

	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

Officer, Aerospace Planning and Security (241517)

Primary Location Belgium-Brussels
NATO Body NATO International Staff (NATO IS)
Application Deadline 24-Nov-2024
Salary (Pay Basis) 7,540.44Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G17-G20
Clearance Level NS

Description

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 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 the 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 Organization's senior management. Specific responsibilities include policy and capability development, support and oversight in the areas of Integrated Air and Missile Defence, Aerospace, Joint Intelligence, Reconnaissance, Surveillance (JISR) as well as multinational armaments cooperation and projects.

The Aerospace Capabilities Section is responsible for policy guidance, capability delivery and cooperation in the air and space domains, with a total aviation system approach covering holistically a broad spectrum of aerospace areas, in support of NATO missions and operations. These areas include aviation safety and security, air armaments, manned aircraft and remotely piloted aircraft systems (RPAS), air traffic management (ATM), airfields, space and airspace integration, airworthiness, aeronautical systems, civil-military coordination, interoperability and standardisation. The Section acts as NATO's primary interface with international aviation organisations and provides support for the International Staff (IS), International Military Staff (IMS), National Military Authorities (NMAs), NATO bodies and Agencies, including the Conference of National Armament Directors (CNAD), the Aviation Committee (AVC) and their sub-structures.

The Officer supports the Head of Section in all Section activities. In particular, the incumbent is the focal point for policy development on Aviation planning, security and cooperation matters. Under the supervision of the Head of Section, the Officer supports relevant NATO Committees and Groups providing expert advice, developing relevant policy papers and serving as Chair or Secretary as needed. The post holder also participates in meetings of other International Organisations as required.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- be a graduate of a university, college, institute or military academy of recognised standing, preferably with a degree in aviation, engineering, or science;
- have at least 5 years' of relevant professional experience in civil or military aviation including in components of aviation security policies and procedures;
- have extensive knowledge of the operational and engineering aspects of the various components of aviation security/airspace traffic management enterprise including ATM systems;
- have experience and a demonstrated ability to work in an international environment;
- be able to prepare and present briefings to military and civilian audiences at all levels;
- 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:

- project management skills and experience in multinational programmes and cooperative developments;
- experience in the planning and execution of military air operations;
- broad knowledge of armaments planning matters and how they relate to other planning disciplines within the NATO Defence Planning Process (NDPP);
- a good knowledge of the civil and military structure of the Alliance and also of NATO policy, organisation and procedures.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Policy Development

Follow closely NATO political and military developments and the continuous evolution of civil aviation and airspace organisation, ATM systems and technologies to contribute to the development of NATO policy on airspace and ATM. Coordinate the implementation of agreed policy including the impact and relevance to other policy documents; follow and advise bodies in the military and civil arena on relevant ATM activities.

Expertise Development

Assist in the preparation of specialist documents dealing with all aspects of NATO involvement in airspace and ATM security policy and other related matters in support of the development of policies and strategies to promote and safeguard NATO operational capabilities. Assist the AVC and its subordinate structure and take the necessary follow-up action to implement AVC decisions.

Representation of the Organization

Participate in meetings and act as Chair or Secretary of related bodies, participate in meetings and activities of international aviation organisations, including joint NATO/EUROCONTROL activities in ATM security. Follow ATM related issues in other NATO bodies and participate in meetings of other bodies on behalf of the Directorate, as required.

Project Management

Work in close coordination and cooperation with NATO Nations and military authorities. Contribute to the development of studies and concepts to support the full range of NATO missions in peace, crisis and conflict, including deployable airport and ATM capabilities, with the aim of developing policies to enhance NATO's effectiveness.

Stakeholder Management

Establish and maintain a broad network of contacts inside and outside NATO and ensure that systemic mechanisms are established to coordinate among ATM and security stakeholders.

Knowledge Management

Work with the administrative staff, ensure that documents are distributed in a timely manner to stakeholders and customers. Periodically review extant documents for currency and relevance, initiating corrective action when appropriate. Assist in the maintenance of relevant web pages.

Information Management

Coordinate and assist in the development and implementation of policy documents dealing with all aspects of the Section's activities.
Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Head of the Aerospace Capabilities Section. They establish and maintain a good working relationship with members of the national delegations, other members of IS, representatives of IMS, NMAs and NATO Agencies. It will also be necessary to work closely with the staffs of various international aviation

organisations, especially International Civil Aviation Organisation (ICAO), European Commission/European Union (EC/EU), and EUROCONTROL.

Direct reports: N/A

Indirect reports: N/A

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Analytical Thinking: Makes complex plans or analyses;
- Clarity and Accuracy: Checks own work;
- Conceptual Thinking: Applies learned concepts;
- Customer Service Orientation: Takes personal responsibility for correcting problems;
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade;
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation;
- Organisational Awareness: Understands organizational climate and culture;
- Teamwork: Solicits inputs & 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 Régulations.

NOTE: Irrespective of previous qualifications and experience, candidates for twin-graded posts will be appointed at the lower grade. Advancement to the higher grade

is not automatic, and will not normally take place during the first three years of service in the post.

Under specific circumstances, serving staff members may be appointed directly to the higher grade, and a period of three years might be reduced by up to twenty four months for external candidates. These circumstances are described in the IS directive on twin-graded posts.

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 (planification et sûreté aérospatiales) (241517)

Emplacement principal Belgique-Bruxelles

Organisation OTAN SI

Date de retrait 24-nov.-2024

Salaire (Base de paie) 7 540,44Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G17-G20

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

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 opérations. Ses principaux axes de travail sont les suivants :

- piloter l'élaboration de programmes capacitaires complexes de grande ampleur 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 commandement et contrôle aérien (C2 Air), les capacités JISR (renseignement, surveillance et reconnaissance interarmées), 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 liées à ces programmes ;
- diriger la politique et l'action de l'OTAN dans le domaine de l'aviation ;
- promouvoir l'interopérabilité au travers d'activités de normalisation priorisées 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 ;
- aider l'Alliance à conserver son avance technologique en étudiant des technologies émergentes et des technologies de rupture, en particulier dans le domaine des systèmes autonomes, et en s'employant à favoriser leur adoption ;
- faciliter la coopération multinationale en matière de développement capacitaire au travers d'initiatives visant à répondre à des besoins capacitaires critiques spécifiques ;
- comprendre la question du changement climatique, s'y adapter et faire preuve de proactivité dans ce domaine ;
- 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 des organisations régionales et internationales concernées, notamment l'Union européenne, ainsi qu'avec le secteur privé 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 un large éventail de capacités interarmées, terrestres, aériennes et maritimes requises pour toute la gamme des missions de l'Alliance. Elle soutient les activités de planification de défense de l'OTAN et les initiatives capacitaires qui s'y rattachent. Dans cette optique, elle remet 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, du JISR, ainsi que de la coopération et des projets multinationaux en matière d'armements.

La Section Capacités aérospatiales (AER) est responsable des orientations générales, de la fourniture de capacités et de la coopération dans les domaines aérien et spatial, en soutien des missions et des opérations de l'OTAN. Son approche systémique globale de l'aviation couvre de manière holistique un large éventail de domaines ayant trait à l'aérospatiale, notamment la sécurité et la sûreté de l'aviation, les armements aériens, les aéronefs pilotés et les systèmes d'aéronefs télépilotés (RPAS), la gestion de la circulation aérienne (ATM), les aéroports, l'espace et l'intégration dans l'espace aérien, la navigabilité, les systèmes aéronautiques, la coordination civilo-militaire, l'interopérabilité et la normalisation. La Section est la principale interface de l'OTAN avec les organisations internationales de l'aviation et elle fournit un soutien au Secrétariat international (SI), à l'État-major militaire international (EMI), aux autorités militaires de l'OTAN (NMA), ainsi qu'aux organes et agences de l'OTAN, notamment à la Conférence des directeurs nationaux des armements (CDNA), au Comité de l'aviation (AVC) et à leurs organes subordonnés.

L'administratrice/L'administrateur épaula la/le chef de la Section dans toutes les activités de cette dernière. Elle/Il est en particulier le point de coordination pour l'élaboration des politiques en ce qui concerne la planification, la sûreté et la coopération dans le domaine de l'aviation. Sous la supervision de la/du chef de la Section, l'administratrice/l'administrateur apporte son aide aux comités et groupes OTAN concernés en rendant des avis spécialisés, en établissant divers documents d'orientation et en assumant la fonction de président(e) ou de secrétaire au besoin. Elle/Il participe aussi à des réunions d'autres organisations internationales, lorsqu'il le faut.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- être diplômé(e) d'une université, d'un établissement d'enseignement supérieur, d'un institut ou d'une école militaire de valeur reconnue, de préférence dans le domaine de l'aviation, de l'ingénierie ou des sciences ;
- avoir au moins cinq ans d'expérience professionnelle pertinente de l'aviation civile ou militaire, notamment en ce qui concerne les divers aspects des politiques et procédures de sûreté aérienne ;
- avoir une connaissance approfondie des aspects opérationnels et techniques des diverses composantes de la sûreté aérienne/de la gestion de la circulation aérienne, notamment des systèmes ATM ;
- avoir une aptitude avérée, notamment par l'expérience, à travailler dans un cadre international ;
- être à même de préparer et de présenter des exposés à des publics militaires et civils de tous niveaux ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français), et le niveau I (« débutant ») dans l'autre.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- des compétences en gestion de projet et une expérience des programmes multinationaux et des développements en coopération ;
- une expérience de la planification et de l'exécution d'opérations militaires aériennes ;
- une vaste connaissance de la planification des armements et de ses liens avec les autres disciplines de planification dans le cadre du processus OTAN de planification de défense (NDPP) ;
- une bonne connaissance de la structure civile et militaire de l'Alliance ainsi que de la politique, de l'organisation et des procédures de l'OTAN.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Élaboration des politiques

Suit attentivement les développements politiques et militaires à l'OTAN ainsi que l'évolution continue de l'aviation civile et de l'organisation de l'espace aérien, des technologies et des systèmes ATM dans le but de contribuer à l'élaboration des politiques OTAN relatives à l'espace aérien et à l'ATM. Coordonne la mise en œuvre des politiques agréées, y compris pour ce qui est de leurs incidences sur d'autres

documents d'orientation. Suit les travaux des organismes des secteurs militaire et civil et leur donne des avis sur diverses activités ATM présentant un intérêt.

Développement de l'expertise

Contribue à l'établissement de documents spécialisés traitant de tous les aspects de la participation de l'OTAN aux politiques relatives à la sûreté de l'espace aérien et de l'ATM ainsi qu'à d'autres questions connexes, à l'appui de l'élaboration de politiques et de stratégies visant à promouvoir et à sauvegarder les capacités opérationnelles de l'OTAN. Prête son concours à l'AVC et à ses groupes subordonnés et prend les mesures de suivi qui s'imposent pour mettre en œuvre les décisions de ce comité.

Représentation de l'Organisation

Participe à des réunions et assume la fonction de président(e) ou de secrétaire d'organes apparentés, participe à des réunions et à des activités d'organisations internationales de l'aviation, notamment aux activités conjointes de l'OTAN et d'EUROCONTROL en matière de sûreté de l'ATM. Suit les questions liées à l'ATM dans d'autres organes de l'OTAN et participe à des réunions d'autres entités au nom de la Direction, selon les besoins.

Gestion de projet

Travaille en concertation et en coopération étroites avec les pays et les autorités militaires de l'OTAN. Contribue à l'élaboration d'études et de concepts à l'appui de la gamme complète des missions de l'OTAN en temps de paix comme en période de crise ou de conflit, notamment lorsqu'il s'agit de capacités aéroportuaires et ATM déployables, afin de mettre au point des politiques permettant d'accroître l'efficacité de l'OTAN.

Gestion des parties prenantes

Établit et entretient un large réseau de contacts à l'intérieur et à l'extérieur de l'OTAN. Veille à ce que des mécanismes généraux soient mis en place pour la coordination entre les parties concernées par l'ATM et la sécurité.

Gestion des connaissances

Travaille avec le personnel administratif pour faire en sorte que les documents soient communiqués dans les délais aux parties prenantes et aux clients. Examine périodiquement les documents existants pour en vérifier le caractère actuel et la pertinence, et prend des mesures correctrices s'il y a lieu. Contribue à la maintenance de pages web relevant de ses compétences.

Gestion de l'information

Coordonne et facilite l'établissement et la mise en œuvre des documents d'orientation traitant de tous les aspects des activités de la Section.

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 Section Capacités aérospatiales. Elle/Il établit et entretient de bonnes relations de travail avec les membres des délégations nationales, les autres membres du SI et les représentants de l'EMI, des NMA et des agences de l'OTAN. Il sera également nécessaire de travailler en collaboration étroite avec les services de diverses organisations internationales compétentes en matière d'aviation, en particulier l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), la Commission européenne/l'Union européenne et EUROCONTROL.

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 :

- Réflexion analytique : fait des analyses ou des plans complexes.
- Clarté et précision : vérifie son travail.
- Réflexion conceptuelle : applique les concepts acquis.
- Souci du service au client : s'engage personnellement à résoudre les problèmes.
- Persuasion et influence : prend différentes mesures à des fins de persuasion.
- Initiative : fait preuve de décision dans les situations où il faut agir sans attendre.
- Compréhension organisationnelle : comprend le climat et la culture 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.

NOTE: Quelles que soient leurs qualifications et leur expérience, les candidat(e)s retenu(e)s pour un poste à grade jumelé sont nommé(e)s au grade le moins élevé. La promotion au grade le plus élevé n'est pas automatique et n'est en principe pas accordée au cours des trois premières années passées dans le poste.

Lorsque certaines conditions sont réunies, l'agent en fonction peut être nommé immédiatement au grade le plus élevé, et la période de trois ans peut être réduite, d'un maximum de vingt-quatre mois, pour les candidat(e)s externes. Ces conditions sont décrites dans la directive du Secrétariat international relative aux postes à grades jumelés.

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.