

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

VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Major Projects Delivery Senior Officer (241478)

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 24-Nov-2024
Salary (Pay Basis): 8,754.21Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G20
Clearance Level NS
Description

"Pending Budget Approval"

1. SUMMARY

The Defence Investment (DI) Division is responsible for facilitating the development and adoption of cutting-edge, innovative and interoperable capabilities, critical to ensuring the Alliance's ability to undertake the full spectrum of missions and operations. Key lines of effort include:

- leading the development of major complex capability programmes in the land, maritime, air and space domains - including on Air and Missile Defence, Alliance Future Surveillance and Control capability (follow on to AWACS), Air Command and Control (Air C2), Joint Intelligence Surveillance and Reconnaissance (JISR) assets, including NATO's Alliance Persistent Surveillance from Space (APSS) capability and other critical Consultation, Command & Control (C3) networks – and in doing so addressing all policy, political-military, technical and practical aspects;
- leading NATO's policy and engagements in the aviation domain;
- pursuing interoperability through prioritised standardisation efforts, developing with Allies new approaches to operational challenges, supported by a commitment to operational experimentation and innovation;
- leading NATO engagement with Defence Industry and working to ensure the resilience and robustness of the transatlantic Defence Industrial Base;
- maintaining the Alliance's technological edge through exploring and driving adoption of emerging and disruptive technologies, with a particular focus on autonomous systems;
- facilitating multinational cooperation in capability development through a series of specific initiatives tackling critical capability requirements;
- understanding, adapting to, and pro-actively addressing climate change;
- informing and responding to the Alliance's evolving capability needs through NATO Defence Planning;
- providing oversight to NATO Agencies involved in capability development and delivery (in particular NATO Communication and Information Agency and NATO Support and Procurement Agency);

- working with a range of key stakeholders within NATO including the Strategic Commands and externally with NATO Partners and relevant international and regional organisations including the EU, as well as with industry and academia.

The Armament and Aerospace Capabilities Directorate (A&A Cap) supports consensus decision making at NATO Headquarters on a wide range of joint, land, air and maritime capabilities required for the full range of the Alliance's missions. The Directorate supports NATO Defence Planning activities and related capability initiatives. To that end, it provides capability-related advice to NATO committees and the Organisation's senior management. Specific responsibilities include policy and capability development, support and oversight in the areas of Integrated Air and Missile Defence, Aerospace, Aviation, Joint Intelligence, Reconnaissance, Surveillance (JISR), Space as well as multinational armaments cooperation and projects.

The incumbent's main responsibility is to assist the Director of Armament and Aerospace Capabilities in overseeing and supporting the realisation initiatives for major capability programmes across land, maritime, air and space. This includes the support and oversight of the establishment and execution of capability programmes, related governance arrangements, coordination and alignment with other NATO initiatives and stakeholders, and development of required policies and agreements.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- hold a University degree in a relevant field for this position from an institute of recognised standing;
- have at least 5 years of relevant experience in complex capability development and delivery pertaining to major acquisition programmes at the policy/political level in an international environment;
- have experience in drafting and implementing complex policies;
- have excellent communication skills, both orally and in writing;
- be able to demonstrate tact and diplomacy;
- possess excellent analytical skills;
- be able to interpret, analyse and present complex issues in simple terms to facilitate consensus and achieve desired outcomes;
- demonstrate strong work ethics, self-motivation and the capacity to achieve tangible results;
- 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:

- further educational degree;
- operational C4ISR experience;
- experience related to managing multinational programs;

- NATO committee support experience and/or experience in negotiating in a multinational environment;
- knowledge of NATO civilian and military defence organisations;
- professional certification or training in Project/Program Management (Eg. PRINCE2).

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Expertise Development

Apply C4ISR and complex capability development and delivery expertise into relevant policy development and stakeholder engagement to support timely realisation of major programmes, including in the space domain.

Project Management

Work with key members of the relevant NATO entities in order to help set the necessary political and military conditions to enable effective project/programme management to take place concerning realisation of capabilities, the direction of projects, identifying key risks, issues as well as possible solutions.

Stakeholder Management

Work with relevant stakeholders to ensure major programmes are developed, delivered and sustained as efficiently as possible. Negotiate with stakeholders to achieve success, as well as Allied representatives both in NATO HQ and Capitals.

Policy Development

Provide policy inputs regarding the NATO C4ISR major programmes when requested and ensure that the multiple NATO policies and their implementation which affect NATO's C4ISR capabilities, including the ongoing implementation of NATO's Overarching Space Policy, are coherent with one another.

Knowledge Management

Exchange knowledge and information with colleagues on topics affecting the major programmes with the CNAD and other relevant committees.

Financial Management

Where required, collaborate with colleagues in the NATO Office of Resources (NOR), Nations, and the respective NATO agencies to determine and verify the correct use of financial resources relating to major programmes.

Representation of the Organisation

Contribute to NATO representation by developing and communicating information supportive of NATO's interests. This may involve collaboration with NATO's Public Diplomacy Division (PDD).

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Director of Aerospace & Armaments Directorate. They liaise with other groups and agencies both internal and external to NATO that work in fields related to those for which they are responsible for. These entities will include (non-exhaustive): relevant IS Divisions, the NATO Communications and Information Agency; the NATO Support and Procurement Agency; NATO's International Military Staff, NATO's two Strategic Commands (ACO and ACT), and as necessary, regional and service commands.

Direct reports: N/a

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;
- Organisational 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; 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 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.

Administratrice/Administrateur sénior (exécution de projets d'importance majeure) (241478)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 24-nov.-2024

Salaire (Base de paie) : 8 754,21Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G20

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

“SOUS RÉSERVE D'APPROBATION PAR LES AUTORITÉS BUDGÉTAIRES”

1. RÉSUMÉ

La Division Investissement de défense (DI) est chargée de faciliter le développement et l'adoption de capacités de pointe, innovantes et interopérables, qui sont indispensables à l'Alliance pour mener toute la gamme de ses missions et de ses opérations. Ses principaux axes de travail sont les suivants :

- piloter l'élaboration de programmes capacitaires complexes d'importance majeure dans les milieux terrestre, maritime, aérien et spatial – notamment pour la défense aérienne et antimissile, la future capacité de surveillance et de contrôle de l'Alliance (remplacement des AWACS), le C2 Air (commandement et contrôle aérien), les capacités JISR (renseignement, surveillance et reconnaissance interarmées), dont la capacité alliée de surveillance permanente depuis l'espace (APSS), ainsi que divers réseaux critiques de consultation, de commandement et de contrôle (C3) – et, ce faisant, aborder toutes les questions de fond et les questions politico-militaires, techniques et pratiques ;
- diriger la politique et l'action de l'OTAN dans le domaine de l'aviation ;
- rechercher l'interopérabilité au travers d'activités prioritaires de normalisation et élaborer avec les Alliés de nouvelles approches face aux défis opérationnels, en s'engageant en faveur de l'expérimentation opérationnelle et de l'innovation ;
- animer la collaboration entre l'OTAN et l'industrie de défense et faire en sorte que la base industrielle de défense des Alliés soit résiliente et robuste de part et d'autre de l'Atlantique ;
- préserver l'avance technologique de l'Alliance en recherchant et en favorisant l'adoption de technologies émergentes et de technologies de rupture (TE/TR), en particulier dans le domaine des systèmes autonomes ;
- faciliter la coopération multinationale en matière de développement capacitaire au travers d'initiatives spécifiques visant à répondre aux besoins capacitaires critiques ;
- développer les connaissances sur le changement climatique, favoriser l'adaptation à celui-ci et prendre des mesures proactives en la matière ;
- suivre l'évolution des besoins capacitaires de l'Alliance et y répondre au travers de la planification de défense de l'OTAN ;
- jouer un rôle de supervision auprès des agences de l'OTAN qui interviennent dans le développement et la mise à disposition de capacités (en particulier l'Agence OTAN

d'information et de communication [NCIA] et l'Agence OTAN de soutien et d'acquisition [NSPA]) ;

- travailler avec divers intervenants majeurs au sein de l'OTAN, notamment les commandements stratégiques, et, à l'extérieur, avec les partenaires de l'OTAN, avec les organisations régionales et internationales concernées, notamment l'Union européenne, ainsi qu'avec le secteur industriel et les milieux universitaires.

La Direction Armement et capacités aérospatiales (A&ACap) soutient la prise de décision par consensus au siège de l'OTAN sur le large éventail de capacités interarmées, terrestres, aériennes et maritimes requises pour toute la gamme des missions de l'Alliance. La Direction soutient les activités de planification de défense de l'OTAN et les initiatives capacitaires apparentées. Dans cette optique, elle fournit des avis sur les capacités aux comités de l'OTAN et aux hauts responsables de l'Organisation. Elle est notamment chargée de l'élaboration des politiques et du développement des capacités, du soutien et de la supervision dans les domaines de la défense aérienne et antimissile intégrée, de l'aérospatiale, de l'aviation, du JISR, de l'espace, ainsi que de la coopération et des projets multinationaux en matière d'armements.

La/Le titulaire du poste est principalement chargé(e) d'aider la/le chef de la Direction Armement et capacités aérospatiales à superviser et à soutenir les initiatives de mise en œuvre des programmes capacitaires d'importance majeure dans les milieux terrestre, maritime, aérien et spatial. Elle/Il est notamment amené(e) à soutenir et à superviser l'établissement et l'exécution de programmes capacitaires, les dispositions de gouvernance s'y rapportant, la coordination et l'harmonisation avec d'autres parties prenantes et initiatives OTAN, et l'élaboration des orientations et accords requis.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'un établissement universitaire de valeur reconnue, dans un domaine en lien avec le poste ;
- avoir une expérience pertinente de cinq ans au moins dans le domaine du développement et de la mise à disposition de capacités complexes, au niveau politique/des orientations, pour des programmes d'acquisition d'importance majeure, dans un environnement international ;
- avoir une expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques complexes ;
- avoir d'excellentes aptitudes à la communication, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- savoir faire preuve de tact et de diplomatie ;
- avoir d'excellentes capacités d'analyse ;
- être capable d'interpréter et d'analyser des questions complexes et de les présenter dans des termes simples, de façon à faciliter l'obtention d'un consensus et à parvenir aux résultats souhaités;

- faire preuve d'une grande éthique professionnelle et de motivation personnelle, et être capable d'obtenir des résultats tangibles ;
- 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 considérés comme autant d'atouts :

- un diplôme supérieur ;
- une expérience opérationnelle dans le domaine des C4ISR ;
- une expérience de la gestion de programmes multinationaux ;
- une expérience du travail de soutien de comités OTAN et/ou une expérience des négociations dans un environnement multinational ;
- une connaissance des structures de défense civiles et militaires de l'OTAN ;
- une certification professionnelle ou une formation en gestion de projet/programme (par exemple PRINCE2).

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Développement de l'expertise

Met son expertise dans le domaine des C4ISR ainsi que du développement et de la mise à disposition de capacités complexes au service de l'élaboration des politiques correspondantes et des interactions avec les parties prenantes afin d'aider à exécuter en temps voulu des programmes d'importance majeure, y compris dans le milieu spatial.

Gestion de projet

Travaille avec des membres clés des entités OTAN concernées pour aider à créer les conditions politiques et militaires nécessaires à une gestion de projet/programme efficace s'agissant de la mise en place de capacités, de la direction de projets, de l'identification des principaux risques et problèmes et des solutions possibles.

Gestion des parties prenantes

Coopère avec les parties prenantes concernées pour que les programmes d'importance majeure puissent être développés, exécutés et soutenus dans la durée aussi efficacement que possible. À cette fin, négocie avec les parties prenantes ainsi qu'avec les représentants des Alliés, tant au siège de l'OTAN que dans les capitales.

Élaboration des politiques

Fournit sur demande des orientations de politique générale sur les programmes d'importance majeure ayant trait aux capacités C4ISR de l'OTAN et veille à ce que les diverses politiques alliées ayant un impact sur les capacités C4ISR de l'OTAN et leur mise en œuvre – notamment la mise en application, en cours, de la politique spatiale globale de l'OTAN – soient cohérentes entre elles.

Gestion des connaissances

Échange des connaissances et des informations avec ses collègues, notamment avec les membres de la CDNA et les autres comités concernés, sur des sujets ayant un impact sur les programmes d'importance majeure.

Gestion financière

Collabore au besoin avec des collègues du Bureau OTAN des ressources (NOR), des pays et des agences de l'OTAN concernées, en vue de déterminer et de garantir la bonne utilisation des ressources financières pour les programmes d'importance majeure.

Représentation de l'Organisation

Contribue à la représentation de l'OTAN en élaborant et en communiquant un message qui serve les intérêts de l'Organisation. Peut dans ce cadre être amené(e) à collaborer avec la Division Diplomatie publique (PDD).

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

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La/Le titulaire du poste relève de la/du chef de la Direction Armement et capacités aérospatiales. Elle/Il se tient en liaison avec d'autres groupes et agences internes et externes à l'OTAN qui travaillent dans des domaines en rapport avec ceux dont elle/il est chargé(e). Ces entités sont notamment les suivantes : les divisions concernées du Secrétariat international, la NCIA, la NSPA, l'État-major militaire international, les deux commandements stratégiques (ACO et ACT) de l'OTAN, et, si nécessaire, les commandements régionaux et les commandements de milieu.

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

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

5. COMPÉTENCES

La/Le 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. 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.

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.