

	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

NATO Internship - Operations Division (OPS) (250700)

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

The mission of the Operations Division of the International Staff is to prepare NATO for the defence of Alliance territory, to respond to crises at home and abroad, and to strengthen the capabilities of partners. The Operations Division advances the core tasks of the Alliance (Defence and Deterrence, Crisis Prevention and Management, Cooperative Security) by providing situational awareness, advance planning, well-exercised and executed crisis response, and outcome-oriented defence and related security cooperation programmes. The Division has two directorates; the Operations Directorate and the Defence and Security Cooperation Directorate.

The Operations Directorate facilitates the decision-making process related to the Alliance's planning of operations, including advance planning. It manages NATO activities across the spectrum of peace-crisis-conflict, including military activities to deter and defend the Alliance, as well as current operations and missions. It also manages the development and implementation of NATO's counter-terrorism policy and activities. The Directorate continuously improves NATO's political-military decision-making at the speed of relevance, including through strategic exercises.

The Directorate has four sections; **the Current Operations Section, the Crisis Response Systems and Exercises Section, the Plans Section and the Counter-Terrorism Section.**

The **Current Operations Section** addresses some of the most difficult problems facing the Alliance—their portfolio is fast-paced, demanding, and very rewarding. The Section engages with Allies, partners, host nation representatives, and NATO senior leadership on a daily basis to advance the strategic policy, and operational and reputational interests of the Alliance. More than just a policy office, COPS also provides NATO Headquarter oversight of policy implementation in the field

The **Crisis Response Systems and Exercises Section (CRSE)** provides comprehensive advice and support to the Secretary General, the North Atlantic Council, Allies and Partners to facilitate the decision-making process relating to the entire spectrum of crisis management, including Article 5 and non-Article 5. This advice and support covers strategic political, civil and military aspects of current and potential operations, missions, assistance, exercises and Lessons learned. Within OPS, the CRSE section manages the Alliance-wide procedures for crisis management and is the focal point in NATO Headquarters for the full spectrum of crisis management processes and procedures in NATO, including exercising and scenario-based discussions

The **Plans Section** supports the North Atlantic Council and the Operations Policy Committee in the operational aspects of NATO's deterrence and defence posture, has oversight of NATO HQ's Geospatial Services and the provision of situational awareness for the senior leadership of NATO HQ and Allies. Plans is responsible for a broad range of issues of key importance to all three core tasks of the Alliance: Deterrence and Defence, Crisis Prevention and Management, and Cooperative Security. These include advance planning, deterrence messaging, comprehensive political-military assessments, support in preparation of crisis management exercises and training events, the provision of Geospatial Services and situational awareness. It is also the coordinating team for the NATO HQ Crisis Management Task Force, the body responsible for providing appropriate responses to emerging crises for Allies consideration. The Section offers a wide variety of opportunities across a broad and dynamic portfolio. The Section engages continuously with Allies, partners and senior leadership within NATO to advance the strategic, operational, and reputational interests of the Alliance.

The **Counter Terrorism (CT) Section** coordinates Counter Terrorism related efforts across the Alliance in accordance with the Updated 2024 CT Policy Guidelines, as well as guiding the implementation of the associated Action Plan on Enhancing NATO's Role in the International Community's Fight against Terrorism. It provides policy guidance and support to Allies and seeks to enhance NATO's dialogue and cooperation on Counter Terrorism related issues with International Organisations and partner countries. It supports ASG/OPS in his role as NATO Secretary General's Special Coordinator for Counter-terrorism. It manages a number of practical projects with concrete deliverables aimed at improving Allied capabilities in the counter-terrorism arena and at assisting NATO partners.

The **Defence and Security Cooperation Directorate (DSCD)** facilitates NATO's political-military decision-making when developing the Individually Tailored Partnership Programmes, NATO's primary framework for cooperation with partner nations. The Directorate further delivers programme implementation for partner nations with the aim to strengthen resilience, promote integrity, transparency, accountability and good governance in the defence and related security sector, and enhance their institutional and defence capabilities so that they can better respond to crises at home

and abroad. The Directorate's mission is to help NATO partners become more capable, more secure, and better prepared to respond to crises at home and abroad.

As the focus point for NATO's defence and security cooperation initiatives, the Directorate uses an integrated set of planning and programme implementation tools to support the development of state defence institutions under democratic control that comply with international norms and practices, and to develop forces and capabilities that can operate effectively with NATO forces when appropriate.

The **DSCD Directorate** has three sections and also includes the Euro-Atlantic Disaster Response Coordination Centre (EADRCC), NATO's primary response mechanism for disasters and other emergencies.

The **Planning and Resources Section** comprises the Planning Team, overseeing the design and development of the NATO-wide Individually Tailored Partnership Programmes (ITPP) and the Planning and Review Process (PARP); and the Resource Portfolio Management (RPM) Team responsible for the financial, legal, and administrative aspects of the Directorate's programme work as well as monitoring and evaluation. The RPM Team oversees the three main trust funds: the Comprehensive Assistance Package for Ukraine (CAP) Trust Fund; the Defence and Related Security Capacity Building Initiative (DCB) Trust Fund; and the Partnership Trust Fund.

The **Delivery Section** manages practical cooperation programmes for partners including the Defence and Related Security Capacity Building (DCB) Initiative, Building Integrity (BI), and Defence Education Enhancement Programmes (DEEP).

The **Ukraine Cooperation and Transformation Section** leads on the practical support to Ukraine through multiple work-strands under the Comprehensive Assistance Package for Ukraine (CAP).

The **Euro-Atlantic Disaster Response Coordination Centre** supports Allies and partners affected by disasters and other emergencies, when they ask for NATO's help. The Centre also participates in DSCD's work with partner nations, by supporting their capacity-building to manage emergencies. The EADRCC is part of NATO's work on crisis management, resilience, and cooperation with the European Union and other international organisations.

How the daily work will look like?

Working as an intern for NATO's Operations Division means experiencing first-hand the development and implementation of policies for crisis management, crisis response systems and exercises, political-military aspects of NATO-led operations and missions, the development and implementation of capacity building programmes with partner nations, etc. The Operations Division contributes to NATO's three core tasks, collective defence, crisis management and cooperative security.

Today, the evolving international security environment continues to produce a variety of threats and crises both for Allied nations and for partners bordering Allied territory. The Operations Division has set up crisis management mechanisms for appropriate and rapid responses to crises, facilitates

political and military interaction among civil and military authorities, and ensures prompt decision-making.

The intern will be working alongside experienced staff officers. Daily responsibilities include preparing briefings, speaking points and relevant communications to be used by the Secretary General, Deputy Secretary General, and Assistant Secretary General for Operations. The intern could be monitoring significant current events in NATO areas of operations, reviewing daily political-military reports, or contributing to the development and management of defence capacity building programmes and projects for partners. Furthermore, the intern could contribute to political-military assessments, preparation of crisis management exercises, and situational awareness within the NATO Headquarters and beyond. The intern could also support the Division by attending senior-level meetings, political-military committees, drafting memos and reports, conducting research, and participating in seminars regarding NATO processes and policy. Tasks often require both individual effort and consultation with staff officers from different member countries willing to share their invaluable expertise, often under tight deadlines. An assignment with the Operations Division constitutes a challenging opportunity in a stimulating and fast-paced working environment. Ultimately, the experience will require you to use and develop your analytical and professional skills, making it unrivalled preparation for your future career.

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 - Division Opérations (250700)

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

La Division Opérations du Secrétariat international a pour mission de préparer l'OTAN à assurer la défense du territoire de l'Alliance, de répondre aux crises survenant à l'intérieur ou à l'extérieur de celui-ci, et de renforcer les capacités des pays partenaires. Elle contribue à l'accomplissement des tâches fondamentales de l'Alliance (dissuasion et défense, prévention et gestion des crises, sécurité coopérative) en offrant une image de la situation, une planification préétablie, un système de réponse aux crises éprouvé et rigoureusement appliqué, ainsi que des programmes de coopération axés sur les résultats dans le domaine de la défense et de la sécurité se rapportant à la défense. La Division compte deux directions : la Direction Opérations et la Direction Coopération en matière de défense et de sécurité.

La Direction Opérations facilite le processus décisionnel concernant la planification des opérations de l'Alliance, y compris la planification préétablie. Elle gère les activités de l'OTAN sur l'ensemble du spectre (en temps de paix, de crise et de conflit), y compris les activités militaires visant à assurer la dissuasion et la défense de l'Alliance, ainsi que les opérations et missions en cours. Elle gère par ailleurs l'élaboration et la mise en œuvre de la politique et des activités de l'OTAN dans le domaine de la lutte contre le terrorisme. Elle cherche à améliorer en permanence, notamment au travers d'exercices stratégiques, la rapidité avec laquelle les décisions politico-militaires sont prises à l'OTAN.

Cette direction comprend quatre sections : la Section Opérations en cours, la Section Systèmes et exercices de réponse aux crises, la Section Plans et la Section Contre-terrorisme.

La Section Opérations en cours traite certains des problèmes les plus difficiles auxquels est confrontée l'Alliance, dans un environnement dynamique, exigeant et très gratifiant. Chaque jour,

elle interagit avec des représentant(e)s des Alliés, des pays partenaires et des pays hôtes de même qu'avec de haut(e)s responsables de l'OTAN pour promouvoir les intérêts de l'Alliance sur les plans stratégique et opérationnel ainsi qu'en termes d'image. Plus qu'un simple service d'élaboration des politiques, elle assure également, pour le siège de l'OTAN, la supervision de la mise en œuvre des politiques sur le terrain.

La Section Systèmes et exercices de réponse aux crises (CRSE) fournit des avis et un soutien complets à la/au secrétaire général(e), au Conseil de l'Atlantique Nord, aux Alliés et aux partenaires afin de faciliter le processus décisionnel pour toute la gamme des opérations de gestion de crise, qu'elles relèvent ou non de l'article 5. Ces avis et ce soutien, d'ordre stratégique, portent sur les aspects politiques, civils et militaires des opérations, missions, activités d'assistance, exercices et retours d'expérience, en cours ou potentiels. Au sein de la Division Opérations, la Section CRSE gère les procédures de gestion de crise à l'échelle de l'Alliance et est, au siège de l'OTAN, le point focal pour tout le spectre des processus et procédures de gestion de crise, y compris les exercices et les discussions sur la base d'un scénario.

La Section Plans apporte son concours au Conseil de l'Atlantique Nord et au Comité des orientations opérationnelles (OPC) pour les aspects opérationnels de la posture de dissuasion et de défense de l'OTAN, et elle supervise les services géospatiaux du siège de l'Organisation et la fourniture de données liées à la connaissance de la situation destinées aux haut(e)s responsables du siège de l'Organisation et des pays membres de l'Alliance. Elle est responsable de toute une série de questions d'importance cruciale pour les trois tâches fondamentales de l'Alliance que sont la dissuasion et la défense, la prévention et la gestion des crises, et la sécurité coopérative. Il s'agit notamment de la planification préétablie, de la communication en matière de dissuasion, d'évaluations politico-militaires globales, du soutien à la préparation d'exercices de gestion de crise et d'activités de formation, et de la fourniture de services géospatiaux et de données liées à la connaissance de la situation. La Section s'occupe en outre de coordonner les activités de l'Équipe spéciale Gestion de crise du siège de l'OTAN, l'organe chargé de proposer des réponses appropriées en cas de crise naissante, aux fins d'examen par les Alliés. Elle offre un large éventail de possibilités dans un environnement diversifié et dynamique. Elle interagit en permanence avec les Alliés, les pays partenaires et les haut(e)s responsables de l'OTAN pour promouvoir les intérêts de l'Alliance sur les plans stratégique et opérationnel ainsi qu'en termes d'image.

La Section Contre-terrorisme coordonne les activités de lutte contre le terrorisme menées à l'échelle de l'Alliance conformément aux lignes directrices applicables, actualisées en 2024, et pilote l'exécution du plan d'action sur le renforcement du rôle de l'OTAN dans la lutte de la communauté internationale contre le terrorisme. Elle fournit des orientations générales et un soutien aux Alliés, et elle s'efforce de développer le dialogue et la coopération entre l'OTAN, les autres organisations internationales et les pays partenaires au sujet des questions liées à la lutte contre le terrorisme. Elle aide l'ASG/OPS à exercer sa fonction de coordonnatrice/coordonnateur spécial(e) de la/du secrétaire général(e) pour la lutte contre le terrorisme. Elle gère un portefeuille de projets axés sur des résultats concrets, au travers desquels elle aide les Alliés à améliorer leurs capacités de lutte contre le terrorisme et apporte une assistance aux partenaires de l'OTAN.

La Direction Coopération en matière de défense et de sécurité (DSCD) facilite la prise de décision politico-militaire de l'OTAN en élaborant les programmes de partenariat individualisés, principal cadre de coopération de l'Organisation avec les pays partenaires. Elle assure en outre la mise en

œuvre de programmes pour ces pays afin de renforcer la résilience de ceux-ci, de promouvoir l'intégrité, la transparence et la redevabilité ainsi que la bonne gouvernance dans le secteur de la défense et de la sécurité se rapportant à la défense, et de renforcer leurs capacités institutionnelles et de défense afin qu'ils puissent mieux répondre aux crises survenant sur leur sol ou à l'étranger. La Direction a pour mission d'aider les partenaires de l'OTAN à accroître leurs compétences, leur sécurité et leur aptitude à répondre aux crises survenant sur leur sol ou à l'étranger.

En tant que point central pour les initiatives OTAN de coopération dans le domaine de la défense et de la sécurité, la Direction recourt à un ensemble intégré d'outils de planification et de mise en œuvre des programmes afin, d'une part, d'appuyer la mise en place d'institutions publiques de défense qui agissent sous contrôle démocratique et qui se conforment aux normes et pratiques internationales, et, d'autre part, de développer des forces et des capacités qui puissent opérer de manière efficace avec les forces de l'OTAN, selon les besoins.

La Direction DSCD compte trois sections ainsi que le Centre euro-atlantique de coordination des interventions en cas de catastrophe (EADRCC), principal mécanisme OTAN de réaction aux catastrophes et autres situations d'urgence.

La Section Planification et ressources comprend l'Équipe Planification, qui supervise l'élaboration et le développement des programmes de partenariat individualisés (ITPP) à l'échelle de l'OTAN et le processus de planification et d'examen (PARP) ; et l'Équipe Gestion des ressources et des portefeuilles (RPM), chargée des aspects financiers, juridiques et administratifs du programme de travail de la Direction, ainsi que du suivi et de l'évaluation. L'Équipe RPM supervise les trois principaux fonds d'affectation spéciale, à savoir le fonds d'affectation spéciale pour l'ensemble complet de mesures d'assistance en faveur de l'Ukraine (CAP), le fonds d'affectation spéciale pour le renforcement des capacités de défense et des capacités de sécurité se rapportant à la défense (DCB), et le fonds d'affectation spéciale pour les partenariats.

La Section Mise en œuvre des programmes gère les programmes de coopération pratique pour les partenaires, dont l'initiative de renforcement des capacités de défense et des capacités de sécurité se rapportant à la défense (DCB), le programme de développement de l'intégrité (BI) et le programme de renforcement de la formation « défense » (DEEP).

La Section Transformation et coopération avec l'Ukraine dirige le soutien pratique à l'Ukraine au travers de multiples axes de travail dans le cadre du CAP.

L'EADRCC apporte son soutien aux Alliés et aux partenaires touchés par des catastrophes ou d'autres situations d'urgence, lorsqu'ils sollicitent l'aide de l'OTAN. Le Centre participe aussi aux travaux menés par la DSCD avec les pays partenaires, en aidant ceux-ci à renforcer leurs capacités de gestion des situations d'urgence . L'EADRCC est une composante des travaux que l'OTAN consacre à la gestion de crise, à la résilience et à la coopération avec l'Union européenne et avec d'autres organisations internationales.

À quoi ressemblera le travail au quotidien ?

Travailler au sein de la Division Opérations de l'OTAN sera l'occasion pour vous d'acquérir une expérience pratique dans les domaines suivants : élaboration et mise en œuvre de politiques pour la gestion de crise, systèmes et exercices de réponse aux crises, aspects politico-militaires des opérations et missions dirigées par l'OTAN, établissement et mise en œuvre de programmes de renforcement des capacités avec les pays partenaires, etc. La Division Opérations contribue à l'accomplissement des trois tâches fondamentales de l'OTAN (dissuasion et défense, prévention et gestion des crises, et sécurité coopérative).

L'évolution actuelle de l'environnement de sécurité international continue de générer de multiples menaces et crises, qui concernent aussi bien les pays membres de l'OTAN que les partenaires situés à la périphérie du territoire de l'Alliance. La Division Opérations met en place des mécanismes de gestion de crise visant à répondre rapidement et adéquatement aux crises, facilite les interactions politiques et militaires entre les autorités civiles et militaires, et fait en sorte que des décisions soient prises dans les meilleurs délais.

Vous travaillerez aux côtés d'agents expérimentés. Vous serez amené(e) à rédiger des exposés, des aide-mémoire et des messages pour la/le secrétaire général(e), la/le secrétaire général(e) délégué(e) et la/le secrétaire général(e) adjoint(e) pour les opérations. Vous pourriez être chargé(e) de suivre les développements majeurs survenant dans les zones d'opérations de l'OTAN, d'examiner des rapports politico-militaires quotidiens ou de contribuer au développement et à la gestion de projets et de programmes de renforcement des capacités de défense pour les partenaires. Vous pourriez également contribuer à l'élaboration d'analyses politico-militaires, à la préparation d'exercices de gestion de crise, et à l'amélioration de la connaissance de la situation au siège de l'OTAN et au-delà. Par ailleurs, vous pourriez aider les membres de la Division en assistant à des réunions de haut niveau et à des réunions de comités politico-militaires, en rédigeant des mémorandums et des rapports, en menant des activités de recherche et en participant à des séminaires consacrés aux processus et aux politiques de l'OTAN.

Ces tâches exigent souvent à la fois un investissement personnel et la consultation d'administratrices/administrateurs de différents pays membres disposé(e)s à partager leurs précieuses connaissances, généralement dans des délais serrés. Faire un stage au sein de la Division Opérations est l'occasion de travailler dans un environnement complexe, stimulant et très dynamique. Vous serez amené(e) à utiliser et à développer vos compétences professionnelles et analytiques et vous acquerez une expérience sans pareille, qui vous servira dans votre future carrière.

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 1 286.09 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 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.

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.