

	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, Campaigns and Social Media Unit (241614)

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 15-Dec-2024
Salary (Pay Basis): 8,754.21Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G20
Clearance Level NS
Description

1. SUMMARY

NATO's Public Diplomacy efforts serve a vital function within the Alliance by communicating its purpose and priorities to audiences worldwide. In fulfilling this role, the Public Diplomacy Division (PDD) actively strengthens NATO's public image, thereby fostering trust in and support for the Alliance. The Division also acts as coordinator for strategic communication activities across all NATO civilian and military bodies and commands.

The Digital, Multimedia and Brand Section is the PDD team responsible for landscape digital communication and brand management, including: strategic planning, campaign conception, marketing and distribution of content to engage the Alliance's audiences in NATO missions, events, operations and activities. The section comprises teams that manage, respectively: content creation; campaigns and social media; and NATO's communication technology and infrastructure, including NATO's broadcast operations and the NATO website.

The primary responsibility for the Head of Unit is the overall management of NATO's communication campaigns and social media initiatives, as well as the Unit's human, technological and financial resources. The incumbent is responsible for the delivery and performance of the content marketing. They guide and implement the translation of the Alliance's strategic communication objectives and political priorities through relevant communications channels and technologies, with a focus on cultivating existing audiences and reaching new audiences through owned digital platforms and targeted campaigns. The incumbent also ensures strong connections with the Content Unit, working hand in hand to deliver creative communications.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- possess a university degree or an equivalent level of qualification from an institute of recognised standing in a relevant field;
- have at least 7 years of professional experience in digital campaigns design, from concept to implementation, and assessment, out of which at least 4 years of experience in managing or leading teams, overseeing the financial, administrative, project and human resource aspects of teams;
- have experience working in fast-paced environments and providing guidance at the senior level;
- have in-depth knowledge of a campaign-based approach to communication, based on clear performance indicators, including paid advertising campaigns;
- have in-depth knowledge of digital communication, and in particular social media, effectively leveraging each platform's features, algorithms and trends;
- possess knowledge and interest in international relations and sound political judgment;
- be able to steer creative political communications on topics relevant to NATO for non-specialised audiences;
- have excellent analytical and conceptual skills needed to plan relevant and effective campaigns and marketing projects;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other;
- be flexible to travel and to work outside normal office hours.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- a post-graduate degree in a subject relevant to the role;
- a good grasp of evolving communications technology and its effects on campaign planning, design and assessment across a range of digital platforms;
- knowledge and interest in defence and security matters affecting the Alliance;
- knowledge and interest in international efforts to counter hostile information and disinformation;
- knowledge of additional NATO and partner languages.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Planning and Execution

Ensure the efficient management, planning, coordination, implementation and monitoring of all campaign and social media efforts, including regular performance reporting. Ensure that goals are in line with established quality standards and divisional priorities in their substance and form. Maintain strong political awareness and adapt communications strategies and resource allocation appropriately. Define and make recommendations on campaigns, and digital outreach as part of policies developed by the Public Diplomacy Division, and contribute to policy areas with communications implications led by other NATO divisions.

Oversee NATO's social media policy with a view to strengthening the identity, reputation, image and profile of the Organization, including through staff brand ambassadors.

Project Management

Direct the Unit in the design, planning and implementation of its projects and programmes in a structured, consistent and effective manner. Ensure the relevance of NATO campaigns based on consistent impact assessment, while constantly increasing campaign reach. Manage or take associated risks to achieve communications objectives.

People Management

Adhere to and promote sound and inclusive leadership and management principles for the Unit. Lead a large and diverse team of international staff, staff on loan from national administrations, temporary staff members and interns, who execute a variety of complex tasks, in different but interlinked sub-teams. Set objectives and establish priorities. Inspire staff to work creatively and collaboratively. Promote a positive, productive and inspiring work environment. Be an active listener and provide constructive feedback. Put particular focus on fostering day-to-day staff decisions, with delegated responsibility. Champion diversity and inclusion, provide in-depth performance management, mentoring, coaching and training opportunities and be available to offer guidance at critical moments. Ensure that all staff under their responsibility are clear on Organizational, Divisional and Directorate objectives. Provide regular and fair feedback on performance as a staff development tool, throughout every day work, and formally via the HQ Performance Review and Development (PRD) system.

Financial Management

Manage, implement and monitor the Unit's budget to meet objectives and activities. Ensure that financial resources are used in the most cost-effective manner and are aligned with the evolving strategic and operational plans of the Section, PDD, and NATO.

Organisational Efficiencies

Continuously monitor, analyse and strive to improve the work methods, processes and related tools of the Section, including financial and administrative procedures. Ensure the proactive and regular acquisition of specialist knowledge and the provision of expert advice, especially in the fields of social media, digital transformation and communications technologies. Keep the Division up to date in areas of expertise relevant to its continuous innovation process and in line with the evolving objectives of PDD.

Stakeholder Management

Balance and manage diverse expectations and competing demands of individuals, groups, internal and external parties in all aspects pertaining to the Section's responsibilities. This involves balancing between different hierarchical dimensions, as well as between short-term and long-term initiatives. Maintain an outstanding professional network in the digital communications and social media arenas, including direct contact with social media platforms. Develop and maintain good contacts with relevant professional organisations, as well as relevant international institutions and a broad range of external contractors from the

professional private sector. Represent the Organization in different fora, including seminars, conferences, speaking engagements or official visits. Adapt and tailor the presentation to the needs and expectations of the audience.

Perform any other related duty as assigned.

4.INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Head of Section. They also coordinate closely with staff across the Public Diplomacy Division. They work to encourage synergies between campaign planning, content produced across the Public Diplomacy Division and publication of content at most opportune moments. Furthermore, they foster close working relationships with other IS Divisions, the IMS, the Strategic Commands, national delegations to NATO, national officials in capitals and other NATO entities to maintain high standards across NATO and encourage a free and productive exchange of quality campaign and social media activities between these bodies.

Direct reports: 3

Indirect reports: 7

5.COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Creates own measures of excellence and improves performance;
- Change Leadership: Personally leads change;
- Clarity and Accuracy: Monitors data or projects;
- Conceptual Thinking: Applies learned concepts;
- Flexibility: Adapts own strategy;
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade;
- Initiative: Plans and acts up to a year ahead;
- Leadership: Promotes team effectiveness;
- Organisational Awareness: Understands organisational climate and culture;
- Self-Control: Responds calmly.

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

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.

Chef de l'Unité Campagnes et médias sociaux (241614)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 15-déc.-2024

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

Grade NATO Grade G20

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

1. RÉSUMÉ

La Division Diplomatie publique (PDD) s'attache à faire connaître aux publics du monde entier la finalité et les priorités de l'OTAN en menant des activités de communication publique, essentielles pour contribuer activement à promouvoir l'image publique de l'Organisation et à renforcer ainsi le capital de confiance et le soutien dont bénéficie l'Alliance. Cette division assure par ailleurs la coordination des activités de communication stratégique de tous les organismes civils et militaires et des commandements de l'OTAN.

La Section Numérique, multimédia et identité de marque de la PDD est chargée de l'ensemble des activités de communication numérique et de gestion de l'identité de marque – notamment de la planification stratégique, de la conception de campagnes, du marketing et de la diffusion de contenu –, activités qui visent à susciter l'intérêt des publics de l'Alliance pour les missions, les événements, les opérations et les activités de l'OTAN. Elle comprend plusieurs équipes qui gèrent, d'une part, la création de contenu, les campagnes et les médias sociaux, et, d'autre part, les technologies et les infrastructures de communication de l'OTAN, notamment les services de diffusion et le site web de l'OTAN.

La/Le chef de l'Unité Campagnes et médias sociaux a pour mission principale la gestion globale des campagnes de communication et des projets touchant aux médias sociaux pour l'ensemble de l'OTAN, ainsi que la gestion des ressources humaines, technologiques et financières de l'Unité. Elle/Il est responsable de l'exécution et du bon déroulement des activités de marketing de contenu. Elle/Il est chargé(e) de donner corps aux objectifs de communication stratégique et de promouvoir les priorités politiques de l'Alliance au moyen de canaux et de technologies de communication adaptés, en veillant à entretenir les liens avec les publics existants et à toucher de nouveaux publics sur les plateformes de communication numérique de l'OTAN et dans le cadre de campagnes ciblées. Elle/Il veille à entretenir des liens étroits avec l'Unité Contenu et à travailler main dans la main avec celle-ci pour diffuser des communications créatives.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- être titulaire d'un diplôme universitaire ou d'une qualification équivalente délivrée par un établissement de valeur reconnue, dans une discipline pertinente pour le poste ;

- avoir au moins 7 ans d'expérience professionnelle de la conduite de campagnes numériques, depuis leur conception jusqu'à leur mise en œuvre, et de l'évaluation de ces campagnes, dont au moins 4 ans d'expérience de la gestion ou de la direction d'équipes, notamment de la supervision des aspects financiers et administratifs, des projets et des ressources humaines ;
- avoir déjà travaillé dans un environnement évoluant rapidement et avoir une expérience de la formulation d'orientations destinées à de hauts responsables ;
- avoir des connaissances approfondies en matière de communication basée sur des campagnes, y compris des campagnes de publicité payantes, et sur des indicateurs de performance clairs ;
- avoir des connaissances approfondies en matière de communication numérique, en particulier sur les médias sociaux, et savoir tirer parti efficacement des fonctionnalités, des algorithmes et des tendances propres à chaque plateforme ;
- avoir un intérêt pour les relations internationales et des connaissances dans ce domaine, et un sens politique aiguisé ;
- être en mesure de diriger des campagnes de communication politique créatives sur des sujets d'intérêt pour l'OTAN à destination de publics non spécialisés ;
- avoir d'excellentes capacités analytiques et conceptuelles, afin d'être en mesure de concevoir des campagnes et des projets marketing pertinents et efficaces ;
- 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 ainsi qu'à travailler en dehors des heures normales de service.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérés comme autant d'atouts :

- un diplôme de deuxième ou de troisième cycle dans une discipline pertinente ;
- une bonne compréhension des évolutions des technologies de la communication et de leur impact sur la planification, la conception et l'évaluation de campagnes à mener sur différentes plateformes numériques ;
- un intérêt pour les questions de défense et de sécurité touchant l'Alliance et des connaissances dans ce domaine ;
- un intérêt pour la lutte contre les activités d'information hostiles et la désinformation, et des connaissances dans ce domaine ;
- la connaissance d'autres langues de pays membres ou de pays partenaires de l'OTAN.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Planification et exécution

Veille à la gestion, à la planification, à la coordination, à la mise en œuvre et au suivi efficaces de toutes les campagnes et initiatives dans les médias sociaux, y compris à la présentation régulière de rapports sur les performances. Veille à ce que les objectifs soient conformes, tant sur le fond que sur la forme, aux normes de qualité fixées et aux priorités de la Division. Se tient constamment au courant de l'évolution des affaires politiques et adapte les stratégies de communication et l'attribution des ressources en conséquence. Formule des recommandations sur les campagnes et sur la communication numérique dans le cadre des politiques élaborées par la PDD, et contribue aux travaux d'autres divisions de

l'OTAN lorsque ceux-ci ont des incidences sur la communication. Supervise la politique de l'Organisation en matière de médias sociaux, avec l'objectif de renforcer l'identité, la réputation, l'image et la perception de l'Organisation, notamment par l'intermédiaire des « ambassadeurs » pour l'image de marque que sont les membres du personnel.

Gestion de projet

Dirige l'Unité lorsqu'il s'agit de concevoir, de planifier et de mettre en œuvre des projets et des programmes, d'une manière structurée, cohérente et efficace. Veille à la pertinence des campagnes OTAN en évaluant régulièrement leur impact, tout en augmentant constamment leur portée. Assure la gestion des risques qu'il est nécessaire de prendre pour atteindre les objectifs de communication.

Gestion des personnes

Applique et promeut, dans l'Unité, de sains principes de direction et de gestion favorisant l'inclusivité. Dirige une grande équipe composée de profils divers (agents du Secrétariat international, agents détachés d'une administration nationale, temporaires et stagiaires), qui exécutent des tâches variées au sein de sous-équipes distinctes mais interdépendantes. Fixe les objectifs et définit les priorités. Incite son équipe à faire preuve de créativité et à travailler dans un esprit de collaboration. Promeut un environnement de travail positif, productif et stimulant. Prête une oreille attentive aux membres de son équipe et formule des retours d'informations constructifs. Veille en particulier à leur donner la possibilité de prendre des décisions au quotidien, en leur déléguant des responsabilités. Prend fait et cause pour la diversité et l'inclusion, assure la gestion des performances ainsi qu'un encadrement et un accompagnement attentifs des membres du personnel placés sous sa responsabilité, leur offre des possibilités de formation et se tient à leur disposition pour les conseiller dans les moments décisifs. Veille à ce que tous comprennent bien les objectifs de l'Organisation, de la Division et de la Direction. Leur fournit régulièrement un retour honnête sur leurs performances dans une perspective d'amélioration, tant dans le cadre du travail quotidien que de manière formelle, au travers du système de mesure et de développement des performances (PRD).

Gestion financière

Gère, met en œuvre et supervise le budget de l'Unité afin d'atteindre les objectifs et de mener à bien les activités. Veille à ce que les ressources financières soient utilisées selon le meilleur rapport coût-efficacité possible et conformément aux plans stratégiques et opérationnels, en constante évolution, de la Section, de la PDD et de l'OTAN.

Efficacité organisationnelle

Assure en permanence le suivi et l'analyse des méthodes de travail, des procédures et des outils de la Section, y compris des procédures financières et administratives, et s'emploie à les améliorer. Assure de façon proactive et régulière l'acquisition de connaissances spécialisées et la remise d'avis d'experts, en particulier dans le domaine des médias sociaux, de la transformation numérique et des technologies de la communication. Tient la Division informée des développements qui interviennent dans ses domaines de

compétences et qui pourraient intéresser celle-ci dans le cadre de son processus d'innovation continu, en tenant compte de l'évolution des objectifs de la Division.

Gestion des parties prenantes

Gère et concilie les attentes diverses et les demandes concurrentes de personnes, de groupes et d'entités internes et externes pour tous les aspects du travail de la Section, notamment en trouvant un équilibre entre les différents niveaux hiérarchiques, et entre les initiatives à court et à long terme. Entretient un réseau professionnel de grande qualité dans les domaines de la communication numérique et des médias sociaux, et noue notamment des contacts directs avec les plateformes de médias sociaux. Établit et entretient de bons contacts avec les organisations professionnelles compétentes, ainsi qu'avec les institutions internationales concernées et un large éventail de contractants externes du secteur privé. Représente l'Organisation dans différentes enceintes, notamment lors de séminaires, de conférences, de prises de parole ou de visites officielles. Adapte les informations présentées aux besoins et aux attentes du public visé.

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

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La/Le titulaire du poste rend compte à la/au chef de la Section. Elle/Il travaille en étroite coordination avec ses collègues de la PDD. Elle/Il s'emploie à favoriser les synergies dans les tâches touchant à la planification des campagnes, la production de contenu dans l'ensemble de la Division, et la publication de ce contenu au moment le plus opportun. En outre, elle/il cherche à développer de bonnes relations de travail avec d'autres divisions du SI, avec l'EMI, avec les commandements stratégiques, avec les délégations nationales auprès de l'OTAN, avec les responsables dans les capitales et avec d'autres entités de l'OTAN afin de maintenir un haut niveau d'exigence dans l'ensemble de l'OTAN et d'encourager des échanges libres et productifs entre ces entités pour ce qui est des campagnes et des initiatives sur les médias sociaux.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 3

Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : 7

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.
- Promotion du changement : dirige personnellement le changement.
- Clarté et précision : contrôle des données ou des projets.
- Réflexion conceptuelle : applique les concepts acquis.
- Flexibilité : adapte sa propre stratégie.
- Persuasion et influence : prend différentes mesures à des fins de persuasion.

- Initiative : planifie et agit jusqu'à un an à l'avance.
- Aptitude à diriger : stimule l'efficacité de l'équipe.
- Compréhension organisationnelle : comprend le climat et la culture de l'Organisation.
- Maîtrise de soi : réagit avec calme.

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.

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.