

	NATO	NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION INTERNATIONAL STAFF
	OTAN	ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD SECRÉTARIAT INTERNATIONAL

VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Head NATO Affairs and Security Policy Section (1 post) & Head Multilateral Organisations Section (1 post) (250875)

Primary Location: Belgium-Brussels

NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)

Schedule: Full-time

Application Deadline: 18-Jun-2025

Salary (Pay Basis): 10,742.69Euro (EUR) Monthly

Grade NATO Grade G22

Clearance Level NS

Description

Through this recruitment process we aim to hire two qualified candidates for the following positions:

- Head, NATO Affairs and Security Policy Section (G22) (PASP0109)

<https://www.nato.int/structur/recruit/2025/pasp0109e-eng-fra.pdf>

- Head, Multilateral Organizations Section (G22) (PASP0016)

<https://www.nato.int/structur/recruit/2025/pasp0016e-eng-fra.pdf>

Please make sure to review the job descriptions for a full overview of the distinct requirements and main accountabilities for each post.

1. SUMMARY

The Political Affairs and Security Policy (PASP) Division leads on the political aspects of NATO's core tasks and is the International Staff's (IS) political hub for partnerships. Within the division, the Security Policy Directorate (SPD) develops security policy and manages NATO's relations with Allies and partners. The SPD directorate is recruiting for two senior management posts (A5) to lead its sections within SPD:

- **Head, NATO Affairs and Security Policy (NASP)**
- **Head, Multilateral Organizations (MO)**

Both posts offer the opportunity to lead teams of subject matter experts at the heart of NATO's political work, reporting to the Director of Security Policy and working closely with senior leadership across the Alliance.

- The **Head NASP** Section is responsible for driving forward NATO's internal political agenda. This includes preparing for major events like Summits and Ministerial meetings, supporting the Secretary General and other senior figures with timely advice and briefings, and fostering policy discussions with Allies. The role calls for

strong political judgement, the ability to lead under pressure, and a deep understanding of the Alliance's strategic priorities.

- The **Head MO** Section focuses on NATO's relationships with other international organisations — notably the United Nations, European Union, OSCE, and NGOs. This includes daily coordination with partner organisations, strategic oversight of NATO's liaison offices, and helping shape the Alliance's approach to multilateral cooperation. Success in this role means navigating complex political landscapes with diplomacy, vision, and strategic clarity.

These are leadership roles for experienced professionals who can manage teams effectively, drive the Alliance's political priorities, and contribute meaningfully to the future of the Alliance.

Please find below 3 of the **Key challenges** facing the successful candidate for the first three-five years:

- Contribute to maintaining Allied unity in an increasingly challenging domestic and international political environment.
- Facilitate the delivery of the NATO political agenda by providing insights and advice on allied capabilities to support the Alliance's priorities.
- Coordinate with a wide range of stakeholders and multilateral organizations in a structured, calibrated and flexible way to promote positive cooperation in key areas for the Alliance.

As part of this application, you are kindly requested to attach one MS Word document summarizing your views on these 3 key challenges and explain how you would address them if selected for the position. Please limit yourself to maximum 1 A4 page into total.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE ESSENTIAL

The incumbent must:

- possess a university degree from an institute of recognized standing, preferably in political science or international relations;
- have at least 10 years' experience in political reporting and analysis as well as in policy development for an International Organisation or national administration, in progressively responsible positions, out of which at least 5 years managing diverse teams;
- have a mature understanding of the complex interrelationships of political and defence developments as they affect the security of Europe and the Euro-Atlantic area;
- be familiar with the Alliance's political and military consultative process and the key issues involved;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; and II ("Elementary") in the other;
- be willing to travel and work outside normal office hours;
- have an understanding of the distribution of key policy topics across the Organisation (specific to NASP Section - Post PASP0109);
- possess an advanced knowledge of contemporary international relations covering the spectrum of political issues concerning the Alliance gained through

practical work experience in one of the NATO member countries (specific for NASP Section - Post PASP0109);

- excellent written and oral communication skills, including the ability to simplify complex topics for verbal/visual presentations, formal reports and/or decision briefs for senior leadership (specific for NASP Section - Post PASP0109);
- have experience in effective public speaking and chairing (specific for MO Section - Post PASP0016)

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- a post-graduate degree in a relevant discipline;
- knowledge of the organizational structure and working methods of the UN, the EU, the OSCE, and/or other IOs; (specific for MO Section - Post PASP0016)

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Refer to the links to the different PDs, here below:

- **Head, NATO Affairs and Security Policy Section (G22)**
(PASP0109): <https://www.nato.int/structur/recruit/2025/pasp0109e-eng-fra.pdf>
- **Head, Multilateral Organizations Section (G22)**
(PASP0016): <https://www.nato.int/structur/recruit/2025/pasp0109e-eng-fra.pdf>

4. INTERRELATIONSHIPS

Head, NATO Affairs and Security Policy Section

The incumbent reports to the Director, Security Policy, and directs the work of permanent and temporary NASP staff. They maintain a close liaison with national delegations on political problems in the Section's areas of responsibility; organises, directs and coordinates the work of the Section; and interacts with other Sections in the PASP Division and counterparts in other Divisions, in the IMS and NATO Agencies, as well as with officials in other International Organisations, as may be necessary to carry out their responsibilities.

Direct reports: 7 - Indirect reports: N/a

Head Multilateral Organisations

The incumbent reports to the Director of Security Policy. They lead the work of permanent and temporary MO staff. The incumbent maintains a close liaison with Allied delegations on policy areas within their area of responsibility; maintains close liaison with counterparts in other IOs with which NATO collaborates; and interacts with other Sections in the PASP Division and counterparts in other International Staff Divisions, in the International Military Staff and NATO Agencies as may be necessary to carry out their responsibilities.

Direct reports: 8 - Indirect reports: N/a

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Sets and works to meet challenging goals;
- Change Leadership: Personally leads change;
- Conceptual Thinking: Clarifies complex data or situations;
- Developing Others: Provides in-depth mentoring, coaching and training;
- Impact and Influence: Uses indirect influence;
- Initiative: Plans and acts for the long term;
- Leadership: Positions self as the leader;
- Organisational Awareness: Understands organisational politics;
- Self-Control: Stays composed and positive even under extreme pressure.

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. 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

Selection of candidates for NATO posts is based upon the merit principle.

Candidates are requested to attach their essay on the key challenges to their application on Taleo, **by latest 18/06/2025**.

The title of the attachment must include the vacancy reference and the words “**Key challenges**”.

Selective assessment is expected to take place in the first half of July 2025.

Final Assessments are expected to take place in Brussels, Belgium, in the first half of September 2025.

Before you apply to any position, we encourage you to [click here](#) and watch our video providing 6 tips to prepare you for your application and recruitment process.

Do you have questions on the application process in the system and not sure how to proceed? [Click here](#) for a video containing the information you need to successfully submit your application on time.

More information about the recruitment process and conditions of employment, can be found at our website (<http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm>)

Appointment will be subject to receipt of a **security clearance** (provided by the national Authorities of the selected candidate), approval of the candidate's **medical file** by the NATO Medical Adviser, verification of your study(ies) and work experience, and the successful completion of the **accreditation** and notification process by the relevant authorities.

NATO will not accept any phase of the recruitment and selection prepared, in whole or in part, by means of generative artificial-intelligence (AI) tools, including and without limitation to chatbots, such as Chat Generative Pre-trained Transformer (Chat GPT), or other language generating tools. NATO reserves the right to screen applications to identify the use of such tools. All applications prepared, in whole or in part, by means of such generative or creative AI applications may be rejected without further consideration at NATO's sole discretion, and NATO reserves the right to take further steps in such cases as appropriate.

8. ADDITIONAL INFORMATION

NATO is committed to diversity and inclusion, and strives to provide equal access to employment, advancement and retention, independent of gender, age, nationality, ethnic origin, religion or belief, cultural background, sexual orientation, and disability. NATO welcomes applications of nationals from all member Nations, and strongly encourages women to apply.

NATO is committed to fostering an inclusive and accessible working environment, where all candidates living with disabilities can fully participate in the recruitment and selection process. If you require reasonable accommodation, please inform us during your selection process.

Candidates will be required to provide documented medical evidence to support their request for accommodation.

Building Integrity is a key element of NATO's core tasks. As an employer, NATO values commitment to the principles of integrity, transparency and accountability in accordance with international norms and practices established for the defence and related security sector. Selected candidates are expected to be role models of integrity, and to promote good governance through ongoing efforts in their work.

Due to the broad interest in NATO and the large number of potential candidates, telephone or e-mail enquiries cannot be dealt with.

Applicants who are not successful in this competition may be offered an appointment to another post of a similar nature, albeit at the same or a lower grade, provided they meet the necessary requirements.

The nature of this position may require the staff member at times to be called upon to travel for work and/or to work outside normal office hours.

The organization offers several work-life policies including Teleworking and Flexible Working arrangements (Flexitime) subject to business requirements.

Please note that the International Staff at NATO Headquarters in Brussels, Belgium is a non-smoking environment.

For information about the NATO Single Salary Scale (Grading, Allowances, etc.) please visit our [website](#). Detailed data is available under the Salary and Benefits tab.

NATO does not charge any application, processing, training, interviewing, testing or other fee in connection with the application or recruitment process. For more info please [click here](#).

Chef, Section Affaires OTAN et politique de sécurité (1 poste) & Chef, Section Organisations multilatérales (1 poste) (250875)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 18-juin-2025

Salaire (Base de paie) : 10 742,69Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G22

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

Avec le présent recrutement, nous cherchons à engager deux personnes qualifiées, pour les postes suivants :

- Chef, Section Affaires OTAN et politique de sécurité (G22) (PASP0109)

<https://www.nato.int/structur/recruit/2025/pasp0109e-eng-fra.pdf>

- Chef, Section Organisations multilatérales (G22) (PASP0016)

<https://www.nato.int/structur/recruit/2025/pasp0016e-eng-fra.pdf>

Lisez attentivement les deux descriptions de poste pour avoir un aperçu complet des exigences distinctes et des principales responsabilités de chaque poste.

1. RÉSUMÉ

La Division Affaires politiques et politique de sécurité (PASP) est la division de première ligne pour ce qui concerne les aspects politiques des tâches fondamentales de l'OTAN et constitue, au sein du Secrétariat international (SI), le pôle politique pour les partenariats. Au sein de la Division, la Direction Politique de sécurité (SPD) élabore des politiques de sécurité et gère les relations de l'OTAN avec les Alliés et les partenaires. La SPD cherche à recruter deux hauts responsables (postes de grade A.5), pour diriger les sections suivantes :

- **Chef, Section Affaires OTAN et politique de sécurité (NASP)**
- **Chef, Section Organisations multilatérales**

Les deux postes offrent la possibilité de diriger des équipes d'experts au cœur de l'activité politique de l'OTAN ; les personnes titulaires de ces postes rendront compte à la directrice/au directeur de la politique de sécurité et travailleront en étroite collaboration avec de hauts responsables dans l'ensemble de l'Alliance.

- La/Le **chef de la Section NASP** est chargé(e) de mettre en œuvre l'agenda politique interne de l'OTAN. Il s'agit notamment de préparer de grands événements comme les sommets et les réunions ministérielles, d'assister la/le secrétaire général(e) et d'autres hauts responsables en leur remettant des avis et en leur présentant des exposés, et de favoriser les débats de politique générale avec les Alliés. Ce rôle requiert un jugement politique avisé, la capacité à diriger sous la pression, et une compréhension profonde des priorités stratégiques de l'Alliance.

- La/Le **chef de la Section Organisations multilatérales** s'occupe des relations de l'OTAN avec d'autres organisations internationales, en particulier l'Organisation des Nations Unies (ONU), l'Union européenne, l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (OSCE) et les organisations non gouvernementales. Il s'agit d'assurer une coordination au quotidien avec les organisations partenaires ainsi qu'une supervision stratégique des bureaux de liaison de l'OTAN, et d'aider à structurer l'approche de l'Alliance en matière de coopération multilatérale. Pour réussir dans ce rôle, il faut être capable d'évoluer dans des environnements politiques complexes avec diplomatie, vision et clarté stratégique.

Ces rôles de leadership s'adressent à des professionnels expérimentés capables de gérer efficacement des équipes, de faire avancer les priorités politiques de l'Alliance et de contribuer utilement à façonner son avenir.

Voici trois des **principaux défis** que la personne retenue pour chaque poste sera amenée à relever dans les trois à cinq années après sa prise de fonctions :

- contribuer au maintien de l'unité des Alliés dans un environnement politique national et international de plus en plus difficile ;
- faciliter la mise en œuvre du programme politique de l'OTAN en fournissant des informations et des avis sur les capacités des Alliés à l'appui des priorités de l'Alliance ;
- assurer une coordination structurée, calibrée et souple avec un large éventail de parties prenantes et d'organisations multilatérales afin de promouvoir une coopération positive dans des domaines clés pour l'Alliance.

Il vous est demandé de joindre à votre formulaire de candidature un document Word résumant votre point de vue sur ces trois défis clés et expliquant l'approche que vous adopteriez pour les relever si le poste vous était attribué. Merci de vous limiter à une page A4 au total.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La personne titulaire du poste doit :

- posséder un diplôme délivré par un établissement universitaire de valeur reconnue, de préférence dans le domaine des sciences politiques ou des relations internationales ;
- avoir au moins dix ans d'expérience du compte rendu et de l'analyse politiques ainsi que de l'élaboration de politiques au sein d'une organisation internationale ou d'une administration nationale, dans des fonctions à responsabilité croissante, dont au moins cinq années passées à gérer des équipes composées de profils variés ;
- avoir une compréhension très fine des liens complexes qui caractérisent les développements politiques et les développements en matière de défense touchant à la sécurité de l'Europe et de la région euro-atlantique ;

- avoir une bonne connaissance du processus de consultation politique et militaire de l'Alliance et des grands enjeux s'y rapportant ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français), et le niveau II (« élémentaire ») dans l'autre ;
- être disposée à voyager et à travailler en dehors des heures normales de service ;
- avoir une bonne compréhension de la répartition des grandes questions de politique générale au sein de l'Organisation (spécifique pour la Section NASP - Poste PASP0109) ;
- avoir une connaissance approfondie des relations internationales contemporaines et notamment de tout l'éventail des questions politiques intéressant l'Alliance, acquise dans le cadre d'activités professionnelles exercées dans l'un des pays membres de l'OTAN (spécifique pour la Section NASP - Poste PASP0109) ;
- avoir d'excellentes aptitudes à la communication écrite et orale, y compris la capacité à simplifier des questions complexes dans des exposés oraux ou visuels, dans des rapports officiels ou dans des dossiers de décision à l'intention de hauts responsables (spécifique pour la Section NASP - Poste PASP0109) ;
- être un(e) oratrice/orateur expérimenté(e) et avoir une expérience de la présidence de réunions (spécifique pour la Section Organisations multilatérales - Poste PASP0016).

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérés comme autant d'atouts :

- un diplôme de deuxième ou de troisième cycle dans une discipline pertinente ;
- une connaissance de la structure organisationnelle et des méthodes de travail de l'ONU, de l'UE, de l'OSCE ou d'autres organisations internationales (spécifique pour la Section Organisations multilatérales - Poste PASP0016).

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

On trouvera ci-dessous les liens vers les deux descriptions de poste :

- **Chef, Section Affaires OTAN et politique de sécurité (G22) (PASP0109):** <https://www.nato.int/structur/recruit/2025/pasp0109e-eng-fra.pdf>
- **Chef, Section Organisations multilatérales (G22) (PASP0016):** <https://www.nato.int/structur/recruit/2025/pasp0016e-eng-fra.pdf>

4. STRUCTURE ET LIAISONS

Chef, Section Affaires OTAN et politique de sécurité

La personne titulaire du poste, relevant de la directrice/du directeur de la politique de sécurité, dirige le travail des agents permanents et des agents temporaires de la Section NASP. Elle se tient en étroite liaison avec les délégations nationales pour ce qui concerne

les problèmes politiques relevant des domaines de responsabilité de la Section. Elle organise, dirige et coordonne le travail de la Section, et interagit avec les autres sections de la Division PASP, avec ses homologues au sein des autres divisions, de l'État-major militaire international et d'autres agences de l'OTAN ainsi qu'avec des responsables d'autres organisations internationales, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 7 - Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : sans objet.

Chef, Section Organisations multilatérales

La personne titulaire du poste relève de la directrice/du directeur de la politique de sécurité. Elle dirige le travail des agents permanents et des agents temporaires de la Section Organisations multilatérales. La personne titulaire du poste entretient des contacts étroits avec les délégations des pays de l'Alliance dans les domaines de politique générale relevant de son domaine de responsabilité ; elle se tient en étroite liaison avec ses homologues au sein d'autres organisations internationales avec lesquelles l'OTAN collabore, et interagit avec les autres sections de la Division PASP ainsi qu'avec ses homologues d'autres divisions du Secrétariat international, de l'État-major militaire international et des agences de l'OTAN, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 8 - Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : sans objet.

5. COMPÉTENCES

La personne titulaire du poste doit faire preuve des compétences suivantes :

- Recherche de l'excellence : se fixe et s'efforce d'atteindre des objectifs ambitieux.
- Promotion du changement : dirige personnellement le changement.
- Réflexion conceptuelle : clarifie des données ou des situations complexes.
- Valorisation du personnel : assure un mentorat, un accompagnement professionnel et une formation approfondis.
- Persuasion et influence : a recours à des techniques d'influence indirectes.
- Initiative : planifie et agit sur le long terme.
- Aptitude à diriger : se positionne comme chef.
- Compréhension organisationnelle : comprend les rouages de l'Organisation.
- Maîtrise de soi : reste calme et positive, même en cas de pression extrême.

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.

La sélection aux postes OTAN s'effectue selon le principe du mérite.

Les candidat(e)s ont **jusqu'au 18/06/2025 au plus tard** pour joindre le texte demandé à leur formulaire de candidature sur Taleo.

Le titre du document devra indiquer la référence du poste et la mention « **Key challenges** ».

L'épreuve de présélection devrait avoir lieu au cours de la première quinzaine de juillet 2025.

L'épreuve finale devrait avoir lieu à Bruxelles (Belgique) au cours de la première quinzaine de septembre 2025.

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

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

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

La nomination se fera après vérification des diplômes et des antécédents professionnels de la/du candidat(e) retenu(e) et sous réserve de la délivrance d'une **habilitation de sécurité** par les autorités du pays dont la/le candidat(e) retenu(e) est ressortissant(e), de l'approbation de son **dossier médical** par la/le médecin-conseil de l'OTAN et de l'achèvement du processus d'**accréditation** et de notification par les autorités compétentes.

Dans le cadre de ses procédures de recrutement et de sélection, l'OTAN n'acceptera aucune réponse qui aura été produite, en tout ou en partie, au moyen d'un outil d'intelligence artificielle (IA) générative, notamment d'un modèle conversationnel comme ChatGPT (*Chat Generative Pre-trained Transformer*) ou de tout autre générateur de texte. L'Organisation se réserve le droit de vérifier si la/le candidat(e) a eu recours à de tels outils. Tout dossier de candidature élaboré, en tout ou en partie, à l'aide d'une application d'IA générative ou créative pourra être rejeté sans autre examen, à la seule discrétion de l'OTAN. Cette dernière se réserve également le droit de prendre toute autre mesure qu'elle jugerait nécessaire.

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L'OTAN est déterminée à promouvoir la diversité et l'inclusion, et elle s'attache à assurer l'égalité de traitement en matière d'emploi, d'avancement et de fidélisation indépendamment de toute considération liée au genre, à l'âge, à la nationalité, à l'origine ethnique, à la religion ou aux croyances, à la culture, à l'orientation sexuelle, ou au handicap. L'Organisation examinera les candidatures de ressortissant(e)s de tous les pays membres, et encourage vivement les femmes à postuler.

Attachée aux principes d'inclusivité et d'accessibilité, l'OTAN prend toutes les dispositions nécessaires pour que les personnes porteuses d'un handicap puissent participer au processus de recrutement. Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques, veuillez le préciser pendant votre processus de sélection.

Toute demande d'aménagement doit être étayée par une attestation médicale.

Le développement de l'intégrité est un élément clé des tâches fondamentales de l'Alliance. En tant qu'employeur, l'OTAN attache une grande importance au respect des principes d'intégrité, de transparence et de redevabilité, conformément aux normes et aux pratiques internationales établies pour le secteur de la défense et de la sécurité s'y rapportant. Les

candidat(e)s sélectionné(e)s doivent être des modèles d'intégrité et s'employer en permanence à promouvoir la bonne gouvernance dans le cadre de leur travail.

En raison du vif intérêt suscité par l'OTAN et du nombre élevé de candidatures potentielles, il ne pourra pas être donné suite aux demandes de renseignements adressées par téléphone ou par courrier électronique.

Les candidat(e)s qui ne seront pas retenu(e)s pour ce poste pourront se voir offrir un poste analogue, au même grade ou à un grade inférieur, pour autant qu'ils/elles remplissent les conditions requises.

De par la nature du poste, le/la titulaire peut parfois être amené(e) à voyager pour le travail et/ou à travailler en dehors des heures normales de service.

L'Organisation, en application de plusieurs politiques sur l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, propose notamment des possibilités de télétravail et d'horaire flexible sous réserve des exigences liées à la fonction.

Le Secrétariat international de l'OTAN est un environnement sans tabac.

Pour en savoir plus sur l'échelle unique de rémunération mise en place à l'OTAN (grades, indemnités, etc.), veuillez consulter notre [site web](#). Des informations détaillées sont fournies sous l'onglet Salaires et allocations.

L'OTAN ne vous réclamera jamais de frais dans le cadre d'une procédure de recrutement, que ce soit pour le dépôt de votre candidature, le traitement de votre dossier, les ressources mises à disposition, les entretiens, les épreuves, ou autre. Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).