

Liaison Officer to the NATO Innovation Fund (250407)

Primary Location: Belgium-Brussels

NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)

Schedule: Full-time

Application Deadline: 06-Apr-2025

Salary (Pay Basis): 9,253.21Euro (EUR) Monthly

Grade NATO Grade G20

Clearance Level NS

Description

1. SUMMARY

The Innovation, Hybrid & Cyber (IHC) Division provides a coordinated approach for NATO to the emerging security challenges of the 21st Century. It serves as NATO HQ's focal point for policy development on issues linked to Innovation and Emerging and Disruptive Technologies (EDTs), Data and Artificial Intelligence (AI), cyber, hybrid, energy security, security of critical undersea infrastructure, as well as the impact of climate change on security. The Division also promotes security cooperation on these challenges through a variety of different programmes, with Allies and with partner nations, as well as with industry, academia and with other International Organisations (IO).

The Innovation & Technology Adoption Section (ITA) is responsible for driving forward innovation and fostering rapid adoption of new technologies and products within the Organisation and across the Alliance. It helps to ensure that the Alliance understands the practical implications of EDT for defence and security, and is prepared to adopt them rapidly. The Section helps identify innovation priorities, including by cross-matching EDT with the most pressing decision-making, operational and capability development needs. The Section contributes to eliminating barriers to innovation, whether these are policy or process-related. The Section also supports the liaison function with the NATO Defence Innovation Accelerator for the North Atlantic (DIANA), as well as with the independent NATO Innovation Fund (NIF).

The Liaison Officer to the NIF supports IHC by creating, strengthening and maintaining synergies between the NATO HQ and the NIF. In particular, the incumbent:

- Coordinates strategic engagement by liaising with NATO and the NIF with the aim of supporting Participating Allies of the NIF;
- Supports the NIF in maintaining an overview and awareness of the Alliance's policy and priorities;
- Reports to key stakeholders – within national governments and with NATO entities – on NIF activities relevant to strategic objectives of Allies and NATO;
- Informs NIF on NATO's efforts to foster development and adoption of EDTs and contributes to the protection of Allied innovation ecosystems against malicious influence;
- Travels to and from NIF HQ and Regional Offices when required.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- hold a university degree, or equivalent level of qualification, in business administration, finance, economics, international security, or other innovation-related fields;
- have a minimum of 6 years' work experience in fields relevant for this position;
- have proven experience in managing or leading teams;
- demonstrate familiarity with private sector actors – including start-ups, accelerators and risk capital – and the role of venture capital and/or financing for deep technologies;
- have a very good understanding on how to create and use financial tools to support innovation efforts;
- be familiar with the strategic issues and security challenges facing the Alliance;
- have the ability to effectively present to and persuade senior stakeholders;
- have excellent drafting and oral communication skills with previous experience working in a dynamic and diverse environment;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other;

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- managerial training;
- further educational degree;
- experience in a field related to military adoption of technology (*e.g.*, defence acquisition and procurement, capability development, operational experimentation, armed service);
- working knowledge of the technologies on NATO's identified list of EDTs;
- experience working in, or closely with, venture capital in an international environment.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Representation of the Organization

Represent the Organization in engagements with the NIF, investors in the Allied capital community, and its portfolio start-ups. Support the effort of representing NATO at innovation related events, as appropriate.

Expertise Development

Ensure that communication is consistent and reliable between NATO and the NIF. Ensure compliance with respective processes and procedures of the IS. Ensure brand compliance of the NIF and ensure close coordination with NATO's Public Diplomacy Division.

Stakeholder Management

Be the first point of contact between the NATO Enterprise and the NIF. Establish and grow a network of stakeholders among NATO bodies and NATO partners relevant for the NIF; ensure the network of stakeholder relationships between the NIF, its portfolio companies, LPAC, and relevant stakeholders of the NATO Enterprise functions effectively while maintaining organisational commitment to NATO's Code of Conduct. Provide support for executive level meetings.

Policy Development

Support policy developments in the innovation field, to be coherent with NIF investments, and keep abreast of tech signals and forecasting. Translate the Alliance's political and policy goals to liaise with and inform the NIF's Board of Directors and Senior Management Team and ensure their alignment as well. Introduce and raise awareness of policies for trusted capital across NATO, especially to support future NATO EDT policies.

Support the development of initiatives to enhance capacity building with the aim to support future adoption of technologies identified in NIF's portfolio together with the LPAC and other NATO bodies. Promote alignment and coordination with DIANA at all times.

Knowledge Management

Support the development of IKM sharing frameworks between the IS and the NIF, adhering to relevant security policy. Ensure that the liaison team has up-to-date, accurate and relevant information on NATO for use by the NIF and LPAC. Ensure that key knowledge and insights from the NIF are delivered to relevant NATO stakeholders in a consistent and trustworthy fashion. Ensure that processes and procedures for knowledge management are aligned with the NIF objectives of Allied adoption and capacity building, as well as NATO's objectives of maintaining the Alliance's technological edge. Oversee the development of communication tools such as briefings, speaking notes and slide decks.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Head of Section, Innovation Technology Adoption. The incumbent oversees and guides the operations and day-to-day activities of a more junior communication officer. The incumbent also develops close working relationships with the NATO Enterprise – in particular with other divisions of the NATO International Staff, DIANA, the Science & Technology Organization, as well as NATO Strategic Commands. They also provide support to national delegations and NIF Limited Partners as necessary, and develop an effective professional relationship with the NIF leadership and staff.

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 organisational politics;
- Teamwork: Solicits inputs and encourages others.

6. CONTRACT

Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded): Definite duration contract of three years.

Contract clause applicable:

This post is required for a limited period to support the liaison function with the NATO Innovation Fund project. As employment in this post is of limited duration, the successful applicant will be offered a definite duration contract of 3 years duration.

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.

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

7. USEFUL INFORMATION REGARDING APPLICATION AND RECRUITMENT PROCESS

Please note that we can only accept applications from nationals of NATO member countries. Applications must be submitted using e-recruitment system, as applicable:

- For NATO civilian staff members only: please apply via the internal recruitment portal ([link](#));
- For all other applications: www.nato.int/recruitment
-

Before you apply to any position, we encourage you to [click here](#) and watch our video providing 6 tips to prepare you for your application and recruitment process.

Do you have questions on the application process in the system and not sure how to proceed? [Click here](#) for a video containing the information you need to successfully submit your application on time.

More information about the recruitment process and conditions of employment, can be found at our website (<http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm>)

Appointment will be subject to receipt of a **security clearance** (provided by the national Authorities of the selected candidate), approval of the candidate's **medical**

file by the NATO Medical Adviser, verification of your study(ies) and work experience, and the successful completion of the **accreditation** and notification process by the relevant authorities.

NATO will not accept any phase of the recruitment and selection prepared, in whole or in part, by means of generative artificial-intelligence (AI) tools, including and without limitation to chatbots, such as Chat Generative Pre-trained Transformer (Chat GPT), or other language generating tools. NATO reserves the right to screen applications to identify the use of such tools. All applications prepared, in whole or in part, by means of such generative or creative AI applications may be rejected without further consideration at NATO's sole discretion, and NATO reserves the right to take further steps in such cases as appropriate.

8. ADDITIONAL INFORMATION

NATO is committed to diversity and inclusion, and strives to provide equal access to employment, advancement and retention, independent of gender, age, nationality, ethnic origin, religion or belief, cultural background, sexual orientation, and disability. NATO welcomes applications of nationals from all member Nations, and strongly encourages women to apply.

Building Integrity is a key element of NATO's core tasks. As an employer, NATO values commitment to the principles of integrity, transparency and accountability in accordance with international norms and practices established for the defence and related security sector. Selected candidates are expected to be role models of integrity, and to promote good governance through ongoing efforts in their work.

Due to the broad interest in NATO and the large number of potential candidates, telephone or e-mail enquiries cannot be dealt with.

Applicants who are not successful in this competition may be offered an appointment to another post of a similar nature, albeit at the same or a lower grade, provided they meet the necessary requirements.

The nature of this position may require the staff member at times to be called upon to travel for work and/or to work outside normal office hours.

The organization offers several work-life policies including Teleworking and Flexible Working arrangements (Flexitime) subject to business requirements.

Please note that the International Staff at NATO Headquarters in Brussels, Belgium is a non-smoking environment.

For information about the NATO Single Salary Scale (Grading, Allowances, etc.) please visit our [website](#). Detailed data is available under the Salary and Benefits tab.

Agent de liaison auprès du fonds OTAN pour l'innovation (250407)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 06-avr.-2025

Salaire (Base de paie) : 9 253,21Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G20

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

1. RÉSUMÉ

La Division Innovation, hybride et cyber (IHC) assure la cohérence de l'action que mène l'OTAN face aux défis de sécurité émergents du XXI^e siècle. Elle constitue, au siège de l'Organisation, le pôle de référence pour ce qui est de l'élaboration de politiques en rapport avec l'innovation et les technologies émergentes et technologies de rupture (TE/TR), les données et l'intelligence artificielle (IA), le cyber, l'hybride, la sécurité énergétique, la sécurité des infrastructures sous-marines critiques et les incidences du changement climatique sur la sécurité. La Division IHC s'emploie également à favoriser la coopération sur ces questions, sous l'angle de la sécurité, au travers de différents programmes menés en collaboration avec les Alliés et les pays partenaires, ainsi qu'avec le secteur privé, les milieux universitaires et d'autres organisations internationales.

La Section Innovation et adoption des technologies est chargée de promouvoir l'innovation et de favoriser l'adoption rapide de nouvelles technologies et de nouveaux produits au sein de l'Organisation et dans l'ensemble de l'Alliance. Elle contribue à faire en sorte que l'Alliance comprenne les implications pratiques des TE/TR pour la défense et la sécurité, et qu'elle soit prête à les adopter rapidement. Elle aide également à identifier les priorités en matière d'innovation, notamment en établissant des correspondances entre les TE/TR et les plus urgents des besoins relatifs à la prise de décision, aux opérations et au développement des capacités. Elle contribue en outre à éliminer les obstacles à l'innovation, qu'ils relèvent des politiques ou des processus. En outre, la Section appuie la fonction de liaison avec l'Accélérateur d'innovation de défense pour l'Atlantique Nord (DIANA) et le fonds OTAN pour l'innovation (NIF).

L'agent de liaison auprès du fonds OTAN pour l'innovation (« le fonds ») apporte son soutien à la Division IHC en créant, en renforçant et en maintenant des synergies entre le siège de l'OTAN et le fonds. En particulier, la personne titulaire du poste :

- coordonne la coopération stratégique en assurant la liaison entre l'OTAN et le fonds, dans le but de soutenir les Alliés participant à celui-ci ;
- aide les responsables du fonds à garder une vue d'ensemble et à connaître la politique et les priorités de l'Alliance ;
- rend compte aux principales parties prenantes – au sein des autorités nationales et des entités OTAN – des activités du fonds en rapport avec les objectifs stratégiques des Alliés et de l'OTAN ;

- informe les responsables du fonds des efforts déployés par l'OTAN pour favoriser le développement et l'adoption des TE/TR et contribue à la protection des écosystèmes d'innovation des pays de l'Alliance contre toute influence malveillante ;
- se rend au siège du fonds et dans ses bureaux régionaux, selon les besoins.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La personne titulaire du poste doit :

- avoir un diplôme universitaire ou une qualification de niveau équivalent en administration des affaires, en finance, en économie ou en sécurité internationale, ou dans une discipline apparentée ;
- avoir au moins six ans d'expérience professionnelle dans des domaines pertinents pour le poste ;
- avoir une expérience avérée de la gestion ou de la direction d'équipes ;
- avoir une connaissance avérée des acteurs du secteur privé – start-ups, accélérateurs, sociétés de capital-risque – et du rôle du capital-risque et/ou du financement dans le « deep tech » ;
- avoir une très bonne connaissance de la manière dont les outils financiers venant à l'appui de l'innovation sont créés et utilisés ;
- bien connaître les questions stratégiques et les défis de sécurité auxquels l'Alliance doit faire face ;
- avoir travaillé avec de hauts responsables dans un environnement international ;
- être capable de présenter avec efficacité un exposé à de hauts responsables, et savoir les convaincre ;
- avoir d'excellentes aptitudes à la communication écrite et orale et avoir une expérience du travail dans un environnement dynamique et diversifié ;
- 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.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une formation en gestion ;
- un autre diplôme ;
- une expérience dans un domaine lié à l'adoption de technologies par le secteur militaire (*par exemple*, acquisitions d'équipements de défense, développement de capacités, expérimentation opérationnelle, forces armées) ;
- une connaissance pratique des technologies figurant sur la liste OTAN des TE/TR ;
- une expérience professionnelle dans le domaine du capital-risque, ou en étroite collaboration avec celui-ci, dans un environnement international.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Représentation de l'Organisation

Représente l'Organisation dans les relations avec le fonds OTAN pour l'innovation (« le fonds »), les investisseurs du secteur financier dans les pays de l'Alliance et les start-ups de son portefeuille. Soutient les efforts de représentation de l'OTAN lors d'événements liés à l'innovation, selon les besoins.

Développement de l'expertise

Garantit la cohérence et la fiabilité de la communication entre l'OTAN et le fonds. Veille au respect des différents processus et procédures du Secrétariat international. Veille à la conformité du fonds à l'identité de marque de l'Organisation et assure une coordination étroite avec la Division diplomatie publique de l'OTAN.

Gestion des parties prenantes

Sert de premier point de contact entre l'entreprise OTAN et le fonds. Mettre en place et développer un réseau de parties prenantes qui rassemble les organismes OTAN et les partenaires présentant un intérêt pour le fonds. Veille à ce que le réseau de relations entre les acteurs concernés au sein du fonds, dans les sociétés de son portefeuille, au sein du Comité consultatif sur la planification logistique (LPAC) et dans l'entreprise OTAN fonctionne efficacement, tout en maintenant l'engagement à l'égard de l'OTAN et de son code de conduite. Fournit un soutien pour les réunions au niveau exécutif.

Élaboration des politiques

Soutient l'élaboration de politiques dans le domaine de l'innovation, en cohérence avec les investissements du fonds, et se tient au courant des signaux et des prévisions technologiques. Fait en sorte que le Conseil d'administration et l'équipe de direction du fonds comprennent bien les buts politiques et les orientations de l'Alliance, et les éclaire dans leurs travaux de manière à garantir la convergence avec l'OTAN. Met en place des dispositions relatives aux capitaux de confiance et les fait connaître dans l'ensemble de l'OTAN, en particulier pour faciliter l'élaboration des futures politiques OTAN relatives aux TE/TR.

Contribue à l'élaboration d'initiatives visant à améliorer le renforcement des capacités en vue de favoriser l'adoption future des technologies recensées dans le portefeuille du fonds, en collaboration avec le LPAC et d'autres organismes OTAN. Favorise en permanence la convergence et la coordination avec le DIANA.

Gestion des connaissances

Soutient la mise en place de cadres de gestion de l'information et des connaissances (IKM) pour le partage d'informations entre le SI et le fonds, dans le respect de la politique de sécurité. Veille à ce que l'équipe de liaison dispose d'informations à jour,

exactes et pertinentes sur l'OTAN en vue de leur utilisation par le fonds et le LPAC. Veille à ce que les connaissances et les idées clés issues du fonds soient communiquées aux acteurs OTAN concernés de manière cohérente et fiable. Veille à ce que les processus et les procédures de gestion des connaissances soient en phase avec les objectifs du fonds que sont l'adoption de nouvelles technologies par les Alliés et le renforcement des capacités, ainsi qu'avec l'objectif de l'OTAN consistant à préserver l'avance technologique de l'Alliance. Supervise le développement d'outils de communication tels que des exposés, des notes d'orateur et des diaporamas.

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/du chef de la Section Innovation et adoption des technologies. Elle supervise et guide le travail et les activités quotidiennes d'un(e) chargé(e) de communication plus(e) débutant(e). Elle entretient par ailleurs des relations de travail étroites avec l'entreprise OTAN, en particulier avec d'autres divisions du Secrétariat international de l'OTAN, avec le DIANA, avec l'Organisation pour la science et la technologie, ainsi qu'avec les commandements stratégiques de l'OTAN. La personne titulaire du poste apporte en outre un soutien aux délégations nationales et aux associés commanditaires du fonds, selon les besoins, et développe des relations professionnelles efficaces avec les dirigeants et le personnel du fonds.

5. COMPÉTENCES

La personne 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.

Clause contractuelle applicable :

Ce poste est requis pour une durée limitée afin de soutenir la fonction de liaison avec le projet du Fonds d'innovation de l'OTAN. L'emploi à ce poste étant d'une durée limitée, le candidat retenu se verra offrir un contrat à durée déterminée de 3 ans.

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 3 ans

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

7. INFORMATIONS UTILES CONCERNANT LA PROCÉDURE DE CANDIDATURE ET DE RECRUTEMENT

On notera que seules les candidatures de ressortissant(e)s de pays de l'OTAN pourront être acceptées. Les candidatures doivent être soumises comme suit :

- pour les seuls agents civils de l'OTAN : via le portail de recrutement interne ([lien](#)) ;
- pour toutes les autres candidatures : via le lien www.nato.int/recruitment.

Il est recommandé de commencer par regarder [ici](#) une vidéo proposant six conseils destinés à aider les candidat(e)s à préparer leur dossier.

En outre, on trouvera [ici](#) une vidéo expliquant la marche à suivre sur le portail pour introduire son dossier de candidature et s'assurer de sa réception par l'OTAN dans les délais fixés.

On trouvera de plus amples informations concernant le processus de recrutement et les conditions d'emploi sur le site web de l'OTAN (<http://www.nato.int/cps/fr/natolive/recruit-hq-e.htm>).

La nomination se fera après vérification des diplômes et des antécédents professionnels de la/du candidat(e) retenu(e) et sous réserve de la délivrance d'une **habilitation de sécurité** par les autorités du pays dont la/le candidat(e) retenu(e) est ressortissant(e), de l'approbation de son **dossier médical** par la/le médecin-conseil de l'OTAN et de l'achèvement du processus d'**accréditation** et de notification par les autorités compétentes.

Dans le cadre de ses procédures de recrutement et de sélection, l'OTAN n'acceptera aucune réponse qui aura été produite, en tout ou en partie, au moyen d'un outil d'intelligence artificielle (IA) générative, notamment d'un modèle conversationnel comme ChatGPT (*Chat Generative Pre-trained Transformer*) ou de tout autre générateur de texte. L'Organisation se réserve le droit de vérifier si la/le candidat(e) a eu recours à de tels outils. Tout dossier de candidature élaboré, en tout ou en partie, à l'aide d'une application d'IA générative ou créative pourra être rejeté sans autre examen, à la seule discrétion de l'OTAN. Cette dernière se réserve également le droit de prendre toute autre mesure qu'elle jugerait nécessaire.

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L'OTAN est déterminée à promouvoir la diversité et l'inclusion, et elle s'attache à assurer l'égalité de traitement en matière d'emploi, d'avancement et de fidélisation indépendamment de toute considération liée au genre, à l'âge, à la nationalité, à l'origine ethnique, à la religion ou aux croyances, à la culture, à l'orientation sexuelle,

ou au handicap. L'Organisation examinera les candidatures de ressortissant(e)s de tous les pays membres, et encourage vivement les femmes à postuler.

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](#).