réunions ministérielles. Assume les fonctions d'administratrice/administrateur désigné(e) (toutes armées confondues) pour certains pays dans le cadre de l'ITPP et de l'ITPP/PARP et, à ce titre, rédige des évaluations sur la base de l'analyse des

réponses des pays partenaires au questionnaire et d'autres informations concernant leurs contributions.

### **Gestion des parties prenantes**

Développe des relations avec les experts nationaux de la transformation de la défense dans les capitales des Alliés et des partenaires, avec le personnel OTAN présent sur le théâtre (le cas échéant), avec l'État-major de l'Union européenne et au siège de l'OTAN, pour soutenir et encourager une culture de la consultation et de la coopération. Se tient en liaison avec les Alliés et les partenaires pour constituer un réseau d'experts des questions liées à la transformation de la défense et établir des contacts entre les experts nationaux et les pays qui ont engagé un processus de transformation, et faciliter ainsi l'échange de bonnes pratiques. Collabore avec les membres de la Division Politique et plans de défense (DPP), de la Division Affaires politiques et politique de sécurité (PASP), de la Division Investissement de défense (DI), du Commandement allié Transformation (ACT), de la Direction des partenariats du Commandement allié Opérations (ACO) et de l'État-major militaire international (EMI), ainsi qu'avec les services de planification des pays, afin de comprendre, d'analyser et d'interpréter les questions et besoins propres à chaque pays.

### **Gestion de projet**

Assure la gestion de projets et/ou de programmes suivant les instructions qui lui sont données. S'acquiesce de toute autre tâche en rapport avec ses fonctions qui pourrait lui être confiée.

## **4. STRUCTURE ET LIAISONS**

La/Le titulaire du poste relève de la/du chef de l'équipe PARP (Section Planification et ressources, au sein de la DSCD) pour l'exécution de toutes les fonctions décrites ci-dessus. Elle/Il partage ses responsabilités et collabore étroitement avec les autres administratrices/administrateurs de la Direction et de la Division. Elle/Il entretient de bonnes relations de travail avec les membres des autres divisions du Secrétariat international et des divisions de l'EMI. Elle/Il travaille en collaboration étroite avec les services des autorités militaires de l'OTAN, ainsi qu'avec les délégations et les officiers de liaison des pays, et, par l'intermédiaire des délégations, avec les hautes autorités des pays de l'OTAN et des pays partenaires, y compris les ministres de la Défense, les chefs d'état-major de la défense et les directeurs politiques.

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 : discerne les relations multiples.
- Promotion du changement : exprime une vision pour le changement.
- Persuasion et influence : a recours à des techniques d'influence indirectes.
- 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. 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](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.

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.