

	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

Head, Programme Management Office for the Comprehensive Assistance Package for Ukraine (CAP) (240596)

Primary Location Belgium-Brussels
NATO Body NATO International Staff (NATO IS)
Schedule Full-time
Application Deadline 28-Apr-2024
Salary (Pay Basis) 8,754.21Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G20
Clearance Level NS
Description

PENDING BUDGET APPROVAL

The publication of this call for interest is organised within the launch of an exceptional NATO-wide fast track competition open to candidates from the NATO Enterprise who hold a personal security clearance issued for NATO purpose, on file with their local NATO Office of Security: this may include NICs, temporary staff, consultants, contractors, interns, Voluntary National Contributions (VNCs) and members of Allied National administrations. Given the adapted recruitment process, applicants will be required to make themselves available for interviews at short notice. Practical elements including conditions of employment can be provided upon request. For any questions, please send an email to nru.recruitment@hq.nato.int

As the Head of the Programme Management Office for the Comprehensive Assistance Package for Ukraine (CAP) (location NATO Headquarters Brussels), you will identify, plan and coordinate a set of related projects and activities to achieve the multi-year CAP programme's objectives and outcomes. As programme manager you will have two roles. First, supporting the development and delivery of current CAP priorities. Second, putting in place a framework and structure that enables CAP to scale up while meeting Alliance requirements on standards and on results. You will develop a framework for integrating and reconciling competing demands for resources, and provide a context and control framework for the programme's projects. You will oversee at a strategic level the planning, scheduling, monitoring, and reporting on the programme, ensuring there are appropriate and effective governance arrangements and controls, supported by comprehensive reporting and communication.

The main functions of this role will include to:

- lead the Programme Management Office within the CAP (in NATO Headquarters) and provide guidance, coordinate with and support the CAP Project Management Team in Kyiv.
- lead and manage the setting up of the programme through to delivery of (new) capabilities.
- plan and design the programme and its governance arrangements, including the application of appropriate methodologies.
- plan, schedule, monitor, and report on programme-related activities.
- ensure alignment with and adherence to appropriate and effective governance arrangements supported by comprehensive reporting and communication strategies.
- oversee management of risks and changes.
- ensure and oversee the planning, management and effective monitoring of budgets in line with NATO's financial regulations.
- develop and introduce, in close cooperation with the CAP Project Management Team in Kyiv, an integrated Monitoring, Evaluation and Learning (MEL) framework for the CAP projects based at the NRU.
- work in close co-ordination with Ukrainian, NATO and Allied stakeholders involved in implementation of the CAP.

This role sits in the Operations (OPS) Division, within the Defence and Security Cooperation Directorate (DSCD). 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 (Deterrence and Defence, 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.

You will report to the Section Head for Ukraine within DSCD.

The requirements for the role are the following:

- a university degree from an institute of recognised standing, preferably in the fields of economy, political science, international relations, security studies, finance, management, or another relevant discipline.
- at least 5 years of experience in programme or project management.
- extensive experience in team management.
- experience in a national governmental acquisition policy and procurement procedures.
- a well-developed understanding of the overall political context of NATO's relations with Ukraine and Ukraine-related political and security-policy issues.

- The following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; and I ("Beginner") in the other;
- previous experience of working in a multi-national organisation or a diplomatic mission, including in programme/project management roles. Knowledge of Ukrainian would be an asset.

The key competencies for the role are achievement, analytical thinking, change leadership, impact and influence, initiative, organisational awareness and teamwork.

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.

Contract clause applicable:

This post is required for a limited period to support a project. As employment in this post is of limited duration, the successful applicant will be offered a definite duration contract of three years duration, which may be renewed for a period of up to three years if required to support this project.

If the successful applicant is seconded from the national administration of one of NATO's member States, a three years definite duration contract will be offered, which may be renewed for a period of up to three years if required to support this project, and subject also to the agreement of the national authority concerned.

Serving staff will be offered a contract in accordance with the NATO Civilian Personnel Regulations.

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.

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.

Chef du Bureau Gestion du programme CAP (ensemble complet de mesures d'assistance en faveur de l'Ukraine) (240596)

Emplacement principal Belgique-Bruxelles

Organisation OTAN SI

Horaire Temps plein

Date de retrait 28-avr.-2024

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

Grade NATO Grade G20

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

SOUS RESERVE D'APPROBATION PAR LES AUTORITES BUDGETAIRES

Le présent appel à candidatures est publié dans le cadre d'une procédure de recrutement accélérée qui est lancée à titre exceptionnel à l'échelle de l'OTAN et ouverte aux membres du personnel titulaires d'une habilitation de sécurité OTAN, dont la délivrance a été notifiée à leur bureau de sécurité. Sont concernés les agents civils OTAN à statut international, les agents temporaires, les consultants, les contractants, les stagiaires, les contributions nationales volontaires (VNC) et les membres des administrations nationales des Alliés. Comme il s'agit d'une procédure accélérée, les candidats devront pouvoir se libérer rapidement pour passer un entretien. De plus amples informations pratiques comme les conditions d'emploi sont disponibles sur demande. Pour toute question, merci de contacter par courriel l'adresse suivante: nru.recruitment@hq.nato.int

En tant que chef du Bureau Gestion du programme CAP (ensemble complet de mesures d'assistance en faveur de l'Ukraine), établi au siège de l'OTAN, à Bruxelles, vous identifierez, planifierez et coordonnerez un ensemble de projets et d'activités en vue d'atteindre les objectifs et résultats définis dans ce programme pluriannuel. En votre qualité de gestionnaire du programme, vous assumerez un double rôle : premièrement, vous contribuerez à affiner et à concrétiser les priorités actuelles du CAP ; deuxièmement, vous mettrez en place un cadre et une structure qui permettent d'élargir le CAP, dans le respect des exigences de l'Alliance en matière de normes et de résultats. Vous établirez un cadre pour l'intégration et la gestion des demandes de financement concurrentes, ainsi qu'un cadre global et de contrôle pour les projets relevant du programme. Vous superviserez, à un niveau stratégique, les activités de planification, de programmation, de suivi et de compte rendu concernant le programme, en veillant à ce que des mécanismes et des contrôles appropriés et efficaces soient en place en matière de gouvernance et à ce que ceux-ci soient étayés par des rapports complets et une communication exhaustive.

Les fonctions principales de la/du chef du Bureau Gestion du programme CAP sont les suivantes :

- diriger le Bureau Gestion du programme CAP, fournir des orientations à l'équipe de gestion de projet, basée à Kyïv, assurer la coordination avec cette équipe et lui apporter son concours ;
- encadrer et gérer le programme, depuis sa mise en place jusqu'à la fourniture de (nouvelles) capacités ;
- concevoir et planifier le programme, et définir les mécanismes de gouvernance y afférents, y compris les méthodes à appliquer ;
- planifier, programmer et suivre les activités liées au programme, et en rendre compte ;
- veiller à la cohérence avec des mécanismes de gouvernance appropriés et efficaces, étayés par des stratégies globales en matière de compte rendu et de communication, et s'assurer du respect de ces mécanismes ;
- superviser la gestion des risques et des changements ;
- veiller à ce que la planification, la gestion et le suivi de l'exécution des budgets se fassent dans le respect du Règlement financier de l'OTAN, notamment en exerçant un rôle de supervision ;
- en étroite coopération avec l'équipe de gestion de projet, élaborer et mettre en place un cadre intégré de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (MEL) pour les projets CAP dont la Représentation de l'OTAN auprès de l'Ukraine (NRU) a la charge ;
- travailler en étroite collaboration avec les parties en Ukraine, à l'OTAN et dans les pays de l'Alliance qui sont concernées par la mise en œuvre du CAP.

Le poste relève de la Direction Coopération en matière de défense et de sécurité (DSCD), au sein de la Division Opérations. 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 dans le domaine de la défense et de la sécurité se rapportant à la défense, axés sur les résultats.

Vous relèverez de la/du chef de la Section Ukraine, au sein de la DSCD.

Critères de sélection :

- être diplômé(e) d'un établissement universitaire de valeur reconnue, de préférence dans le domaine de l'économie, des sciences politiques, des relations internationales, de la sécurité, de la finance ou de la gestion, ou dans une autre discipline pertinente ;
- avoir au moins cinq ans d'expérience de la gestion de programme ou de projet ;
- avoir une grande expérience de la gestion d'une équipe ;
- avoir déjà appliqué une politique d'acquisition publique au niveau national et les procédures d'acquisition connexes ;

- avoir une connaissance approfondie du contexte politique global dans lequel s'inscrivent les relations de l'OTAN avec l'Ukraine ainsi que des enjeux politiques et de sécurité liés à l'Ukraine ;
- 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 ;
- avoir une expérience du travail dans une organisation multinationale ou dans une mission diplomatique, acquise notamment dans une fonction de gestionnaire de programme ou de projet ; la connaissance de l'ukrainien constituerait un atout.

Les compétences essentielles requises pour ce poste sont les suivantes : recherche de l'excellence, réflexion analytique, promotion du changement, persuasion et influence, initiative, compréhension organisationnelle et travail en équipe.

CONTRAT

Contrat proposé (hors détachement) : contrat d'une durée déterminée de trois ans, renouvelable pour une période de trois ans maximum.

Clause contractuelle applicable:

Ce poste est requis pour une période limitée à l'appui d'un projet. La personne retenue se verra dès lors offrir un contrat d'une durée déterminée de 3 ans, qui pourra être reconduit pour une période de 3 ans maximum si le projet le nécessite.

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 3 ans, qui, si le projet le nécessite et sous réserve de l'accord des autorités nationales concernées, pourra être reconduit pour une période de 3 ans maximum.

Les agents en fonction se verront offrir un contrat conforme aux dispositions du Règlement du personnel civil de l'OTAN.

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.

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.

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.