

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

## VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

### Head, Technical Security (241677)

**Primary Location:** Belgium-Brussels  
**NATO Body:** NATO International Staff (NATO IS)  
**Schedule:** Full-time  
**Application Deadline:** 07-Jan-2025  
**Salary (Pay Basis):** 4,771.04Euro (EUR) Monthly  
**Grade** NATO Grade G11-G15  
**Clearance Level** CTS  
**Description**

**\*Pending Budget Approval\***

#### **1. SUMMARY**

The Joint Intelligence and Security Division (JISD), under the leadership of the Assistant Secretary General (ASG) for Intelligence and Security, comprises two principal pillars: Intelligence, headed by the Deputy ASG for Intelligence; and the NATO Office of Security, (NOS) headed by the Deputy ASG for Security (DASG-S) / Director NOS.

The NOS is responsible for the overall coordination of NATO security member nations, NATO civil and military bodies as well as International Organisations and partner nations. It is also responsible for the security of the NATO Headquarters (HQ) and its personnel in Brussels and abroad on mission and in satellite offices, and for the protection of the Secretary General. The NOS comprises the Office of the Director, the Security Policy Oversight Branch (SPOB), the Protective Security & Emergency Services Branch (PSESB), the Security Intelligence Branch (SIB) and the Close Protection Unit (CPU).

The PSESB's mission is to ensure the security and safety of the NATO HQ, its people, infrastructure and information. In coordination with the Host Nation, it analyses threats and vulnerabilities, determines risks and acts to minimise them. Its staff works in the following domains: access management; security regulations and infractions; physical security; security guarding; fire, first aid and CBRN; emergency procedures; information assurance; security awareness and "special events" (high-level meetings at the NATO HQ, and in NATO member and partner nations). It also provides advice on protective security issues in the NATO satellite offices.

The incumbent works in the Operations Section of PSESB and is responsible for the implementation of appropriate Technical Security measures, as per NATO Security Policy, its associated Directives and the NATO HQ Security Regulations, in order to ensure the highest level of protection of classified information and discussions taking place at NATO

HQ or in other locations depending on events. S/he studies and analyses current and emerging technical security threats and vulnerabilities and subsequently determines the risks, as well as puts forward for the consideration of their management proposals to address and mitigate current and emerging risks and vulnerabilities in their area of responsibility. S/he is responsible for managing a team of technical security operators whose mission is to monitor, analyse, investigate and report technical security incidents at NATO HQ. S/he is responsible for the efficient planning and scheduling of available human resources to meet operational requirements, as well as maintaining a technical watch on technologies and capabilities that could impact its domain. S/he proposes, draws up and keeps up to date standard operating procedures and specific instructions on technical security. The incumbent will also contribute to the support of various section activities related to CIS security.

## **2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE**

### **ESSENTIAL**

The incumbent must:

- possess a university degree or equivalent qualification in a field relevant for the position, such as: electro-mechanics, electronics, engineering, or another related field;
- possess professional experience of at least 3 years in technical security (COMMSEC/EMSEC);
- possess managerial experience in leading small teams;
- possess a sound knowledge of the current trends in technology and equipment in the area of technical security;
- possess knowledge of Technical Security Counter Measures (TSCM) and Tempest requirements;
- be capable of preparing clear, precise and concise technical assessments and surveys as well as producing any resultant security reports;
- have the flexibility to work and travel outside of normal working hours in response to crises and urgent requirements
- possess the following minimum levels in the official languages of NATO (English/French): V (“Advanced”) in one and II (“Elementary”) in the other.

### **DESIRABLE**

The following would be considered an advantage:

- a good knowledge of NATO’s security policy and its supporting directives;
- possess knowledge of the frequency spectrum and demodulation techniques to support activities as well as expertise in analysing the frequency spectrum;
- be conversant with the processes of contracting and delivery of upgrading and/or maintenance contracts for technical security devices and capabilities;
- possess experience in database management and be conversant with technical plans and document filing methodology;
- experience working effectively in a multi-national, multi-cultural organisation;
- experience with establishing inventory of existing assets, as well as determining the lifecycle and replacement timeline for security equipment;

### **3. MAIN ACCOUNTABILITIES**

#### **Knowledge Management**

Manage and supervise the Technical Security Team, the overall mission of which is to ensure the protection of NATO classified information in accordance with the NATO Security policies and directives. Supervise all administrative records. Supervise the daily operations and missions of the Technical Security Team. In conjunction with the Head, Operations Section, plan, coordinate and implement security measures required for North Atlantic Council (NAC) activities, ministerial, summits and other high-level meetings, at or outside NATO HQ as required. Provide support and expertise to various stakeholders.

#### **Project Management**

Identify and use resources adequately. Review performance of own projects as directed. Identify opportunities for improvement. Respond to changes in requirements and respond in a positive and flexible manner to change and uncertainty. Establish clear plans and timeframes for project implementation. Take responsibility for managing work projects to achieve results. See projects through to completion and identify lessons. Monitor project progress and adjust plans as required. Consider the ramifications of issues and longer-term impact of own work and work area.

#### **Stakeholder Management**

Establish and maintain good working relationships with the relevant National authorities, and keep current with international rules and practices regarding technical security. Provide professional expertise on security throughout the Headquarters as requested, including to Delegations, Missions and others as directed by PSESB management. Ensure the dissemination of information across the Technical Security Team is efficient, accurate and timely. Be responsible for ensuring that all instructions issued by PSESB management are communicated to and understood by the team.

#### **People Management**

Manage and supervise his/her staff in her/his Unit as appropriate and build a coordinated, dedicated and efficient team. Under the guidance of the JISD Front Office, coordinate personnel matters (e.g. recruitment, career development, Performance Review and Development, etc.) as relevant.

#### **Financial Management**

Under the guidance from JISD Front Office, plan and submit requests for expenditure. Contribute to the annual divisional budget process including the revised cycle. Monitor the Technical Security team expenditure in coordination with the JISD Front Office.

#### **Expertise Development**

Maintains the highest level of knowledge on the subject of technical security by identifying opportunities for meetings and training to achieve this objective. Perform any other related duty as assigned.

#### **4. INTERRELATIONSHIPS**

The Head of Unit, Technical Security, reports directly to the Head, Operations Section. They work closely with the other sections of the JISD, and with the JISD Front Office. They maintain a close working relationship with members of the International Staff as well as members of Delegations, Missions, Military Representations and Agencies located on the NATO HQ compound.

Direct reports: 3

Indirect reports: None

#### **5. COMPETENCIES**

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Works to meet standards.
- Analytical Thinking: Sees basic relationships.
- Clarity and Accuracy: Checks own work.
- Conceptual Thinking: Sees patterns based on life/work experience.
- Customer Service Orientation: Takes personal responsibility for correcting problems.
- Empathy: Reads non-verbal cues and understands meanings.
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade.
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation.
- Teamwork: Cooperates.

#### **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.

**NOTE:** Irrespective of previous qualifications and experience, candidates for twin-graded posts will be appointed at the lower grade. Advancement to the higher grade is not automatic, and will not normally take place during the first three years of service in the post.

Under specific circumstances, serving staff members may be appointed directly to the higher grade, and a period of three years might be reduced by up to twenty four months for external candidates. These circumstances are described in the IS directive on twin-graded posts.

## 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](http://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'Équipe de sécurité technique (241677)**

**Emplacement principal** : Belgique-Bruxelles

**Organisation** : OTAN SI

**Horaire** : Temps plein

**Date de retrait** : 07-janv.-2025

**Salaire (Base de paie)** : 4 771,04Euro (EUR) Mensuelle

**Grade NATO Grade G11-G15**

**Niveau de l'habilitation de sécurité** CTS

**Description**

***“SOUS RÉSERVE D'APPROBATION PAR LES AUTORITÉS BUDGÉTAIRES”***

### **1. RÉSUMÉ**

La Division civilo-militaire Renseignement et sécurité (JISD), placée sous l'autorité de la/du secrétaire général(e) adjoint(e) (ASG) pour le renseignement et la sécurité, se compose de deux grands piliers : le pilier « renseignement », dirigé par la/le secrétaire général(e) adjoint(e) délégué(e) pour le renseignement (DASG/I), et le pilier « sécurité », à savoir le Bureau de sécurité de l'OTAN (NOS), dirigé par la/le secrétaire général(e) adjoint(e) délégué(e) pour la sécurité (DASG/S) et directrice/directeur du NOS.

Le NOS est responsable de la coordination générale de la sécurité à l'OTAN entre pays membres et organismes civils et militaires de l'OTAN, ainsi qu'avec les organisations internationales et les pays partenaires. Il est également chargé de la sécurité du siège de l'OTAN et de son personnel à Bruxelles et à l'étranger, en mission et dans les bureaux satellites, et de la protection de la/du secrétaire général(e). Le NOS comprend le Bureau de la directrice/du directeur, la Branche Supervision de la politique et de la sécurité (SPOB), la Branche Sécurité de protection et services de secours (PSESB), la Branche Renseignement de sécurité (SIB) et l'Équipe Protection rapprochée (CPU).

La PSESB a pour mission d'assurer la sécurité et la sûreté du siège de l'OTAN, de son personnel, de ses infrastructures et de ses informations. En coordination avec le pays hôte, elle analyse les menaces et les vulnérabilités, évalue les risques, puis prend des mesures visant à les réduire au minimum. Son personnel travaille dans les domaines suivants : gestion des accès, règlement et infractions de sécurité, sécurité physique, gardiennage, lutte contre l'incendie, premiers secours et CBRN, procédures d'urgence, assurance de l'information, sensibilisation à la sécurité et « événements spéciaux » (réunions de haut niveau se tenant au siège de l'OTAN, dans les pays de l'OTAN ou dans les pays partenaires). La PSESB fournit en outre des avis aux bureaux satellites de l'OTAN sur les questions de sécurité de protection.

Au sein de la Section Opérations de la PSESB, la/le titulaire du poste est chargé(e) de mettre en œuvre des mesures appropriées de sécurité technique, conformément à la politique de sécurité de l'OTAN et à ses directives complémentaires, ainsi qu'au règlement de sécurité du siège, afin d'assurer le niveau de protection le plus élevé possible pour les informations et les discussions classifiées ayant lieu au siège de l'Organisation ou ailleurs,

en fonction des activités. Elle/Il étudie et analyse les vulnérabilités et les menaces liées à la sécurité technique, évalue les risques qui en découlent et formule, à l'intention de sa hiérarchie, des propositions visant à traiter et à atténuer les vulnérabilités et les menaces actuelles et émergentes dans son domaine de responsabilité. Elle/Il gère une équipe composée d'opératrices/d'opérateurs de sécurité technique, dont la mission est d'assurer une surveillance, d'analyser les incidents de sécurité technique se produisant au siège de l'OTAN, d'enquêter sur ces incidents et d'en rendre compte. La/Le titulaire du poste est chargé(e) de gérer efficacement le planning des effectifs disponibles en fonction des besoins opérationnels, et d'assurer une veille technique concernant les technologies et les capacités qui pourraient avoir une incidence sur son domaine de compétence. Elle/Il propose, élabore et tient à jour des instructions permanentes et des instructions spécifiques concernant la sécurité technique. Elle/Il est également amené(e) à prêter son concours pour différentes activités de la Section en lien avec la sécurité des SIC.

## **2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**

### **ACQUIS ESSENTIELS**

La/Le titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'un établissement universitaire ou avoir une qualification équivalente dans un domaine présentant un intérêt pour le poste, par exemple l'électromécanique, l'électronique, l'ingénierie, etc. ;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine de la sécurité technique (sécurité des communications (COMMSEC)/sécurité des émissions (EMSEC)) ;
- avoir déjà géré et encadré de petites équipes ;
- bien connaître les tendances actuelles en matière de technologies et d'équipements dans le domaine de la sécurité technique ;
- avoir une connaissance des contre-mesures de sécurité technique (TSCM) et des prescriptions TEMPEST ;
- être capable d'établir des évaluations et des études techniques claires, précises et concises, et de rédiger les rapports de sécurité correspondants ;
- être disposé(e) à voyager et à travailler en dehors des heures normales de service, en cas de crise ou d'urgence ;
- 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 bonne connaissance de la politique de sécurité de l'OTAN et de ses directives complémentaires ;
- une connaissance du spectre des fréquences et des techniques de démodulation, ainsi qu'une expertise dans l'analyse du spectre des fréquences ;
- une bonne connaissance des procédures d'attribution et d'exécution de contrats portant sur la mise à niveau et/ou la maintenance de dispositifs et de capacités de sécurité technique ;
- une expérience de la gestion de bases de données, une aptitude à lire des plans techniques et une bonne connaissance des méthodes de classement de documents ;



- une expérience professionnelle concluante dans une organisation multinationale et multiculturelle ;
- une expérience de l'établissement d'inventaires et de la gestion du cycle de vie et du calendrier de remplacement d'équipements de sécurité.

### **3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

#### **Gestion des connaissances**

Gère et supervise l'Équipe de sécurité technique, dont la mission générale est d'assurer la protection des informations OTAN classifiées conformément à la politique de sécurité de l'OTAN et à ses directives. Supervise l'ensemble des dossiers administratifs. Assure au quotidien la supervision des opérations et missions de l'Équipe de sécurité technique. Conjointement avec la/le chef de la Section Opérations, planifie, coordonne et met en œuvre les mesures de sécurité requises pour les activités du Conseil de l'Atlantique Nord, les réunions ministérielles, les sommets et les autres réunions de haut niveau se tenant au siège de l'OTAN ou à l'extérieur, selon les besoins. Apporte son soutien et son expertise à différentes parties prenantes.

#### **Gestion de projet**

Recense les ressources et les utilise de manière adéquate. Évalue les résultats de ses propres projets, selon les instructions. Détermine les possibilités d'amélioration. S'adapte à l'évolution des besoins et réagit positivement et avec souplesse au changement et à l'incertitude. Élabore des plans et des calendriers clairs pour la mise en œuvre des projets. Assure la gestion des projets pour obtenir des résultats. Mène les projets à bonne fin et en tire des enseignements. Suit leur avancement et adapte les plans selon les besoins. Réfléchit aux conséquences des problèmes, ainsi qu'aux incidences à plus long terme de son travail et de son domaine d'activité.

#### **Gestion des parties prenantes**

Établit et entretient de bonnes relations de travail avec les autorités nationales concernées, et se tient au courant des réglementations et des pratiques internationales en matière de sécurité technique. Fournit, sur demande, une expertise professionnelle en matière de sécurité à l'échelle du siège, y compris aux délégations, aux missions et à d'autres entités, selon les instructions de la direction de la PSESB. Veille à ce que les informations soient communiquées de manière efficace et rigoureuse à l'Équipe de sécurité technique, au moment opportun. Fait en sorte que toutes les instructions données par la direction de la PSESB soient communiquées aux membres de son équipe et qu'elles soient bien comprises.

#### **Gestion des personnes**

Assure la gestion et la supervision des membres de son équipe comme il se doit, et s'emploie à mettre en place une équipe coordonnée, dédiée et efficace. Conformément aux orientations de l'équipe de direction de la JISD, coordonne les questions concernant le

personnel (par exemple le recrutement, l'évolution de carrière, la mesure et le développement des performances, etc.), le cas échéant.

### **Gestion financière**

Conformément aux orientations de l'équipe de direction de la JISD, planifie et présente les demandes relatives aux dépenses. Participe au processus budgétaire annuel de la Division, y compris au cycle révisé. Contrôle les dépenses de l'Équipe de sécurité technique, en coordination avec l'équipe de direction de la JISD.

### **Développement de l'expertise**

Veille à rester à la pointe des connaissances dans le domaine de la sécurité technique en repérant les activités et formations qui peuvent l'aider à atteindre cet objectif.

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

## **4. STRUCTURE ET LIAISONS**

La/Le chef de l'Équipe de sécurité technique relève directement de la/du chef de la Section Opérations. Elle/Il coopère étroitement avec les autres sections et avec l'équipe de direction de la JISD. Elle/Il entretient des relations de travail étroites avec d'autres agents du Secrétariat international de même qu'avec des membres du personnel des délégations, des missions, des représentations militaires et des agences présentes sur le site du siège de l'OTAN.

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

Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : 0

## **5. COMPÉTENCES**

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

- Recherche de l'excellence : travaille dans le respect des normes.
- Réflexion analytique : discerne les relations élémentaires.
- Clarté et précision : vérifie son travail.
- Réflexion conceptuelle : discerne les constantes entre situations sur la base de l'expérience privée/professionnelle.
- Souci du service au client : s'engage personnellement à résoudre les problèmes.
- Empathie : détecte les indices non verbaux et en comprend la signification.
- Persuasion et influence : prend différentes mesures à des fins de persuasion.
- Initiative : fait preuve de décision dans les situations où il faut agir sans attendre.
- Travail en équipe : coopère.

## 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.

**NOTE:** Quelles que soient leurs qualifications et leur expérience, les candidat(e)s retenu(e)s pour un poste à grade jumelé sont nommé(e)s au grade le moins élevé. La promotion au grade le plus élevé n'est pas automatique et n'est en principe pas accordée au cours des trois premières années passées dans le poste.

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. 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](http://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.