VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Head, Financial Analysis and Policy Section (200020)

Primary Location Belgium-Brussels
NATO Body NATO International Staff (NATO IS)
Schedule Full-time
Application Deadline 09-Feb-2020
Salary (Pay Basis) 7,964.85 Euro (EUR) Monthly
Grade A.4
Clearance Level NS

Description

1. SUMMARY

The NATO Office of Resources (NOR) advises and supports the Secretary General, the NATO resource committees, other International Staff Divisions, and other stakeholders on the planning and allocation of military common funding for NATO’s command structure, operations and missions, and strategic capabilities. The NOR supports political level negotiation and makes recommendations to governance on the efficient use and sound management of financial resources to achieve Alliance objectives. The NOR’s core function is to assess military requirements and proposed solutions for common funding eligibility, life-cycle resource implications, technical viability, affordability, and policy compliance and to provide staff advice and decision-making support to Nations.

The Secretariat& Finance (S&F) Branch provides financial and financial policy advice and support to NATO resource committee meetings and deliberations, in the short and medium term resource planning and execution, in the calculation of cost shares for NATO common funding and financial contributions to the NATO Security Investment Programme (NSIP). In support of the Head of Financial Reporting Policy the Branch provides the central coordination and development of NATO wide accounting and financial policies and guidance, and processes the financial statement audit reports from the International Board of Auditors for NATO. The Branch has a leading role in information management and it provides functional support to the Common-funded Integrated Resource Information System (CIRIS). The Branch supports all three resource committees and their Chairs, with principal responsibility for the Budget Committee.

The incumbent will act as Head, Financial Analysis and Policy Section. He/she will support the implementation of capital investment projects funded from the NATO Security Investment Programme and the management of the NATO Military Budgets through the provision of procedural, accounting, and financial management policy development and advice. He/she will be responsible to develop financial forecasting and financial analysis models to support decision making on NATO common funded resources. This will include development of integrated resource advice for political decision making, including investment costs, budgetary consequences and impact on capability delivery.
The incumbent will also be responsible leading improvement of NATO financial and accounting policies, governance, accountability and transparency, in support of the HFRP. He/she will develop recommendations for business process integration and facilitate change management in the NOR and the wider NATO resource and financial management community, including enhancements to Common Funded Integrated Resources Information System (CIRIS).

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL
The incumbent must:
• possess a university degree in Finance, Accounting, Business Administration, Business Management or related field;
• have at least 8 years of professional experience conducting resource, benefits or financial analysis;
• have knowledge in the development of financial forecast and financial analysis models;
• have experience in the evaluation of the life cycle costs of major systems or capital investment programs;
• have experience in the development of financial and accounting policies;
• have excellent written and oral communication skills, including the ability to translate technical information for senior decision makers;
• have experience in change management;
• possess the following minimum levels of NATO’s official languages (English/French): V (“Advanced”) in one; II (“Elementary”) in the other.

DESIRABLE
The following would be considered an advantage:
• have knowledge of International Public Sector Accounting Standards (IPSAS);
• work experience in an organisation of comparable size;
• experience with programme, portfolio and project management information systems.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Policy Development
Support the development of a framework for long term financial planning and the integration of investment cost and through life-cycle support costs. Monitor changes, decisions and/or the introduction of new standards and recommend policy changes in finance and accounting as applicable.

Expertise Development
Identify relevant financial and accounting issues of strategic nature for consideration by the resource committees, and coordinate and prepare appropriate advice, materials and proposals. Assess and consolidate complex technical financial information, and communicate key messages effectively at all levels to both specialist and non-specialist audiences.

Financial Management
Ensure that financial data is analysed in an integrated manner to make recommendations to resource committees on resource issues. Ensure that military common funding remains in line with
contributions ceilings/fund allocations, or provide early warning if it cannot be maintained. Consolidate financial data and produce analysis, recommendations and identification of any areas where policy clarification may be required.

**Stakeholder Management**

Work closely with NOR staff officers, NATO Agencies, NATO Military Authorities and national delegations to improve financial forecasting and analysis. Prepare/provide updates to the Resource Committee as required, represent the NOR at committee meetings on financial issues. Work closely with the Financial Controller community in support of the HFRP role.

**Knowledge Management**

Provide a strategic assessment of the effectiveness in implementing Alliance priorities and reform initiatives and potential financial risks. Research best practices and explore their relevance to financial governance systems in place NATO-wide. Lead the development of a framework and policies for integrating investment cost and budgetary consequences. Assess and evaluate risks and understand the implication of new concepts, policies, technologies and trends.

**Representation of the Organization**

Contribute to NATO representation by developing and communicating information supportive of NATO’s interests with the resource committees, Financial Controllers and their staff in NATO bodies, International Board of Auditors (IBAN), and the NATO Military Authorities and by attending meeting to represent the NOR as required.

**Other: People Management**

Direct and supervise the work of the Section, coaching and mentoring assigned staff members thereby enabling them to meet their performance objectives and grow in their jobs. Be available to offer guidance at critical moments. Propose strategic goals and formulate objectives for the Section in concert with the divisional objectives and ensure follow-up and implementation. Assist in the overall development of such goals and objectives.

Perform any other related duty as assigned.

4. **INTERRELATIONSHIPS**

The incumbent reports to the Head, Secretariat and Finance Branch and will liaise with other NOR branches and national committee representatives. He/she will work with IBAN, national delegations, the resource committees, Financial Controllers and their staff in NATO bodies and the NATO Military Authorities and NATO Agencies.

Direct reports: 2
Indirect reports: N/a

5. **COMPETENCIES**

The incumbent must demonstrate:

- **Achievement**: Creates own measures of excellence and improves performance;
- **Analytical Thinking**: Sees multiple relationships;
- **Change Leadership**: Expresses vision for change;
- **Impact and Influence**: Uses indirect influence;
• Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation;
• Organizational Awareness: Understands organizational politics;
• Teamwork: Solicits input and encourages others.

6. **CONTRACT**

**Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded):** Definite duration contract of three years; possibility of renewal for up to three years, during which the incumbent may apply for conversion to an indefinite duration contract.

**Contract clause applicable:**
In accordance with the contract policy, this is a post in which turnover is desirable for political reasons in order to be able to accommodate the Organisation's need to carry out its tasks as mandated by the Nations in a changing environment, for example by maintaining the flexibility necessary to shape the Organisation's skills profile, and to ensure appropriate international diversity.

The maximum period of service foreseen in this post is 6 years. The successful applicant will be offered a 3-year definite duration contract, which may be renewed for a further period of up to 3 years. However, according to the procedure described in the contract policy the incumbent may apply for conversion to an indefinite contract during the period of renewal and no later than one year before the end of contract.

If the successful applicant is seconded from the national administration of one of NATO's member States, a 3-year definite duration contract will be offered, which may be renewed for a further period of up to 3 years subject also to the agreement of the national authority concerned. The maximum period of service in the post as a seconded staff member is six years.

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

7. **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 (for more information, please contact your local Civilian HR Manager);
• For all other applications: [www.nato.int/recruitment](http://www.nato.int/recruitment)

Please note that at the time of the interviews, candidates will be asked to provide evidence of their education and professional experience as relevant for this vacancy.

Appointment will be subject to receipt of a security clearance (provided by the national Authorities of the selected candidate) and approval of the candidate’s medical file by the NATO Medical Adviser.

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](http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm))
8. ADDITIONAL INFORMATION

NATO as an equal opportunities employer values diverse backgrounds and perspectives and is committed to recruiting and retaining a diverse and talented workforce. NATO welcomes applications of nationals from all Member States 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.
Chef de la Section Analyse et politiques financières (200020)

**Emplacement principal** Belgique-Bruxelles  
**Organisation** OTAN SI  
**Horaire** Temps plein  
**Date de retrait** 09-févr.-2020  
**Salaire (Base de paie)** 7 964,85€ (EUR) Mensuelle  
**Grade** A.4  
**Niveau de l'habilitation de sécurité** NS

**Description**

1. **RÉSUMÉ**

Le Bureau OTAN des ressources (NOR) est au service du secrétaire général, des comités OTAN chargés des ressources, des autres divisions et bureaux du Secrétariat international (SI) de l'Organisation, et d'autres intervenants. Il leur fournit des avis et un soutien en ce qui concerne la planification du financement commun militaire et l'attribution des crédits correspondants pour la structure de commandement, les opérations et missions ainsi que les capacités stratégiques de l'OTAN. Il facilite les négociations menées au niveau politique et formule, à l'intention des instances de gouvernance, des recommandations visant l'utilisation efficace et la saine gestion des ressources financières en vue de la réalisation des objectifs de l'Alliance. Il est principalement chargé d'évaluer les besoins militaires et les solutions proposées en termes d'admissibilité au financement commun, d'incidences sur les ressources tout au long du cycle de vie, de viabilité technique, d'abordabilité et de respect des politiques, ainsi que de donner aux pays des avis et une aide à la décision.

La Branche Secrétariat et finances rend des avis financiers et des avis relatifs à la politique financière aux comités OTAN chargés des ressources, elle assure le soutien de leurs réunions et de leurs travaux, dans les domaines suivants : planification des ressources à court terme et à moyen terme, exécution des budgets approuvés, calcul des quotes-parts au financement commun de l'OTAN et calcul des contributions financières au programme OTAN d'investissement au service de la sécurité (NSIP). Épaulant le responsable OTAN de la politique en matière d'information financière, elle assure la coordination centrale et l'élaboration des méthodes comptables et des politiques financières applicables à l'échelle de l'OTAN, et elle traite les rapports d'audit financier établis par le Collège international des auditeurs externes de l'OTAN. Elle exerce un rôle de premier plan en matière de gestion de l'information et assure le soutien fonctionnel du système intégré d'information sur les ressources financées en commun (CIRIS). Elle assiste les trois comités chargés des ressources et leurs président(e)s ; c'est le cas en particulier pour ce qui est du Comité des budgets.

Le/la titulaire du poste exerce les fonctions de chef de la Section Analyse et politiques financières. Il/elle soutient l'exécution des projets d'équipement financés sur le NSIP ainsi que la gestion des budgets militaires de l'OTAN en définissant des orientations et en donnant des avis en matière de procédures, de comptabilité et de gestion financière. Il/elle est chargé(e) de mettre au point des modèles de prévision et d'analyse financières à l'appui de la prise de décision concernant les ressources OTAN financées en commun. Il/elle élabore notamment des avis consolidés sur l'aspect « ressources » à l'appui de la prise de décision politique, s'agissant notamment des coûts d'équipement, des conséquences budgétaires et de l'incidence sur la mise à disposition des capacités.
Le titulaire du poste aide également le responsable de la politique en matière d'information financière à améliorer les politiques financières et comptables de l'OTAN ainsi que le compte rendu, la gouvernance et la transparence. Il/elle élabore des recommandations en vue de l'intégration des processus métiers et facilite la gestion du changement au sein du NOR et plus généralement de la communauté OTAN traitant des questions de gestion financière et de gestion des ressources, notamment pour ce qui est de l'amélioration du CIRIS.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

Le titulaire du poste doit :

- avoir un diplôme universitaire en finances, en comptabilité, en administration d'entreprise, en gestion d'entreprise, ou dans un domaine apparenté ;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins huit ans de la réalisation d'analyses des ressources, d'analyses des avantages et d'analyses financières ;
- avoir une connaissance de la mise au point de modèles de prévision et d'analyse financières ;
- avoir une expérience de la façon d'évaluer le coût sur l'ensemble du cycle de vie de systèmes d'importance majeure ou de programmes d'investissement ;
- avoir une expérience de l'élaboration de politiques financières et comptables ;
- avoir d'excellentes aptitudes à la communication écrite et orale, y compris la capacité à traduire des informations techniques à l'intention des décideurs de haut niveau ;
- avoir une expérience de la gestion du changement ;
- 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.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une connaissance des normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) ;
- une expérience professionnelle dans une organisation de taille comparable ;
- une expérience des systèmes d'information pour la gestion de programmes, de portefeuilles et de projets.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Elaboration des politiques

Contribute à l'élaboration d'un cadre pour la planification financière à long terme et la prise en compte des coûts d'équipement et des coûts du soutien pendant le cycle de vie. Assure le suivi des modifications, des décisions et/ou de la mise en application des nouvelles normes, et recommande des modifications à apporter aux politiques financières et comptables s'il y a lieu.

Développement de l'expertise

Repère les questions financières et comptables à caractère stratégique à soumettre aux comités chargés des ressources, coordonne et prépare les avis, les documents et les propositions appropriés. Analyse et consolide des données financières techniquement complexes, et communique efficacement des messages importants à tous les niveaux, qu'il s'agisse d'un public spécialisé ou non.
Gestion financière

Veille à ce que les données financières soient analysées de manière intégrée en vue de la formulation de recommandations à l'intention des comités chargés des ressources. Veille à ce que le financement commun militaire reste dans les limites des plafonds de contributions/dotations et tire la sonnette d'alarme dès qu'il y a risque de dépassement. Consolide et analyse les données financières, formule des recommandations, et met en évidence tout élément susceptible de nécessiter des précisions dans la politique comptable.

Gestion des parties prenantes


Gestion des connaissances

Fournit une évaluation stratégique de l'efficacité des mesures destinées à servir les priorités et les initiatives de réforme de l'Alliance, ainsi que des risques financiers potentiels. Recherche les meilleures pratiques et étudie leur pertinence pour les systèmes de gouvernance financière en place à l'échelle de l'OTAN. Dirige l'établissement d'un cadre et de politiques en vue de l'intégration des coûts d'équipement et des conséquences budgétaires. Analyse et évalue les risques, et s'efforce d'appréhender les incidences des politiques, technologies, tendances et concepts nouveaux.

Représentation de l'Organisation

Contribute à représenter l'OTAN en élaborant et en communiquant un message qui serve les intérêts de l'OTAN, avec les comités chargés des ressources, les contrôleurs/contrôleuses des finances et leurs services au sein des entités OTAN, le Collège international des auditeurs externes de l'OTAN (IBAN), ainsi qu'avec les autorités militaires de l'OTAN, et en participant aux réunions en tant que représentant(e) du NOR lorsqu'il y a lieu.

Autre : Gestion des personnes

Dirige et supervise les travaux de la Section, en assurant la formation et l’accompagnement professionnel des agents qui lui sont assignés pour qu’ils puissent atteindre leurs objectifs de performance et progresser dans leur carrière. Se tient prêt(e) à donner des conseils aux moments critiques. Propose des objectifs stratégiques et formule, pour la Section, des objectifs cadrant avec ceux de la Division, et assure leur suivi ainsi que leur mise en œuvre. Contribue à la définition globale de ces différents objectifs.

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

4. STRUCTURE ET LIAISONS

Le/La titulaire du poste relève du/de la chef de la Branche Secrétariat et finances et entretient des contacts avec les autres branches du NOR ainsi qu’avec les représentant(e)s des pays auprès des comités. Il/Elle travaille en collaboration avec l'IBAN, les délégations des pays, les comités
chargés des ressources, les contrôleurs/contrôleuses des finances et leurs services au sein des entités OTAN ainsi qu'avec les autorités militaires et les agences de l'OTAN.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 2
Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : sans objet.

5. COMPÉTENCES

Le/La titulaire du poste doit faire preuve des compétences suivantes :

• Recherche de l’excellence : crée ses propres critères d’excellence et améliore les performances.
• Réflexion analytique : discerne les relations multiples.
• Promotion du changement : exprime une vision pour le changement.
• Persuasion et influence : a recours à des techniques d’influence indirectes.
• Initiative : fait preuve de décision dans les situations où il faut agir sans attendre.
• Compréhension organisationnelle : comprend les rouages de l’Organisation.
• Travail en équipe : sollicite des contributions et encourage les autres.

6. CONTRAT

Contrat proposé (hors détachement) : contrat d’une durée déterminée de trois ans ; renouvelable pour une période de trois ans maximum, au cours de laquelle le/la titulaire pourra demander qu’il soit transformé en contrat de durée indéterminée.

Clause contractuelle applicable :

Conformément à la politique des contrats, il s’agit d’un poste auquel il est souhaitable, pour des raisons politiques, d’assurer une rotation de manière à pouvoir répondre au besoin qu’a l’Organisation d’exécuter les tâches qui lui sont confiées par les pays dans un environnement en constante évolution, notamment en préservant la souplesse nécessaire à l’adaptation de son profil de compétences, et de veiller au degré de diversité approprié à son caractère international.

La durée de service maximale prévue à ce poste est de six ans. La personne retenue se verra offrir un contrat d’une durée déterminée de trois ans, qui pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum. Toutefois, conformément à la procédure décrite dans la politique des contrats, elle pourra demander, au plus tard un an avant l’expiration de la deuxième période, que son contrat soit transformé en contrat de durée indéterminée.

Si la personne retenue est détachée de l'administration d'un État membre de l'OTAN, elle se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui, sous réserve de l'accord des autorités nationales concernées, pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum. À ce poste, la durée de service d'un agent détaché n'excède pas six ans.

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

7. PROCESSUS 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 via l'un des liens suivants :
Pour les membres du personnel civil de l'OTAN seulement : veuillez postuler via le portail interne de recrutement (pour plus d'informations, veuillez contacter votre Responsable Ressources humaines civil) ;

Pour tous les autres candidats : www.nato.int/recruitment

Veuillez noter : Au moment des entretiens, les candidat(e)s seront invité(e)s à présenter des justificatifs de leur formation et de leur expérience professionnelle pertinentes pour ce poste. La nomination se fera sous réserve de la délivrance d'une habilitation de sécurité par les autorités du pays dont le/la candidat(e) retenu(e) est ressortissant(e) et de l'approbation de son dossier médical par le/la médecin conseil de l'OTAN.


8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L'OTAN, en tant qu'employeur appliquant une politique d'égalité des chances, accorde une grande importance à la diversité des parcours et des perspectives et est déterminée à recruter et à fidéliser des personnes talentueuses issues d'horizons divers. L'Organisation examinerà 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.