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, Defence Capabilities (250853)

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 11-Jun-2025
Salary (Pay Basis): 10,742.69Euro (EUR) Monthly
Grade: NATO Grade G22
Clearance Level NS
Description

1. SUMMARY

The Defence Policy and Planning (DPP) Division has the lead role on the defence-related aspects of NATO's fundamental security tasks at the political-military level.

Within the DPP, the Defence Capabilities Section supports the political-military work on the Alliance's military adaptation, in particular through the implementation of the deterrence and defence concept and the warfighting concept. It deals with a wide range of policy issues related to Alliance's deterrence and defence posture and its related initiatives, capabilities and structures, including the NATO Command Structure and the NATO Force Model. It supports the Defence Policy and Planning Committee (DPPC) by preparing the appropriate policy through relevant and timely political-military advice.

As Head of Section, the incumbent is required to provide or coordinate advice on political-military aspects of NATO's military adaptation, including to advance the implementation of high-level initiatives (such as the decisions taken at the Washington, Vilnius and Madrid Summits). The incumbent is responsible for the policy aspects of the development of such capabilities and related initiatives as well as of the further adaptation of Alliance defence structures and procedures. The Head of Section oversees the preparation of political-military advice to Council on capability-related documents prepared by the NATO Military Authorities.

The incumbent will work in a Division which considers diversity and inclusion as essential to the way it works. At DPP, Diversity and Inclusion is considered to be as important as our programme of work and the number of staffs who support it. DPP is a workplace which values each staff member for their contributions, perspectives and potential. At DPP, staff members feel equally involved in and supported in all areas of the workplace.

Key challenges facing the successful candidate over the next 3-5 years will include:

1. Monitoring, reporting on and advancing the effective implementation of high-level initiatives related to NATO's military adaptation, particularly those taken at recent Summits;
2. Providing advice on the political-military aspects of military structures, concepts and decisions (less those relating to ongoing operations), including concerning the adapted NATO Command Structure, the NATO Force Model and the warfare development as well as those related to readiness and reinforcement;
3. Proposing initiatives or policy adjustments for future summits and ministerial meetings which promote the maintenance and development of appropriate defence capabilities by NATO Allies, taking into account the need for appropriate burden-sharing.

In addition to the application form, candidates are expected to submit a Word or pdf document, maximum of two A4 pages, summarising their views on the key (and possible other) challenges facing the Defence Capabilities Section, and how they would address them if selected for the position.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- possess a university from an institute of recognised standing in a relevant field for this role;
- have a minimum of 10 years of experience in progressively responsible posts in a national administration, international organisation or in the armed forces, dealing with defence policy and capabilities;
- have at least 5 years' experience leading and developing a diverse team;
- have a thorough understanding of the organisation, preparation, command and employment of national military forces, including their interaction and relationship with Alliance structures;
- have familiarity with NATO and a knowledge of policy issues facing the Alliance, in particular relating to the implementation of the deterrence and defence concept and the warfighting concept;
- have knowledge of other deterrence and defence related efforts within the Alliance, as well as in-depth understanding of the political environment within which these efforts take place;
- demonstrate the capacity for independent conceptual analysis of issues affecting the Alliance's deterrence and defence initiatives;
- be able to communicate clearly, logically, and persuasively, both in writing and orally, as well as to direct the writing of their team members;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other;
- be prepared to travel and to work outside normal office hours.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- senior-level experience dealing with the development of defence policy in a national administration (including civil ministries and agencies), military or international organization.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Project Management

Provide thought leadership and oversee the development of ongoing initiatives related to NATO's military adaptation, and as necessary propose new ones, in order to improve overall Alliance's collective defence.

Organisational Efficiencies

In collaboration with national representatives and other elements of the Staff, analyse capability shortfalls and propose the development of solutions which are acceptable to all participating nations, thereby achieving much needed capabilities for the Alliance.

Policy Development

Provide and coordinate advice regarding shortcomings and possible remedies, including the development of general policy documents. Prepare, analyse or implement North Atlantic Council (NAC) decisions on key defence-related initiatives. Oversee the development and coordination of joint- and service-related policy, including related to posture, forces and command and control relationships.

Expertise Development

Advise the Director for Defence Policy and Capabilities, the Assistant Secretary General (ASG) and Deputy ASG for DPP, and NATO leadership on general questions related to NATO's deterrence and defence. Draft reports, briefing materials, and other items for high-level meetings, in particular meetings of Defence Ministers. Prepare briefing materials for the Secretary General and the ASG for DPP on matters dealt with by their Section.

Knowledge Management

Oversee the preparation and proper compilation of data for various deterrence and defence-related reports to the NAC. Support the Chair of the Defence Policy and Planning Committee in the preparation, coordination and follow-up of meetings. Ensure appropriate information flow within the team, the division and other relevant stakeholders.

Stakeholder Management

Identify and engage national experts on relevant deterrence and defence subjects. Maintain liaison between NATO Headquarters (HQ) and the various NATO bodies and agencies involved in defence capabilities programmes.

Representation of the Organization
Contribute to public information aspects of defence policy, including by making presentations to visitors to NATO Headquarters, by providing briefings to the media, and by representing the Alliance at conferences and symposia.

People Management
Adhere to and promote sound and inclusive leadership and management principles for the Section. Lead a diverse team of international staff, voluntary national contributions, temps and interns, who execute a variety of objectives and complex tasks. Set objectives and establish priorities. Inspire staff to work creatively and collaboratively with limited resources. 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.

Vision and Direction
Ensure that the objectives of the Section are consistent with the strategic objectives of the Alliance and the DPP Division.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent is responsible to the Director for Defence Policy and Capabilities. The incumbent coordinates the work of their Section within the Division (especially with the Defence Planning Directorate), with other Divisions of the International Staff notably the Operations and Defence Investment Divisions, with the NATO Military Authorities and with delegations on matters of defence capabilities. They liaise on behalf of DPP with outside governmental and non-governmental institutions and, as appropriate, with other International Organisations, notably the European Union, for subjects under their responsibility.

Direct reports: 6
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

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.
Please note that the competition for this post is provisionally scheduled as follows:
Pre-selection testing in July 2025;
Final selection in August 2025, in Brussels, Belgium.

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 de la Section Capacités de défense (250853)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles
Organisation : OTAN SI
Horaire : Temps plein
Date de retrait : 11-juin-2025
Salaire (Base de paie) : 10 742,69Euro (EUR) Mensuelle
Grade NATO Grade G22
Niveau de l'habilitation de sécurité NS
Description

1. RÉSUMÉ

La Division Politique et plans de défense (DPP) est responsable au premier chef des aspects « défense » des missions de sécurité fondamentales de l'OTAN au niveau politico-militaire.
Au sein de la Division DPP, la Section Capacités de défense soutient les travaux politico-militaires relatifs à l'adaptation militaire de l'Alliance, notamment par la mise en œuvre du concept de dissuasion et de défense et du concept sur la capacité à combattre. Elle traite un large éventail de questions de politique générale en rapport avec la posture de dissuasion et de défense de l'Alliance et les initiatives, les capacités et les structures s'y rapportant, notamment la structure de commandement de l'OTAN et le modèle de forces de l'OTAN. Elle assure le soutien du Comité de la politique et des plans de défense (DPPC) en élaborant des politiques appropriées sur la base d'avis politico-militaires pertinents et formulés en temps utile.

En tant que chef de la Section, la personne titulaire du poste est chargée de donner ou de coordonner des avis sur les aspects politico-militaires de l'adaptation militaire de l'OTAN, notamment pour faire avancer la mise en œuvre des initiatives de haut niveau (comme celles prises aux sommets de Washington, de Vilnius et de Madrid). Elle est responsable des aspects politiques du développement de ces capacités et des initiatives qui s'y rapportent ainsi que de la poursuite de l'adaptation des structures et procédures de défense de l'Alliance. Elle supervise l'élaboration des avis politico-militaires destinés au Conseil concernant les documents en rapport avec les capacités établis par les autorités militaires de l'OTAN.

La personne titulaire du poste travaille dans une division où la diversité et l'inclusivité sont jugées essentielles au bon déroulement des activités. La Division DPP estime que la diversité et l'inclusivité sont tout aussi importantes que son programme de travail et le nombre de personnes qui le mettent en œuvre. Elle accorde une importance égale à chacun des membres de son personnel pour ses contributions, ses points de vue et son potentiel. Les membres du personnel de la Division se sentent tous impliqués et soutenus à tous les niveaux.

Les principaux défis que la personne retenue sera amenée à relever dans les trois à cinq prochaines années seront les suivants :

1. surveiller la bonne mise en œuvre des initiatives de haut niveau ayant trait à l'adaptation militaire de l'OTAN, en particulier celles prises aux derniers sommets, rendre compte de cette mise en œuvre et la favoriser ;
2. formuler des avis sur les aspects politico-militaires des structures, concepts et décisions militaires (pas tant pour ce qui concerne les opérations en cours), notamment pour ce qui est de la structure de commandement de l'OTAN adaptée, du modèle de forces de l'OTAN et du développement des capacités de combat, et ce qui touche à la disponibilité opérationnelle et au renforcement ;
3. proposer, pour les futurs sommets et réunions ministérielles, des initiatives ou des ajustements politiques qui favorisent le maintien et le développement de capacités de défense appropriées par les pays membres de l'OTAN, compte tenu de la nécessité d'un partage des charges adéquat.

Il est demandé aux personnes candidates de joindre à leur formulaire de candidature un texte de maximum deux pages A4 (en Word ou en PDF) résumant leur point de vue sur les principaux défis (et éventuellement sur d'autres) auxquels la Section Capacités de défense est confrontée, ainsi que l'approche qu'elles adopteraient pour les relever si le poste leur était attribué.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La personne titulaire du poste doit :

- être diplômée d'un établissement universitaire de valeur reconnue, dans une discipline pertinente pour le poste ;
- avoir au minimum 10 années d'expérience à des postes de responsabilité croissante dans le domaine de la politique et des capacités de défense, au sein d'une administration nationale ou d'une organisation internationale, ou dans les forces armées ;
- avoir au moins 5 années d'expérience de la direction et du développement d'une équipe composée de profils variés ;
- avoir une connaissance approfondie de l'organisation, de la préparation, du commandement et de l'emploi des forces militaires des pays, y compris de leurs interactions et de leurs relations avec les structures de l'Alliance ;
- avoir une bonne connaissance de l'OTAN et une connaissance des questions de politique auxquelles l'Alliance est confrontée, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre du concept de dissuasion et de défense et du concept sur la capacité à combattre ;
- avoir connaissance des autres initiatives de l'Alliance relatives à la dissuasion et à la défense, ainsi qu'une connaissance approfondie du contexte politique dans lequel elles s'inscrivent ;
- être capable d'effectuer, de manière indépendante, une analyse conceptuelle des questions ayant une incidence sur les initiatives de l'Alliance relatives à la dissuasion et à la défense ;

- savoir communiquer de manière claire, logique et persuasive, tant à l'oral qu'à l'écrit, et diriger le travail rédactionnel des membres de son équipe ;
- 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 prête à voyager et à travailler en dehors des heures normales de service.

ACQUIS SOUHAITABLES

Serait considérée comme un atout :

- une expérience de haut niveau du développement de politiques de défense dans une administration nationale (y compris au sein de ministères et agences civils), un organisme militaire ou une organisation internationale.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Gestion de projet

Assure un leadership éclairé, supervise le développement des initiatives en cours ayant trait à l'adaptation militaire de l'OTAN, et en propose de nouvelles, si nécessaire, afin d'améliorer la défense collective de l'Alliance dans son ensemble.

Efficacité organisationnelle

En collaboration avec les représentants des pays et d'autres membres du Secrétariat international (SI), analyse les insuffisances capacitaires et propose des solutions acceptables pour l'ensemble des pays participants, afin de doter l'Alliance des capacités dont elle a grandement besoin.

Élaboration des politiques

Donne et coordonne des avis sur les insuffisances et sur les solutions possibles ; élabore notamment des documents de politique générale. Prépare, analyse ou met en application les décisions du Conseil de l'Atlantique Nord sur les grandes initiatives relatives à la défense. Supervise l'élaboration et la coordination des politiques au niveau interarmées comme à celui des différentes armées, y compris s'agissant de la posture, des forces et des relations de commandement et de contrôle.

Développement de l'expertise

Conseille la directrice/le directeur pour la politique et les capacités de défense, la/le secrétaire général(e) adjoint(e) (ASG) et l'ASG délégué(e) pour la politique et les plans de défense ainsi que les hauts responsables de l'OTAN sur les questions générales relatives à la posture de dissuasion et de défense de l'Organisation. Rédige des rapports, des notes d'information et d'autres documents destinés à des réunions de haut niveau, en particulier les réunions des ministres de la Défense. Prépare des notes d'information sur les dossiers de la Section à l'intention de la/du secrétaire général(e) et de l'ASG pour la politique et les plans de défense.

Gestion des connaissances

Supervise la préparation et la compilation de données pour différents rapports sur la dissuasion et la défense destinés au Conseil. Aide la/le président(e) du Comité de la politique et des plans de défense à préparer et à coordonner les réunions, et à en assurer le suivi. Veille à ce que les informations circulent bien au sein de l'équipe et de la Division et à ce que les autres parties prenantes soient informées comme il convient.

Gestion des parties prenantes

Fait appel à des experts nationaux pour des questions particulières sur la dissuasion et la défense. Assure la liaison entre le siège de l'OTAN et les différents organismes et agences de l'Organisation qui participent aux programmes sur les capacités de défense.

Représentation de l'Organisation

Contribue au volet « information du public » de la politique de défense, notamment en faisant des exposés à l'intention des visiteurs présents au siège de l'OTAN, en tenant des points de presse pour les médias et en représentant l'Alliance à des conférences et à des colloques.

Gestion des personnes

Applique et promeut des principes de leadership et de gestion rigoureux et inclusifs au sein de la Section. Dirige une équipe composée de profils variés (agents du SI, contributions nationales volontaires, temporaires, stagiaires) qui s'emploient à atteindre toute une série d'objectifs en exécutant des tâches complexes. Fixe les objectifs et définit les priorités. Incite son équipe, dont les ressources sont limitées, 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 du personnel placés sous sa responsabilité 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'inclusivité, 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 de perfectionnement, tant dans le cadre du travail quotidien que de manière formelle, au travers du système de mesure et de développement des performances (PRD).

Vision et direction

Veille à ce que les objectifs de la Section cadrent avec les objectifs stratégiques de l'Alliance et de la Division DPP.

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

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La personne titulaire du poste relève de la directrice/du directeur pour la politique et les capacités de défense. Elle assure la coordination des travaux de la Section au sein de la Division (principalement avec la Direction Plans de défense), ainsi qu'avec les autres divisions du SI (en particulier la Division Opérations et la Division Investissement de défense), les autorités militaires de l'OTAN et les délégations pour tout ce qui touche aux capacités de défense. Elle se tient en liaison, pour le compte de la Division, avec des institutions gouvernementales et des organisations non gouvernementales externes et, selon les besoins, avec d'autres organisations internationales, notamment l'Union européenne, pour les questions qui relèvent de sa responsabilité.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 6
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.

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.

Veuillez noter que le concours pour ce poste est provisoirement programmé comme suit :

Pré-sélection en juillet 2025 ;

Sélection finale en août 2025, à Bruxelles, en Belgique.

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.