NATO
NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION
INTERNATIONAL STAFF

OTAN
ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD
SECRÉTARIAT INTERNATIONAL

VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

NATO Internship - Public Diplomacy Division (PDD) (250715)

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_HdngpN5hSDaM-t7JB8lAuQ

NATO's Public Diplomacy efforts serve a vital function within the Alliance by communicating its purpose and priorities to audiences worldwide. In fulfilling this role, the Public Diplomacy Division (PDD) actively strengthens NATO's public image, thereby fostering trust in and support for the Alliance. The Division also acts as coordinator for strategic communication activities across all NATO civilian and military bodies and commands.

Our three key roles:
Communicating and engaging with the public.
First and foremost, the Division plays a pivotal role in engaging with multiple audiences in explaining NATO's policies and activities to publics worldwide. The Division works to raise NATO's profile and to bring NATO's achievements into public knowledge and debate. We do this through:

a) People-to-people engagement, especially in Allied and partner countries
b) Mass communication, image-building and brand management
c) 24h media operations

Promoting security cooperation.
The second key role of the Division is to promote security cooperation, dialogue and partnerships with all Public Diplomacy means and tools. That way, the Division also contributes to a continuous process

of international security debate and policy creation.

Coordinating NATO's strategic communications activities.

Last but not least, the Division also acts as lead coordinator for all strategic communication activities across all NATO civilian and military bodies and harmonizes all public diplomacy and brand-related activities undertaken by other entities belonging to the NATO structure.

How the daily work will look like?

This is an excellent opportunity for interns to learn and contribute to NATO's practices of engaging with external audiences – a wide range of organizations, both from civil society and governments, in NATO nations and beyond. The intern will be expected to learn about the key principles governing the Division, NATO policies, and the digital engagement tools the Division uses. An essential part of this internship will include the improvement/development of good writing skills and analytical thinking.

PDD's interns will have the opportunity to work in one of the following areas:

a) Digital outreach: Web content creation
   a. Creating content for NATO's website, including research, writing, editing, photo/video sourcing, graphic design, and any other creative tasks that help NATO explain its activities to online audiences.
   b. Working closely with social media colleagues to promote web content and increase engagement through fully developed user journeys.
   c. Assisting with ongoing testing and quality assurance of the new NATO website.
   d. Working on localisation of communication for NATO's audiences, for example in languages other than English or using novel platforms and technologies.
   e. Understanding and supporting NATO's overall communication priorities and methods.

b) Campaigns & Brand
   a. Work closely with nations and across the NATO family to build awareness campaigns that help to build support for the Alliance in innovative ways with new and diverse audiences, such as providing support in PDD's engagement with content creators.
   b. Work will all the major NATO entities to implement the NATO brand strategy, evolve and enforce the NATO Brand Identity Identity and develop, procure and distribute branded items.
   c. Help procure and manage online brand management tools such as Frontify and Canva for the enterprise.
   d. Support the development and execution of special projects (initiatives related to external communication which do not fit in NATO's existing stovepipes, e.g. working with the mass entertainment and games development industries, etc.)

c) Audience Research
   a. Support the delivery of NATO's public opinion research programme: providing evidence-based insights to
      1. inform and assess communication content, channel and strategy;
      2. inform Information Environment Analysis products for circulation to NATO leadership and Allies.
   b. Support end-to-end delivery of commissioned quantitative and qualitative research in NATO and partner nations across a of a range of NATO priority areas including terrorism, cyber security and nuclear deterrence.

c. Contribute to: open source analysis products; survey design; report drafting; public speaking and presentation delivery.
d. Strengthen cooperation with research specialists across NATO entities, national governments, and think tanks.

d) Information Environment Assessment: Open source research, data analysis, communications analysis, media analysis

a. Carrying out open source research and analysis with a range of tools on NATO's own communication, communication by Allied and global audiences as well as analysis of information threats targeting NATO;
b. Providing situational awareness of activities in the information environment to senior leadership across different print and online media, social media, web, etc.;
c. Evaluating/assessing communications;
d. Developing actionable insights for communicators;
e. Developing new capabilities, leveraging data as a strategic resource, using machine learning and deep learning techniques to enhance and shape PDD communication.
f. Monitoring media coverage using different sources (print, social, online);
g. Alerting senior leadership of breaking news and preparing monitoring and analysis products;
h. Coordinating with different parts of the NATO enterprise, Allies, NATO partners and other stakeholders on issues of information environment assessment.

e) Press and Media

a. Assisting with the planning and execution of Press Tours to NATO HQ and abroad
b. Drafting of various media products, including messages for press conferences and interviews, web stories for the Newsroom page of the NATO website, transcripts of public remarks by senior NATO officials, etc.
c. Drafting reviews of the media environments in certain countries or of certain media outlets ahead of Secretary General's meetings and interviews;
d. Attending relevant meetings and providing succinct written summaries;
e. Other ad-hoc tasks as required, including media operational tasks and administrative support to the wider Press and Media team.

f) Engagements Section: programmes in NATO Member and/or partner countries and related events and activities

a. Assist the relevant programme officers with the planning, implementation and monitoring of engagement programmes in NATO nations and/or partner countries and related event organizing activities;
b. Participate in and write the minutes of various task force meetings, where required;
c. Contribute to the Section's work towards the implementation of public diplomacy communications activities;
d. Contribute to the development of Section's products and content;
e. Assist, where appropriate, in the preparations of briefing sessions and visits to NATO HQ and abroad;
f. Further develop research on ongoing projects, i.e. public opinion updates;
g. Supporting programme officers for digital engagements, content creation (including graphic and video editing); supporting with amplification and digital outreach;

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 Diplomatie publique (PDD) (250715)

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-t7JB8lAuQ

Les activités de diplomatie publique de l'OTAN sont d'une importance capitale pour l'Alliance car elles font connaître sa raison d'être et ses priorités au grand public, dans le monde entier. À cet effet, la Division Diplomatie publique (PDD) s'attache à promouvoir l'image publique de l'OTAN, de façon à renforcer le capital de confiance et le soutien dont bénéficie l'Alliance. Elle assure en outre la coordination des activités de communication stratégique de tous les organismes civils et militaires et commandements de l'OTAN.

Les trois rôles clés de la Division

Communiquer avec le public

La PDD joue avant tout un rôle central d'interface avec les publics du monde entier, à qui elle explique les politiques et les activités de l'Alliance. Elle s'emploie à accroître la visibilité de l'OTAN, à faire connaître les réalisations de l'Organisation et à les intégrer dans le débat public. À cette fin, la PDD utilise les outils suivants :

a) la communication interpersonnelle, en particulier dans les pays de l'Alliance et les pays partenaires ;
b) la communication de masse, la construction de l'image et la gestion de l'identité de marque ;
c) des opérations médias 24 heures sur 24.

Promouvoir la coopération dans le domaine de la sécurité

Le deuxième rôle clé de la PDD consiste à promouvoir la coopération, le dialogue et les partenariats dans le domaine de la sécurité, en utilisant toute la panoplie d'outils de diplomatie publique dont elle dispose. La Division contribue ainsi au débat permanent sur la sécurité

internationale et à l'élaboration des politiques.

Coordonner les activités de communication stratégique de l'OTAN

Enfin, la PDD coordonne les activités de communication stratégique menées dans l'ensemble des organismes civils et militaires de l'OTAN, et elle harmonise toutes celles touchant à la diplomatie publique et à l'identité de marque entreprises par d'autres entités faisant partie de la structure de l'Organisation.

À quoi ressemblera le travail au quotidien ?

Le stage proposé est une excellente occasion de découvrir les pratiques utilisées à l'OTAN pour communiquer avec des publics extérieurs – notamment avec un large éventail d'organismes publics et d'acteurs de la société civile, dans les pays de l'OTAN et au-delà – et de contribuer aux activités menées dans ce domaine. Il vous permettra de vous familiariser avec les grands principes en vigueur au sein de la Division, avec les politiques de l'OTAN et avec les outils de communication numérique utilisés par la Division. Une grande partie du stage sera consacrée à l'acquisition ou au perfectionnement de compétences rédactionnelles et analytiques.

En tant que stagiaire au sein de la PDD, vous aurez l'opportunité d'accomplir différentes tâches dans l'un des domaines suivants :

a) Communication numérique – Création de contenus web
   a. créer des contenus pour le site web de l'OTAN, ce qui suppose d'accomplir un travail de recherche, de rédaction, de révision, d'identification de photos/vidéos et de conception graphique, ainsi que toute autre tâche créative pouvant aider l'OTAN à expliquer ses activités à des internautes ;
   b. travailler en étroite collaboration avec les collègues responsables des médias sociaux pour promouvoir des contenus web et favoriser les interactions tout au long de parcours utilisateurs complets ;
   c. aider à tester le nouveau site web de l'OTAN et contribuer à l'assurance qualité du produit ;
   d. assurer la localisation des messages destinés aux publics de l'OTAN, par exemple dans d'autres langues que l'anglais ou au moyen de plateformes et de technologies novatrices ;
   e. comprendre les grandes priorités et les méthodes de l'OTAN en matière de communication, et y apporter son concours.

b) Campagnes & Identité de marque
   a. travailler en étroite collaboration avec les pays et les entités de la famille OTAN pour mettre sur pied des campagnes innovantes de sensibilisation et de soutien à l'Alliance, ciblant des publics nouveaux et variés, notamment en aidant la PDD à interagir avec les créateurs de contenu.
   b. coopérer avec toutes les grandes entités OTAN pour mettre en œuvre la stratégie de marque de l'Organisation, faire évoluer et faire appliquer sa charte graphique, et concevoir, acquérir et distribuer des articles portant la marque OTAN ;
   c. aider à acquérir et à gérer des outils en ligne de gestion de l'identité de marque, comme Frontify ou Canva Enterprise ;

d. contribuer à l'élaboration et à l'exécution de projets spéciaux (initiatives liées à la communication externe qui s'écartent des circuits classiques de l'OTAN (p. ex. collaboration avec les secteurs du divertissement de masse et de la création de jeux)).

c) Analyse d'audience

a. contribuer à la mise en œuvre du programme d'enquêtes et de sondages d'opinion de l'OTAN en fournissant, sur la base de données probantes, des éléments permettant :
   1. d'éclairer et d'évaluer la communication, sur le plan du contenu, des canaux et de la stratégie ;
   2. d'alimenter les produits d'analyse de l'environnement informationnel destinés aux hauts responsables de l'OTAN et aux Alliés ;

b. aider à réaliser sur commande, et de bout en bout, des études quantitatives et qualitatives dans les pays de l'OTAN et les pays partenaires dans différents domaines prioritaires pour l'Organisation, comme le terrorisme, la cybersécurité et la dissuasion nucléaire ;

c. contribuer aux analyses de sources ouvertes, à la conception d'enquêtes, à l'élaboration de rapports, à la prise de parole en public et à la présentation d'exposés ;

d. renforcer la coopération avec les spécialistes de la recherche travaillant dans différentes entités OTAN, dans le secteur public et dans des think tanks.

d) Évaluation de l'environnement informationnel – Exploitation des sources ouvertes et analyse des données, des communications et des médias

a. procéder, à partir de sources ouvertes et à l'aide de différents outils, à l'exploitation et à l'analyse de la communication de l'OTAN, des pays de l'Alliance et du reste du monde, et effectuer l'analyse des menaces informationnelles visant l'OTAN ;

b. faire des points de situation à l'intention des hauts responsables sur les activités menées dans différents environnements informationnels (presse écrite/en ligne, réseaux sociaux, internet, etc.) ;

c. évaluer/analyser la communication ;

d. élaborer des analyses exploitables pour les responsables de la communication ;

e. mettre au point de nouvelles capacités, exploiter les données en tant que ressource stratégique, recourir aux techniques d'apprentissage automatique et d'apprentissage profond pour améliorer et guider la communication de la PDD ;

f. assurer le suivi de la couverture médiatique sur différents supports (presse écrite, réseaux sociaux, internet) ;

g. informer les hauts responsables des informations de dernière minute et élaborer des produits de veille et d'analyse ;

h. travailler en concertation avec différentes entités de l'entreprise OTAN, les Alliés, les partenaires de l'Organisation et d'autres parties prenantes sur des questions liées à l'analyse de l'environnement informationnel.

e) Presse et médias

a. aider à planifier et à organiser des visites de presse au siège de l'OTAN et à l'étranger ;

b. élaborer divers produits médias, notamment des éléments de langage pour les conférences de presse et les interviews, des articles pour la Newsroom du site web de l'OTAN, des transcriptions d'interventions publiques de hauts responsables de l'OTAN, etc. ;

c. préparer des analyses portant sur l'environnement médiatique dans certains pays ou sur certains médias, en prévision de réunions ou d'interviews de la/du secrétaire général(e) ;
d. assister aux réunions qui présentent un intérêt pour son travail et en faire un résumé écrit ;
e. s'acquitter d'autres tâches ponctuelles, selon les besoins, notamment de tâches opérationnelles en lien avec les médias, et fournir un soutien administratif à l'ensemble de la Section Presse et médias.

f) Relations publiques – Programmes dans les pays membres et/ou les pays partenaires de l'OTAN, et événements et activités qui en découlent

a. aider les responsables de programmes à planifier, à mettre en œuvre et à superviser des programmes de relations publiques dans les pays membres et/ou les pays partenaires de l'OTAN, et à organiser les activités associées à ces programmes ;
b. assister aux réunions de différents groupes de travail et en rédiger les procès-verbaux, selon les besoins ;
c. contribuer aux travaux de la Section s'agissant de mener des activités de communication et de diplomatie publique ;
d. contribuer à l'élaboration des produits et contenus de la Section ;
e. aider, le cas échéant, à préparer les séances d'information et les visites au siège de l'OTAN et à l'étranger ;
f. poursuivre l'analyse de projets en cours, notamment le suivi des tendances de l'opinion publique ;
g. prêter son concours aux responsables de programmes pour le dialogue numérique et la création de contenus (y compris la conception graphique et le montage vidéo), et pour l'amplification des contenus et la communication numérique.

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 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.