

	<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

### NATO Internship - NATO Office of Resources (250813)

**Primary Location:** Belgium-Brussels  
**NATO Body:** NATO International Staff (NATO IS)  
**Schedule:** Full-time  
**Application Deadline:** 22-Jun-2025  
**Salary (Pay Basis):** 1,286.09Euro (EUR) Monthly  
**Grade** INTERN  
**Clearance Level** NS  
**Description**

#### INFO-SESSION ON THE VACANCY AND RECRUITMENT PROCESS

NATO is organising an info-session webinar on the recruitment process for this programme which will take place on **11/06/2025 at 4pm CET (Brussels time)**. This will be the opportunity for applicants and professionals to gain more insight into the steps of the recruitment process and to have the opportunity to ask questions to Talent Acquisition Service. Some interns and/or former interns will also share their experience of the programme with the audience.

Please register using the following link:

[https://us06web.zoom.us/webinar/register/WN\\_HdnqpN5hSDaM-t7JB8IAuQ](https://us06web.zoom.us/webinar/register/WN_HdnqpN5hSDaM-t7JB8IAuQ)

The NATO Office of Resources (NOR) provides independent and integrated expert advice to the Secretary General, NATO Resource Committees, Allies, and other stakeholders on the planning, allocation and utilisation of military common funding made available to achieve NATO's goals and objectives.

NOR advice is based on sound judgement underpinned by facts, figures expertise and knowledge. It follows NATO policies, procedures and standards, and is independent of external stakeholder's viewpoints. It supports efficient and effective use of public funds by assessing the policy compliance, eligibility, affordability, technical viability, and lifecycle implications of military requirements and proposed solutions.

Furthermore, the NOR facilitates resource-informed political decision-making.

The NATO Office of Resources consists of the Office of the Director and Front Office, the Committees' Secretariat, and five branches:

The Resource **Committees' Secretariat** provides staff support, including drafting, administrative, organisational, coordination and policy support, as well as procedural advice to the resource committees supported by the NOR.

The **Resource and Portfolio Management (RPM)** Branch provides quality, timely and relevant advice and support to NATO resource committee deliberations; in the planning, management and oversight of NATO common-funded resources; and in the central coordination and development of NATO-wide accounting and financial guidance fully taking into account current best practices in the field of public

finance. The Branch promotes further integration of the NATO Security Investment Programme (NSIP) and the Military Budget processes, to ensure that lifecycle costs are considered, planned and budgeted. Additionally, the Branch leads the Capability Implementation and Resource Information Management System support and development.

The **Operations and Strategic Capabilities (OSC)** Branch advises on technical, financial, economic, and political perspective and supports the implementation of NATO common-funded capabilities, in particular capital investments under the NATO Security Investment Programme (NSIP) and operations & maintenance funded by the NATO Military Budget.

The **Policy and Plans (P&P)** Branch is responsible for the initiation and development of common funding resource strategies and policies and for developing mid- to long-term planning documents such as the multi-annual Common Funded Resource Plans and the Joint Resource Policy and Planning (RPPB)/Military Committee Annual Reports. The Branch also provides expert support on NATO-wide issues relating to resource policy and planning.

The **CIS and Cyber Capabilities (CCC)** Branch covers various domains of Information and Communication Technologies (ICT) including security, cyber-defence and service management and control aspects. The work of the Branch is focused on implementation, operation, administration, and maintenance of modern digital CIS, including CIS security and Cyber aspects, as well as on ICT service provisioning in support of the NATO Command Structure in both static and deployed environments including military operations in Article 5 and non-Article 5 situations.

The **Air and Space Capabilities (ASC)** Branch provides technical, financial, economic and political advice and support regarding implementation of NATO common-funded capabilities, in particular capital investments under the NATO Security Investment Programme (NSIP) and Operations & Maintenance (O&M) funded by the NATO Military Budget. The Branch ensures the delivery of Integrated Air and Missile Defense (IAMD), NATO-wide Air Command & Control (AirC2), Joint Intelligence, Surveillance and Reconnaissance (JISR), and Space capabilities.

### **How the daily work will look like?**

The NOR team will foster and hone the skills of our Interns and offer opportunities to acquire new skills through daily engagement with our experts and stakeholders as we work together on NOR projects. Our interns will learn about the implementation of the 2021 Brussels and 2022 Madrid Summit decisions. These decisions have re-shaped and energised the importance of common funding at NATO, its ability to act as a key enabler to deliver the capabilities the Alliance needs, and how we can act collectively to deliver common funded capabilities better, faster and smarter. In a unique, dynamic and multicultural environment, our interns will gain an in-depth knowledge of NATO common funding and see how decision-making by consensus really works through their interactions with Resource Committees.

### **What do we offer?**

- 6-month traineeship at NATO Headquarters, in Brussels, starting in March / September 2026.
- Full-time traineeship (38 hours a week).
- Monthly grant of €1,286.09 and a travel reimbursement upon joining and leaving the organisation.
- Teleworking subject to business requirements.
- Rich programme of activities, attending regular events and participating in meetings with several stakeholders.
- NATO HQ Staff Centre which promotes employee well-being and fosters a healthy work environment (click [here](#) for more info, special membership price for NATO interns)

### **Selection Criteria**

**Please note that you can apply for up to three (3) different NATO HQ Internship Programme**

## **vacancies!**

**Apply until 22 June 2025, at 23.59, Brussels time**

### **Essential:**

The candidate must:

1. be a national of a NATO member state,
2. be at least 21 years old,
3. have at least two years of university level studies OR equivalent education OR be currently a student OR a recent graduate (degree obtained no longer than 12 months ago),
4. have proficiency in one of the two official NATO languages (English/French).

### **Desirable:**

The following criteria will be considered an advantage:

1. Bachelor's degree or in the final stage of a Master's degree relevant to the requested area of expertise,
2. elementary knowledge of the second official NATO language (English/French),
3. be an advanced user of IT tools including Microsoft Office, SharePoint;
4. previous experience with other international organizations, national administration, research or industry.

### **Competencies required:**

The candidate must demonstrate the following competencies:

- **Achievement:** Works to meet standards.
- **Analytical thinking:** Breaks down problems and sees basic relationships.
- **Clarity and accuracy:** Shows general concern for order and clarity, and checks own work.
- **Customer service orientation:** Responds appropriately, maintains clear communication.
- **Empathy:** Listens actively.
- **Flexibility:** Acts with flexibility.
- **Initiative:** Reacts to short-term opportunities or problems.
- **Organizational awareness:** Understands the organization's structure.
- **Teamwork:** Cooperates, shares information and knowledge freely, offering support and cooperation.

### **Our Values:**

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 and those living with disability to apply (please [click here](#) for more information).

NATO is committed to fostering an inclusive and accessible working environment, where all candidates living with disabilities can fully participate in the recruitment and selection process. If you require reasonable accommodation, please inform us during your selection process. Candidates will be required to provide documented medical evidence to support their request for accommodation.

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.

**Special Notice:**

In order for the Internship Office to assess your eligibility for the Internship Programme, please attach the following documents:

1. Copy of university qualifications you have completed and/or
2. Proof of ongoing studies with the dates clearly mentioned if you are still studying.

We prefer that these documents are in one of the NATO official language (English or French). If you don't have these documents in English or French, please attach a self translation.

Please ensure that all information is complete and accurate before submitting your application.

Please note that the application cannot be updated after the relevant deadline.

The pool of candidates will be available to all NATO IS / IMS Divisions, Offices and NATO Bodies in case there is a need for a similar profile.

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

Read more about the Internship Programme, including terms and conditions, and what we offer at our website (please [click here](#)).

Kindly note that 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.

## Programme de stages de l'OTAN - Bureau OTAN des ressources (NOR) (250813)

**Emplacement principal** : Belgique-Bruxelles

**Organisation** : OTAN SI

**Horaire** : Temps plein

**Date de retrait** : 22-juin-2025

**Salaire (Base de paie)** : 1 286,09Euro (EUR) Mensuelle

**Grade** INTERN

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

**Description**

### **SÉANCE D'INFORMATION SUR LE POSTE ET SUR LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT**

L'OTAN organise une séance d'information (webinaire) sur le processus de recrutement pour ce programme le **11/06/2025 à 16 heures (heure de Bruxelles)**.

Les candidat(e)s et les professionnel(le)s auront ainsi l'occasion d'en apprendre davantage sur les étapes du processus de recrutement pour ce programme et pourront poser leurs questions au Service Acquisition de talents.

Des stagiaires et ancien(ne)s stagiaires partageront leur expérience de ce programme avec les participant(e)s.

Pour vous inscrire, cliquez sur le lien:

[https://us06web.zoom.us/webinar/register/WN\\_HdnqpN5hSDaM-t7JB8IAuQ](https://us06web.zoom.us/webinar/register/WN_HdnqpN5hSDaM-t7JB8IAuQ)

Le Bureau OTAN des ressources (NOR) fournit à la/au secrétaire général(e), aux comités OTAN chargés des ressources, aux pays de l'Alliance ainsi qu'à d'autres parties prenantes des avis spécialisés indépendants s'appuyant sur des contributions multiples concernant la planification, l'affectation et l'utilisation des fonds communs militaires mis à disposition en vue de la réalisation des buts et des objectifs de l'OTAN.

Les avis du NOR se fondent sur les connaissances et l'expertise de spécialistes du domaine concerné et sont étayés par des données factuelles et chiffrées. Dans ses avis, le NOR tient compte des politiques, procédures et normes de l'OTAN mais fait abstraction des points de vue d'acteurs extérieurs. Il contribue à une utilisation efficace et efficiente des deniers publics en s'assurant que les besoins militaires et les solutions proposées sont conformes aux politiques en vigueur ainsi qu'aux critères d'admissibilité, d'abordabilité et de viabilité technique et en prenant en considération ce que ces solutions impliquent à tous les stades du cycle de vie.

Enfin, en apportant aux organes politiques un éclairage axé sur les ressources, le NOR facilite la prise de décisions.

Le NOR se compose du Bureau de la directrice/du directeur et de l'équipe de direction, du Secrétariat des comités et de cinq branches.

Le **Secrétariat des comités** chargés des ressources fournit à ces comités, servis par le NOR, un soutien d'ordre rédactionnel, administratif et organisationnel. Il les aide également à coordonner leurs activités et à élaborer des politiques et leur donne des conseils sur les questions de procédure.

La Branche **Gestion des ressources et des portefeuilles (RPM)** a pour mission, d'une part, de fournir, dans les délais voulus, des avis pertinents et de qualité aux comités OTAN chargés des ressources et, d'autre part, de les aider à planifier, à gérer et à superviser les ressources OTAN financées en commun. Elle les aide également à coordonner l'établissement d'orientations comptables ou financières destinées à tous les organismes OTAN qui soient pleinement conformes

aux bonnes pratiques en vigueur dans le domaine des finances publiques. Elle œuvre en outre à une intégration plus poussée des processus relatifs au programme OTAN d'investissement au service de la sécurité (NSIP) et au budget militaire, de manière à ce que les coûts soient pris en considération, planifiés et budgétisés pour l'ensemble du cycle de vie. Elle pilote également les activités de soutien et de développement du système de gestion de l'information pour la mise à disposition des ressources et des capacités.

La Branche **Opérations et capacités stratégiques (OSC)** fournit des avis et un soutien sur des questions techniques, financières, économiques et politiques ayant trait à la mise en œuvre des capacités OTAN financées en commun, et en particulier aux dépenses d'équipement, financées sur le NSIP, et aux dépenses d'exploitation et de maintenance, financées sur le budget militaire.

La Branche **Politique et plans (P&P)** est chargée de proposer et d'élaborer des stratégies et politiques applicables aux ressources financées en commun, et d'établir des documents de planification à moyen ou long terme tels que les plans pluriannuels des ressources à financer en commun et les rapports annuels conjoints du Bureau de la planification et de la politique générale des ressources (RPPB) et du Comité militaire. Elle fournit par ailleurs une expertise pour les questions de politique générale et de planification des ressources qui se posent à l'échelle de l'OTAN.

La Branche **Cybercapacités et capacités SIC (CCC)** s'occupe des technologies de l'information et de la communication (TIC), s'agissant notamment de la sécurité, de la cyberdéfense et de la gestion et du contrôle des services. Elle assure l'implémentation, l'exploitation, l'administration et la maintenance des systèmes d'information et de communication numériques modernes (SIC), notamment sous l'angle sécurité et cyber, et fournit des services TIC aux entités fixes et aux éléments déployés de la structure de commandement de l'OTAN, dans le cadre d'opérations militaires relevant ou non de l'article 5.

La Branche **Capacités aériennes et spatiales (ASC)** fournit des avis et un soutien sur des questions techniques, financières, économiques et politiques ayant trait à la mise en œuvre des capacités OTAN financées en commun, s'agissant en particulier des dépenses d'équipement, financées sur le NSIP, et des dépenses d'exploitation et de maintenance, financées sur le budget militaire. Elle veille à la mise à disposition des capacités de défense aérienne et antimissile intégrée (IAMD), des capacités de commandement et de contrôle aériens (C2 Air) à l'échelle de l'OTAN, des capacités de renseignement, de surveillance et de reconnaissance interarmées (JISR) et des capacités spatiales.

### **À quoi ressemblera le travail au quotidien ?**

Le stage proposé vous permettra d'aiguiser et d'étoffer vos compétences au contact des spécialistes de l'équipe du NOR et des parties prenantes amenées à interagir avec lui. Vous verrez comment les décisions prises aux sommets de Bruxelles (2021) et de Madrid (2022) sont mises en application. Ces décisions ont remis en lumière l'importance du mécanisme de financement commun OTAN, qui est le principal instrument permettant à l'Alliance de se doter des capacités dont elle a besoin. Vous verrez aussi ce qu'il est possible de faire collectivement pour améliorer, accélérer et rationaliser la mise en disposition des capacités financées en commun. Dans l'environnement dynamique et multiculturel tout à fait unique qu'offre l'OTAN, vous aurez l'occasion de plonger dans les rouages du mécanisme de financement commun et de découvrir, dans le cadre de vos interactions avec les comités chargés des ressources, comment fonctionne concrètement la prise de décision par consensus.

### **Que propose l'OTAN ?**

- Un stage de 6 mois au siège de l'Organisation, à Bruxelles, débutant en mars/septembre 2026 ;
- un horaire temps plein (38 heures/semaine) ;
- une rémunération mensuelle d'un montant de 1 286 euros et le remboursement des frais de déplacement en début et en fin de stage ;
- la possibilité de télétravailler, sous réserve des exigences liées à la fonction ;
- un riche programme d'activités, et la possibilité d'assister régulièrement à des événements et de participer à des réunions rassemblant différentes parties prenantes ;
- l'accès au Centre du personnel du siège de l'OTAN, qui contribue au bien-être des employés et à l'instauration d'un environnement de travail sain (cliquer ici pour plus d'informations, notamment sur les tarifs préférentiels proposés aux stagiaires de l'OTAN).

## CRITÈRES DE SÉLECTION

**Vous pouvez postuler pour trois (3) stages !**

**Candidatures acceptées jusqu'au 22 juin 2025, 23h59, heure de Bruxelles**

## ACQUIS ESSENTIELS

La/Le stagiaire doit :

1. être ressortissant(e) d'un pays membre de l'OTAN ;
2. être âgé(e) de plus de 21 ans ;
3. avoir suivi au moins deux années d'études universitaires ou de niveau équivalent, ou être en train de suivre des études, ou avoir obtenu son diplôme il y a moins d'un an ;
4. maîtriser l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français).

## ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérés comme autant d'atouts :

1. un diplôme d'études supérieures 1er cycle (bachelor) ou l'obtention prochaine d'un diplôme d'études supérieures 2e cycle (master) dans le domaine de spécialisation demandé ;
2. une connaissance élémentaire de la deuxième langue officielle de l'OTAN (anglais/français) ;
3. une connaissance approfondie d'outils informatiques tels que Microsoft Office et SharePoint ;
4. une expérience dans une autre organisation internationale, dans une administration nationale, dans la recherche ou dans le secteur privé.

## COMPÉTENCES REQUISES

La/Le stagiaire doit faire preuve des compétences suivantes :

- Recherche de l'excellence : travaille dans le respect des normes.
- Réflexion analytique : décompose les problèmes et discerne les relations élémentaires.
- Clarté et précision : manifeste d'une manière générale le souci de l'ordre et de la clarté, et vérifie son travail.
- Souci du service au client : réagit de façon appropriée, entretient une communication claire.
- Empathie : écoute activement.
- Flexibilité : agit avec flexibilité.
- Initiative : réagit à des opportunités ou à des problèmes de court terme.
- Compréhension organisationnelle : comprend la structure de l'Organisation.
- Travail en équipe : coopère, partage volontiers les informations et les connaissances, et prête son concours.

## Nos valeurs

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 et les personnes en situation de handicap à postuler (pour plus d'informations, veuillez cliquer [ici](#)).

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 durant la procédure 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 personnes sélectionnées doivent être des modèles d'intégrité et s'employer en permanence à promouvoir la bonne gouvernance dans le cadre de leur travail.

### **INSTRUCTION PARTICULIÈRE**

Afin que le service responsable puisse déterminer si vous êtes admissible au programme de stages, il vous est demandé de joindre les documents suivants :

1. une copie des diplômes universitaires obtenus et/ou
2. un certificat de scolarité avec indication précise des dates, si vous poursuivez actuellement vos études.

Ces documents seront rédigés de préférence dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais ou français). Si tel n'est pas le cas, veuillez joindre une traduction.

Avant de soumettre votre candidature, assurez-vous que toutes les informations fournies sont complètes et exactes.

Veuillez noter qu'il ne sera plus possible de modifier votre candidature après la date limite. Le pool de candidat(e)s retenu(e)s sera mis à la disposition de toutes les divisions du Secrétariat international/de l'État-major militaire international et de tous les bureaux et organismes OTAN, s'ils souhaitent recruter un stagiaire.

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.

Pour en savoir plus sur le programme de stages, et notamment sur les conditions d'emploi et sur ce que propose l'OTAN, veuillez consulter notre site web.

Veuillez noter que 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.