

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

## VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

### Head, NATO Liaison Office to Ukraine (210108)

**Primary Location** Belgium-Brussels

**NATO Body** NATO International Staff (NATO IS)

**Schedule** Full-time

**Application Deadline** 14-Mar-2021

**Salary (Pay Basis)** 8,140.08Euro (EUR) Monthly

**Grade** A.4/ NATO Grade G20

**Clearance Level** NS

#### Description

##### 1. SUMMARY

The Political Affairs and Security Policy Division (PASP) Division leads on the political aspects of NATO's fundamental security tasks. Within the Security Policy and Partnerships Directorate (SPPD) of the Division, the Partnership East (PE) Section is responsible for the implementation of political guidance related to NATO relations with Russia, Ukraine, Belarus, Republic of Moldova, Kazakhstan, Kyrgyzstan, Tajikistan, Turkmenistan and Uzbekistan. The Team has the overall responsibility for developing NATO's policy towards, and relationship with, the countries under its responsibility, and for ensuring that NATO implements these relationships coherently across its structures.

Under the direction of the Head of Partnership East Section, the officer will act as the Head of the NATO Representation to Ukraine (NRU) in Ukraine and as Director of the NATO Liaison Office (NLO) in Ukraine, working also in coordination with the Director of the NATO Information and Documentation Center in Ukraine (NIDC). In this position, he/she will be responsible for managing all aspects of the functioning of the NLO, including supervising international and local staff, managing the operation of the NLO facilities, and supervising the budget of the NLO in accordance with NATO financial procedures. The Director of the NLO will liaise, on behalf of NATO, with the authorities of Ukraine to support political dialogue, practical cooperation, and advisory support in the framework of the NATO-Ukraine Commission, the Annual National Programme, and the Comprehensive Assistance Package for Ukraine, and with the help of Voluntary National Contribution (VNC) experts deployed to the NLO. His/her focus will be on matters related to political relations, the national security and defence sector, defence cooperation, and interoperability with NATO and Euro-Atlantic reforms. He/she will provide coordinated advice to enhance the ongoing programmes of cooperation with Ukraine. He/she will also support NATO HQ with input and advice related to NATO-Ukraine cooperation.

He/she will be based in Kyiv, but will also be expected to travel frequently to Ukraine's regions and 3-4 times per year, to NATO HQ.

## **2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE**

### **ESSENTIAL**

The incumbent must:

- possess a University degree from an institute of recognised standing, or equivalent level of qualification, preferably in the field of political science, international relations, security studies, or another relevant discipline;
- have excellent knowledge of international affairs, and security and defence policies in particular;
- have at least 10 years' related professional experience in defence and security matters, in a national or international post, including experience in planning, implementing, monitoring and assessing a broad range of defence and security sector activities;
- have excellent communication skills, both orally and in writing, and be able to draft clearly and concisely in at least one of NATO's official languages (English /French) documents required in the post (e.g., memos, backgrounders, speaking points, analytical reports, etc.);
- demonstrate sound political judgment and strong analytical skills;
- have recent experience leading a diverse team using sound management practices;
- have experience in programme/project management; including setting strategic priorities and developing and implementing workplans;
- possess previous experience working in a diplomatic or liaison capacity and engaging with government officials at a senior level;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other;
- previous experience in a multinational or multilateral
- a good working knowledge of Ukrainian and/or Russian;

### **DESIRABLE**

The following would be considered an advantage:

- a Master's degree from an institute of recognised standing, preferably in the field of political science, international relations, security studies, or another relevant discipline;
- possess a good knowledge of NATO policies and activities;
- have a good understanding of the objectives of the NATO Ukraine Commission (NUC), NATO partnership cooperation programmes, and the tools and mechanisms associated with them.
- previous experience in Ukraine;
- previous experience in posts requiring public speaking and media engagement skills;

## **3. MAIN ACCOUNTABILITIES**

### **Expertise Development**

Contribute to the provision of advice and assistance to the Secretary General, DSG, ASG/PASP, other senior NATO officials, and NATO staff officers prior to and during their visits to Ukraine. Set standards for and supervise the creation and submission of regular reports on pol-mil developments

to the HQ. Provide periodic briefings to the Partnerships and Cooperative Security Committee (PCSC) and other committees at NATO HQ on political developments in Ukraine, as well as NLO operations, in particular its advisory role to Ukrainian institutions. Provide consolidated expert advice on NATO programmes and activities in Ukraine, including on the implementation of the Comprehensive Assistance Package for Ukraine and the Annual National Programme.

### **Financial Management**

Plan and manage the execution of the NATO Liaison Office Budget in accordance with NATO's financial procedures. Jointly with the Director of the NIDC, act as NATO's contracting officer in Ukraine responsible for local supervision and signature authority on local contracts for the NLO and NATO partnership programmes in Ukraine, in coordination with the PASP Budget Officer and the Office of Financial Control. Supervise banking transactions, contracting, and payment processes for operational and organisational expenditures. Supervise the bookkeeping process and the creation and submission of monthly budget reports to NATO HQ. Produce annual and semi-annual budget projections. Coordinate with the Office of Financial Control to ensure accountability and compliance with NATO financial regulations.

### **Knowledge Management**

Monitor and analyse political developments in Ukraine and other related developments; advise NATO HQ on their implications for Alliance policies. Facilitate information-sharing, with discretion, with a view to transferring knowledge across PASP and with key external interlocutors. Ensure that knowledge is maintained and available.

### **Policy Development**

Manage NLO staff in providing advice and assistance to partners in Ukraine in implementing their cooperation programmes with NATO, and develop ideas for new areas of assistance and cooperation. Advise NATO HQ on implementation and assessment of the Annual National Programme (ANP), the Comprehensive Assistance package for Ukraine (CAP), and other NATO partnership activities in Ukraine.

### **Project Management**

In coordination with NATO HQ, support the development and implementation of the NATO-Ukraine partnership goals and objectives, including partnership programmes. Assess risk and propose mitigation strategies. In coordination with the Director, NIDC, plan and oversee the execution of facilities improvements to the NLO premises, including selection and provision of contracts to service providers. Plan and manage office space utilisation. Supervise physical security requirements of the NLO in coordination with the NATO Office of Security (NOS), and maintain awareness of potential threats to NLO personnel.

### **Representation of the Organization**

Act as the head of a diplomatically accredited organisation in Ukraine. Oversee the delivery and assume overall responsibility for a complex array of programmes and projects that support Ukraine's efforts to reform its security and defence sector, including engaging the media to explain NATO's role and policies. In coordination with the Director, NIDC, Represent NATO during official events organised by Ukrainian or Allied organisations. Represent NATO in engagements with Ukrainian

officials and with civil society organizations. In coordination with the Director, NIDC, PASP, PDD, and the NATO Press Office, provide media interviews related to NATO activities in Ukraine to increase the presence of NATO voices in the Ukrainian information space.

### **Stakeholder Management**

Develop a wide and diverse network of contacts within the government and parliament in Ukraine, as well as with Allied embassies and the wider diplomatic community, working in particular with the Contact Point Embassy, International Organisations, and Non-Governmental Organisations. In coordination with Director, NIDC, communicate NATO's viewpoint, activities, and expectations to the appropriate stakeholders and seek to secure their buy-in to NATO's activities. Ensure effective communication and joint work between the various NATO personnel active in Ukraine, including personnel working for the NLO, the NIDC, and other NATO programmes and agencies. Coordinate with the Government of Ukraine on building management issues as necessary in accordance with the NATO-Ukraine bilateral agreement. Promote team spirit, transparency, flexibility, and collegiality and ensure full cooperation and transparency within the NRU and between the NRU and stakeholders in Ukraine and in NATO HQ.

### **People Management**

Supervise the work of NLO Deputies, Allied Voluntary National Contributions and local staff in accordance with NATO-wide standards as well as with PASP Standing Operating Procedures. Adhere to sound and inclusive management principles, and provide in-depth mentoring, coaching, and training opportunities, as well as regular feedback on performance. Be available to offer guidance at critical moments.

Perform any other related duty as assigned.

## **4. INTERRELATIONSHIPS**

The incumbent reports to the Head of Partnership East in the Political Affairs and Security Policy Division. He/she oversees the distribution of work within the NATO Liaison Office, enabling expert and support staff to carry out work on a relatively autonomous basis. He/she interacts regularly with the NIDC and other NATO programmes active in Ukraine in order to provide consolidated political advice and assistance.

## **5. COMPETENCIES**

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Sets and works to meet challenging goals;
- Analytical Thinking: Sees multiple relationships;
- Change Leadership: Personally leads change;
- Impact and Influence: Uses complex influence strategies;
- Initiative: Plans and acts up to a year ahead;
- Organisational Awareness: Understands underlying issues;
- Teamwork: Works to build commitment.

## 6. CONTRACT

**Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded): Definite duration contract of 3 years; possibility of renewal for up to 3 years.**

### Contract clause applicable:

As employment in this post is required for a limited period, the successful applicant will be offered a definite duration contract of 3 years duration, which, if required, may be renewed for a further period of up to 3 years.

If the successful applicant is seconded from the national administration of one of NATO's member States, a 3 years definite duration contract will be offered, which may be renewed for a further period of up to 3 years if required, and subject also to the agreement of the national authority concerned.

Serving staff will be offered a contract in accordance with the NATO Civilian Personnel 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>)

## 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.

## **Chef du Bureau de liaison de l'OTAN en Ukraine (210108)**

**Emplacement principal** Belgique-Bruxelles

**Organisation** OTAN SI

**Horaire** Temps plein

**Date de retrait** 14-mars-2021

**Salaire (Base de paie)** 8 140,08Euro (EUR) Mensuelle

**Grade** A.4/ NATO Grade G20

**Niveau de l'habilitation de sécurité** NS

### **Description**

#### **1. RÉSUMÉ**

La Division Affaires politiques et politique de sécurité (PASP) est responsable au premier chef des aspects politiques des tâches de sécurité fondamentales de l'OTAN. Au sein de la Direction Politique de sécurité et partenariats (SPPD) de cette division, la Section Partenariat oriental est chargée de la mise en œuvre des orientations politiques relatives aux relations de l'OTAN avec la Russie, l'Ukraine, le Bélarus, la République de Moldova, le Kazakhstan, le Kirghizistan, le Tadjikistan, le Turkménistan et l'Ouzbékistan. Cette section a pour responsabilité générale d'élaborer la politique de l'OTAN à l'égard des pays partenaires qui sont de son ressort, de développer des relations avec ceux-ci, et de veiller à ce que l'OTAN mette en œuvre ces relations de manière cohérente dans toutes ses structures.

Sous la direction de la/du chef de la Section Partenariat oriental, la/le titulaire du poste joue le rôle de chef de la Représentation de l'OTAN auprès de l'Ukraine (NRU) dans ce pays et le rôle de directrice/directeur du Bureau de liaison de l'OTAN (NLO) en Ukraine. Elle/Il travaille en concertation avec la directrice/le directeur du Centre d'information et de documentation de l'OTAN (NIDC) en Ukraine. Elle/Il est chargé(e) de la gestion de tous les aspects du fonctionnement du NLO, notamment de la supervision du travail du personnel international et du personnel local, de la gestion du fonctionnement des installations du NLO et de la supervision du budget du NLO conformément aux procédures financières de l'OTAN. Au nom de l'Organisation, la directrice/le directeur du NLO se tient en liaison avec les autorités ukrainiennes pour faciliter le dialogue politique, la coopération pratique et la fourniture d'avis dans le cadre de la Commission OTAN-Ukraine, du programme national annuel (ANP) et de l'ensemble complet de mesures d'assistance (CAP) en faveur de l'Ukraine, et bénéficie pour cela de l'aide d'experts travaillant en tant que contributions nationales volontaires (VNC) auprès du NLO. Elle/Il s'occupe principalement des questions relatives aux relations politiques, au secteur de la sécurité nationale et de la défense, à la coopération de défense, à l'interopérabilité avec l'OTAN et aux réformes euro-atlantiques. Elle/Il fournit des avis coordonnés pour améliorer les programmes de coopération en cours avec l'Ukraine. Elle/Il facilite le travail des services du siège de l'OTAN en leur fournissant des contributions et des avis concernant la coopération OTAN-Ukraine.

Elle/Il est basé(e) à Kiev, mais sera amené(e) à se déplacer fréquemment dans les diverses régions de l'Ukraine et à se rendre trois à quatre fois par an au siège de l'OTAN.

#### **2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**

## **ACQUIS ESSENTIELS**

La/Le titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'un établissement universitaire de valeur reconnue, ou avoir un niveau équivalent de qualification, de préférence dans le domaine des sciences politiques, des relations internationales, des études de sécurité ou dans une autre discipline pertinente ;
- avoir une excellente connaissance des affaires internationales, et en particulier des politiques de sécurité et de défense ;
- avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la défense et de la sécurité, acquise à un poste national ou international, et notamment une expérience de la planification, de la mise en œuvre, de la supervision et de l'évaluation d'un large éventail d'activités dans le secteur de la défense et de la sécurité ;
- avoir d'excellentes compétences de communication tant à l'oral qu'à l'écrit, et être capable de rédiger de façon claire et concise, dans au moins une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français), tout type de document nécessaire pour le poste (par exemple des mémorandums, des documents d'information générale, des aide-mémoire et des rapports analytiques) ;
- faire preuve d'un jugement politique avisé et avoir d'excellentes capacités d'analyse ;
- avoir dirigé récemment une équipe composée de profils divers en ayant utilisé de saines pratiques de gestion ;
- avoir une expérience de la gestion de programme et/ou de projet, notamment de la fixation de priorités stratégiques ainsi que de l'établissement et de la mise en œuvre de plans de travail ;
- avoir une expérience de fonctions diplomatiques ou de liaison et une expérience des contacts avec des responsables gouvernementaux à un niveau élevé ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français) et le niveau I (« débutant ») dans l'autre ;
- avoir une expérience du travail dans un environnement multinational ou multilatéral ;
- avoir une bonne connaissance pratique de l'ukrainien et/ou du russe.

## **ACQUIS SOUHAITABLES**

Seraient considérés comme autant d'atouts :

- un diplôme d'études supérieures 2<sup>e</sup> cycle (master) délivré par un établissement de valeur reconnue, de préférence dans le domaine des sciences politiques, des relations internationales, des études de sécurité ou dans une autre discipline pertinente ;
- une bonne connaissance des politiques et des activités de l'OTAN ;
- une bonne connaissance des objectifs de la Commission OTAN-Ukraine, des programmes OTAN de coopération partenariale et des outils et mécanismes s'y rapportant ;
- une expérience acquise en Ukraine ;
- une expérience de travail à des postes exigeant des aptitudes à la prise de parole en public et des capacités d'interaction avec les médias.

## **3.RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

Voir la version anglaise.

## **4.STRUCTURE ET LIAISONS**

La/Le titulaire du poste relève de la/du chef de la Section Partenariat oriental au sein de la Division PASP. Elle/Il supervise la répartition des tâches au sein du NLO, en donnant au personnel spécialisé et au personnel de soutien la possibilité de travailler de manière relativement autonome.



Elle/Il interagit régulièrement avec les responsables du NIDC et d'autres programmes de l'OTAN travaillant en Ukraine en vue de la fourniture d'avis politiques récapitulatifs et d'une assistance.

## 5.COMPÉTENCES

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

- Recherche de l'excellence : se fixe et s'efforce d'atteindre des objectifs ambitieux.
- Réflexion analytique : discerne les relations multiples.
- Promotion du changement : dirige personnellement le changement.
- Persuasion et influence : a recours à des stratégies d'influence complexes.
- Initiative : planifie et agit jusqu'à un an à l'avance.
- Compréhension organisationnelle : cerne les enjeux profonds.
- Travail en équipe : veille à développer l'engagement.

## 6. CONTRAT

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

### **Clause contractuelle applicable :**

La personne retenue se verra dès lors offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans , qui pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum si le projet le nécessite.

Si la personne retenue est détachée de l'administration d'un État membre de l'OTAN, elle se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de [x] ans, qui, si le projet le nécessite et sous réserve de l'accord des autorités nationales concernées, pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum.

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

Lorsque certaines conditions sont réunies, l'agent en fonction peut être nommé immédiatement au grade le plus élevé, et la période de trois ans peut être réduite, d'un maximum de vingt-quatre mois, pour les candidat(e)s externes. Ces conditions sont décrites dans la directive du Secrétariat international relative aux postes à grades jumelés.

## 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](http://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.

Pour plus d'informations concernant le processus de recrutement et les conditions d'emploi, veuillez vous référer au site suivant. <http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm>.

## **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 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.