

	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, Enterprise Architecture Services - 250299

Primary Location: Belgium-Brussels

NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)

Schedule: Full-time

Application Deadline: 19-Mar-2025, 11:59:00 PM

Salary (Pay Basis) : 7,970.25 Euro (EUR) Monthly

Grade : NATO Grade G17

Description

1. SUMMARY

The NATO Chief Information Officer (CIO) function brings Information and Communications Technology (ICT) coherence across more than 50 NATO Enterprise's civil and military bodies and 25,000 users. The NATO CIO is empowered to realize the Allies' vision for the NATO Enterprise is accountable to the Secretary General and is responsible for the development of Enterprise directives and advice on the acquisition and use of information technologies and services. The NATO CIO provides Enterprise oversight on cybersecurity issues, and, in close coordination with all relevant NATO civil and military bodies, works towards the continual improvement of the cyber hygiene and cybersecurity posture in the NATO Enterprise.

The Office of the NATO CIO (OCIO) is an integrated staff organization comprised of International Staff (IS) and International Military Staff (IMS) members.

The Enterprise Strategy Branch (EStrat) identifies, elicits and harmonizes NATO bodies' ICT needs into a coherent set of Enterprise's requirements. It supports the definition, evolution and implementation of a long-term Enterprise strategy for ICT management following NATO

nation's guidance. The branch develops and maintains the implementation strategies to meet these Enterprise requirements while respecting the diverse funding processes and sources supporting the NATO Enterprise. The branch prepares the CIO's engagement with senior NATO boards and committees, oversees Enterprise architectural developments, monitors ICT services provision performance and maintains oversight of large ongoing projects and programs. A key objective is NATO Digital Transformation.

The mission of the Enterprise Architecture Section (EAS) is to ensure coherence, security, interoperability and cost effectiveness of the current and future ICT architecture while planning its long-term evolution to best support NATO Enterprise business requirements and customers. The Section works in close coordination with several NATO bodies, such as the Digital Policy Committee, as the owner and maintainer of NATO Enterprise architecture frameworks and methodologies, exercising a governance role, Allied Command Transformation, NATO Communication and Information Agency and other relevant stakeholders across the NATO Enterprise. It also needs to be aligned with key NATO processes such as NATO Defence Planning Process, NATO Security Investment Programme and others as required, in order to support OCIO's strategic management function.

The incumbent is responsible for the activities related to Enterprise Architecture Services as part of the Enterprise Architecture Section, supporting the Section Head in establishing, maintaining and exploiting an Enterprise Architecture function. They support the development and the management of the provisioning of the OCIO Enterprise Architecture service offering towards the wider NATO Enterprise. Service areas cover the delivery of Enterprise Architecture information and guidelines, providing Enterprise Architecture advisory services, and managing the coordination of Enterprise Architecture processes with other relevant stakeholders across the NATO Enterprise. This role also includes supporting the identification, proposal and consolidation of policy changes connected to Enterprise Architecture, in close coordination with other NATO policy-making bodies.

2. QUALIFICATION AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- have a university degree ideally in Computer Science, Engineering, or other relevant field(s) of expertise.
- have a minimum of 3 years' experience in architecture across business, information, application, technology or system domains, or other relevant field(s) of expertise.
- practical experience (participation and/or advice) in projects on design and/or implementation of Communications and Information Services;
- have proven experience working as a Business Architect as part of an organisation's Enterprise Architecture team;
- have proven experience in customer-facing responsibilities in the context of service delivery;
- have a proven track record in leading and delivering successful Enterprise Architecture projects or products for large-scale enterprises;
- have knowledge of the major Enterprise Architecture trends, solutions and players in industry;
- possess adequate skills to be able to contribute to a diverse team in a challenging multi-cultural and multi-national environment;
- possess expert level drafting and presentation skills, in particular the ability to present complex ICT topics in simple terms;
- have excellent analytical and problem-solving skills;
- 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:

- experience with Enterprise Architecture functions in international and/or large organizations;
- a proven track record of working within multi-cloud environments;
- experience with data architectures, data management, data analytics, cybersecurity or cloud computing architectures;
- market leading certifications for Enterprise Architecture, such as TOGAF;

- relevant IT governance and service management certification such as COBIT, ITIL or SIAM;
- relevant project management certification such as PMP or Prince2.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Policy Development

Contribute to the development of policy, directive and guidance documents in the OCIO areas of responsibility. Provide advice to the Section Head on Enterprise Architecture matters. Develop strategic documents and advice to improve Enterprise Architecture policy related to other key areas of the NATO Enterprise ICT, such as cloud computing, data analytics, edge computing, mobile devices integration and cybersecurity.

Expertise Development

Support the Section Head in managing the definition, formalization, implementation and monitoring of an ICT management strategy through the definition of Enterprise Architecture artefacts. Support the NATO CIO coherence role, through an oversight of the NATO Enterprise Architecture, in close coordination with all relevant NATO civil and military bodies. Provide Enterprise Architecture advice and guidance to NATO Nations, NATO civil and military bodies and partner nations and international organizations. Develop point papers and other deliverables in support of the Section Head role for Enterprise Architecture making. Develop OCIO knowledge and practices in the field of Enterprise Architectures, acting as a key reference for the Enterprise Architecture domain in the NATO Enterprise. Keep abreast with the latest technology developments in their area of responsibilities and provide appropriate advice.

Project Management

Lead the development of Enterprise Architecture products and artefacts within the OCIO by following the Office strategic goals and other guidance set by NATO senior governance committees, including the North Atlantic Council, the Military Committee and the Digital Policy Committee. Lead and coordinate internal and external Data Architecture resources, including NATO and industry teams. Support the section projects plan according to the OCIO role(s) in project management processes used in the NATO Enterprise. Identify main decision-makers and other stakeholders relevant for the project success, participate and

contribute to project management boards as required. Maintain control of project and program plans, identify and monitor project implementation risks, provide expertise and leadership in the resolution of exceptions and issues. Establish and maintain a network with key project leaders in the NATO Enterprise, with a specific focus on ICT and Cybersecurity projects.

Stakeholder Management

Engage and coordinate with all relevant NATO Enterprise stakeholders, ensuring a broad collaboration during the development of policies, directives, guidance, implementation plans, standards and best practices. Closely coordinate with staff working on the Enterprise Architecture issues across the NATO enterprise. Engage with Industry and Academia in the post's domain of expertise, as required. Develop close cooperation and working relationships with stakeholders, including the Digital Policy Committee, the Agencies Supervisory Boards, the Military Committee, the Resource Planning and Policy Board, and other relevant senior policy committees and boards, in accordance with the evolution of the OCIO responsibilities and available resources. Represent and speak on behalf of the Section Head in committees, panels or working groups industry and academia on matters pertaining to the post's domain of expertise. Act as the focal point on those matters.

Knowledge Management

Assess the Enterprise Architecture programs in place in NATO nations, NATO civil and military bodies, and non-NATO nations / international organizations, in order to provide support and recommendations, becoming a point of reference for the NATO Enterprise Architecture approach. Draft background briefs, progress reports, prepare presentations, and other items for high-level meetings.

Planning and Execution

Determine input to the Enterprise Architecture Section work plans and manage the implementation of the section tasks to achieve section objectives.

Financial Management

Provide inputs to the OCIO budget / Programme of Work and maintain an overview of assigned budgets, and their execution and reporting.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Head, Enterprise Architecture. They work in close cooperation with the OCIO members of staff as well with experts of the various NATO Entities.

Direct reports: N/A

Indirect reports: N/A

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Analytical Thinking: Sees multiple relationships.
- Flexibility: Adapts to unforeseen situations.
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade.
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation.
- Organizational Awareness: Understands organisational climate and culture.
- Teamwork: Cooperates.

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.

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 (Services Architecture d'entreprise) - 250299

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 19-mars-2025, 23:59:00

Salaire (Base de paie) : 7 970,25Euro (EUR) Mensuelle

Grade : NATO Grade G17

Description

1. RÉSUMÉ

La directrice/Le directeur des systèmes d'information (CIO) de l'OTAN, par sa fonction, assure la cohérence des technologies de l'information et de la communication (TIC) au sein des plus de 50 organismes civils et militaires de l'entreprise OTAN, qui regroupent plus de 25 000 utilisateurs. La/Le CIO de l'OTAN est chargé(e) de concrétiser la vision des Alliés pour l'entreprise OTAN. Elle/Il rend compte à la/au secrétaire général(e) et est responsable, à l'échelle de l'entreprise OTAN, de l'élaboration des directives et de la formulation des avis concernant l'acquisition et l'utilisation des technologies de l'information et des services informatiques. Elle/Il assure la supervision des questions de cybersécurité à l'échelle de l'entreprise OTAN et, en étroite coordination avec tous les organismes civils et militaires compétents de l'OTAN, s'emploie à améliorer constamment l'hygiène informatique et la posture de cybersécurité de l'entreprise OTAN.

Le Bureau de la/du CIO (OCIO) est une entité composite regroupant des membres du Secrétariat international (SI) et de l'État-major militaire international (EMI).

La Branche Stratégie d'entreprise (ESRAT) détermine et recense les besoins TIC des organismes OTAN et les harmonise en un ensemble cohérent de besoins à l'échelle de l'entreprise OTAN. Elle a pour mission d'aider à définir, à faire évoluer et à mettre en œuvre une stratégie de gestion informatique à long terme pour l'entreprise OTAN, dans le respect des orientations dictées par les pays de l'Alliance. Elle élabore et tient à jour des stratégies de mise en œuvre visant à répondre aux besoins à l'échelle de l'entreprise OTAN tout en respectant les diverses procédures et sources de financement sur lesquelles s'appuie cette dernière. Elle prépare les interactions de la/du CIO avec les bureaux et comités OTAN de

haut niveau, supervise l'évolution de l'architecture de l'entreprise OTAN, assure le suivi des performances en matière de fourniture des services TIC et supervise des projets et programmes de grande envergure s'inscrivant dans la continuité. L'un de ses objectifs clés est la transformation numérique de l'OTAN.

La Section Architecture d'entreprise (EAS) a pour mission de faire en sorte que l'architecture TIC actuelle et future soit cohérente, sécurisée et interopérable et qu'elle présente le meilleur rapport coût-efficacité, ainsi que de planifier son évolution à long terme, le but étant de répondre au mieux aux besoins métier de l'entreprise OTAN et des clients qui la composent. La Section travaille en étroite concertation avec plusieurs organismes OTAN, tels que le Comité des orientations pour le numérique (DPC), qui exerce un rôle de gouvernance en sa qualité de titulaire et de gérant des cadres et méthodologies relatifs à l'architecture de l'entreprise OTAN, le Commandement allié Transformation, l'Agence OTAN d'information et de communication et d'autres intervenants clés de l'entreprise OTAN. Elle doit également aligner ses travaux sur certains processus OTAN essentiels tels que le processus OTAN de planification de défense, le programme OTAN d'investissement au service de la sécurité et d'autres, le cas échéant, pour aider l'OCIO à accomplir sa fonction de gestion stratégique.

La personne titulaire du poste est responsable des activités relatives aux services d'architecture d'entreprise au sein de la Section Architecture d'entreprise, et aide la/le chef de la Section à mettre en place, gérer et exploiter une fonction « architecture d'entreprise ». Elle contribue au développement et à la gestion de l'offre de services d'architecture d'entreprise de l'OCIO pour l'ensemble de l'entreprise OTAN. Les domaines de service couvrent la fourniture d'informations et de directives sur l'architecture d'entreprise, la fourniture de services consultatifs sur l'architecture d'entreprise et la gestion de la coordination des processus relatifs à l'architecture d'entreprise avec les autres parties prenantes concernées au sein de l'entreprise OTAN. Ce rôle implique également de contribuer à l'identification, à la formulation et à la consolidation des changements intervenant dans les politiques pour ce qui concerne l'architecture d'entreprise, en étroite concertation avec d'autres organes politiques de l'OTAN.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La personne titulaire du poste doit :

- avoir un diplôme universitaire, idéalement en informatique, en ingénierie ou dans d'autres disciplines apparentées ;
- avoir au moins trois ans d'expérience dans le domaine des architectures mises en œuvre dans le secteur des métiers, de l'information, des applications, des technologies ou des systèmes, ou dans un/des domaine(s) apparenté(s) ;
- avoir une expérience pratique (participation et/ou conseil) des projets de conception et/ou de mise en œuvre de services d'information et de communication ;
- avoir une expérience avérée du travail en tant qu'architecte d'entreprise au sein de l'équipe Architecture d'entreprise d'une organisation ;
- avoir une expérience avérée des responsabilités en contact direct avec le client dans un contexte de prestation de services ;
- avoir une expérience avérée du pilotage et de la mise en œuvre, avec succès, de projets ou de produits en matière d'architecture d'entreprise au sein d'entreprises de grande envergure ;
- avoir une connaissance des principaux acteurs, tendances et solutions dans le secteur de l'architecture d'entreprise dans le secteur privé ;
- avoir les compétences nécessaires pour pouvoir contribuer à l'activité d'une équipe composée de profils variés dans un environnement multiculturel et multinational complexe ;
- avoir d'excellentes aptitudes en rédaction et en présentation, et pouvoir notamment présenter en des termes simples des questions complexes ayant trait aux TIC ;
- avoir une excellente capacité d'analyse et de résolution des problèmes ;
- 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 :

- une expérience des fonctions d'architecture d'entreprise dans des organisations internationales et/ou des organisations de grande envergure ;
- une expérience avérée du travail en environnement multi-cloud ;
- une expérience des architectures de données, de la gestion de données, de l'analyse de données, de la cybersécurité ou des architectures de cloud computing ;
- des certifications de renom en architecture d'entreprise (p. ex. TOGAF) ;
- une certification en gestion et gouvernance de services informatiques (p. ex. COBIT, ITIL ou SIAM) ;
- une certification en gestion de projet (p. ex. PMP ou Prince2).

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Élaboration des politiques

Contribue à l'élaboration des politiques, des directives et des documents d'orientation dans les domaines de responsabilité de l'OCIO. Donne à la/au chef de la Section des avis sur les questions ayant trait à l'architecture d'entreprise. Établit des documents stratégiques et remet des avis visant à améliorer les politiques concernant l'architecture d'entreprise ayant trait aux autres grands domaines informatiques traités par l'entreprise OTAN : cloud computing, analyse des données, informatique en périphérie, intégration des appareils mobiles, cybersécurité, etc.

Développement de l'expertise

Aide la/le chef de la Section à gérer les activités de définition, de formalisation, de mise en œuvre et de suivi d'une stratégie de gestion des TIC en définissant des éléments d'architecture d'entreprise. Aide la/le CIO dans son rôle d'autorité de cohérence en supervisant l'architecture d'entreprise OTAN, en étroite concertation avec tous les organismes civils et militaires compétents de l'OTAN. Fournit aux pays membres et aux organismes civils et militaires de l'OTAN, aux pays partenaires et à d'autres organisations internationales des avis et des orientations sur l'architecture d'entreprise. Établit des documents de réflexion et d'autres livrables afin d'aider la/le chef de la Section dans son

travail de définition de l'architecture d'entreprise. Développe la connaissance et les pratiques de l'OCIO en matière d'architectures d'entreprise, et sert de point de référence clé pour les questions relatives à l'architecture d'entreprise au sein de l'entreprise OTAN. Se tient informé(e) des développements technologiques les plus récents dans son domaine de compétence, et formule des avis appropriés.

Gestion de projet

Dirige l'élaboration des produits et des éléments de l'architecture d'entreprise au sein de l'OCIO, en suivant les objectifs stratégiques du Bureau ainsi que les autres orientations fixées par les hauts comités de gouvernance de l'OTAN, notamment par le Conseil de l'Atlantique Nord, le Comité militaire et le Comité des orientations pour le numérique. Dirige et coordonne les ressources internes et externes de l'architecture des données, notamment les équipes de l'OTAN et du secteur privé. Contribue au plan de projets de la Section, dans le respect du/des rôles dévolu(s) à l'OCIO dans les processus de gestion de projet utilisés au sein de l'entreprise OTAN. Identifie les principaux décideurs et autres intervenants nécessaires à la réussite des projets et, lorsqu'il y a lieu, participe et contribue aux travaux des comités de gestion des projets. Se tient parfaitement au fait des plans de projets et de programmes, identifie les risques pesant sur la mise en œuvre des projets et en assure le suivi, met son expertise et son leadership au service de la gestion des exceptions et de la résolution des problèmes. Établit et entretient un réseau avec les principaux chefs de projets au sein de l'entreprise OTAN, en particulier pour les projets ayant trait aux TIC et à la cybersécurité.

Gestion des parties prenantes

Coopère et travaille en concertation avec toutes les parties prenantes concernées de l'entreprise OTAN, afin d'assurer une collaboration aussi large que possible dans l'élaboration des politiques, directives, orientations, plans de mise en œuvre, normes et bonnes pratiques. Collabore étroitement avec les services travaillant sur les questions relatives à l'architecture d'entreprise dans l'ensemble de l'entreprise OTAN. Selon les besoins, coopère avec le secteur privé et les milieux universitaires dans les domaines d'expertise du poste. Met en place une coopération et des relations de travail étroites avec une série de parties prenantes, notamment le Comité des orientations pour le numérique, les comités de surveillance des agences, le Comité militaire, le Bureau de la planification et de la politique générale des ressources et d'autres comités et bureaux d'orientation de haut niveau, suivant l'évolution des responsabilités de l'OCIO et des ressources dont celui-ci

dispose. Représente la/le chef de la Section et s'exprime en son nom au sein de comités, de commissions ou de groupes de travail ainsi qu'auprès du secteur privé et des milieux universitaires pour ce qui est des questions relevant des domaines d'expertise du poste. Sert d'interlocutrice/d'interlocuteur privilégié(e) pour ces questions.

Gestion des connaissances

Procède à l'évaluation des programmes d'architecture d'entreprise en place dans les pays membres et les organismes civils et militaires de l'OTAN ainsi que dans des pays non OTAN et dans des organisations internationales, en vue d'apporter un soutien et de formuler des recommandations ; devient un(e) référent(e) s'agissant de l'approche retenue pour l'architecture de l'entreprise OTAN. Rédige des notes d'information et des rapports d'activité et prépare des présentations et d'autres documents pour des réunions de haut niveau.

Planification et exécution

Définit les contributions aux plans de travail de la Section Architecture d'entreprise et gère la mise en œuvre des tâches de la Section, de façon à ce que celle-ci atteigne ses objectifs.

Gestion financière

Apporte des contributions au budget/programme de travail de l'OCIO et garde une vue d'ensemble des budgets affectés, ainsi que de leur exécution et des rapports y afférents.

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

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La personne titulaire du poste relève de la/du chef de la Section Architecture d'entreprise. Elle travaille en étroite coopération avec les autres membres du personnel de l'OCIO ainsi qu'avec des experts des diverses entités OTAN.

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

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

5. COMPÉTENCES

La personne titulaire du poste doit faire preuve des compétences suivantes :

- Réflexion analytique : discerne les relations multiples.
- Flexibilité : s'adapte à des situations imprévues.
- 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 : coopère

6. CONTRAT

Contrat proposé (hors détachement) : contrat d'une durée déterminée de trois ans ; renouvelable pour une période de trois ans maximum, au cours de laquelle le/la titulaire pourra demander qu'il soit transformé en contrat de durée indéterminée.

Clause contractuelle applicable :

Conformément à la politique des contrats, il s'agit d'un poste auquel il est souhaitable, pour des raisons politiques, d'assurer une rotation de manière à pouvoir répondre au besoin qu'a l'Organisation d'exécuter les tâches qui lui sont confiées par les pays dans un environnement en constante évolution, notamment en préservant la souplesse nécessaire à l'adaptation de son profil de compétences, et de veiller au degré de diversité approprié à son caractère international.

La durée de service maximale prévue à ce poste est de six ans. La personne retenue se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum. Toutefois, conformément à la procédure décrite dans la politique des contrats, elle pourra demander, au plus tard un an avant l'expiration de la deuxième période, que son contrat soit transformé en contrat de durée indéterminée.

Si la personne retenue est détachée de l'administration d'un État membre de l'OTAN, elle se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui, sous réserve de l'accord des autorités nationales concernées, pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum. À ce poste, la durée de service d'un agent détaché n'excède pas six ans.

Les agents en fonction se verront offrir un contrat conforme aux dispositions du Règlement du personnel civil de l'OTAN.

7. INFORMATIONS UTILES CONCERNANT LA PROCÉDURE DE CANDIDATURE ET DE RECRUTEMENT

On notera que seules les candidatures de ressortissant(e)s de pays de l'OTAN pourront être acceptées. Les candidatures doivent être soumises comme suit :

- pour les seuls agents civils de l'OTAN : via le portail de recrutement interne ([lien](#)) ;
- pour toutes les autres candidatures : via le lien www.nato.int/recruitment.

Il est recommandé de commencer par regarder [ici](#) une vidéo proposant six conseils destinés à aider les candidat(e)s à préparer leur dossier.

En outre, on trouvera [ici](#) une vidéo expliquant la marche à suivre sur le portail pour introduire son dossier de candidature et s'assurer de sa réception par l'OTAN dans les délais fixés.

On trouvera de plus amples informations concernant le processus de recrutement et les conditions d'emploi sur le site web de l'OTAN (<http://www.nato.int/cps/fr/natolive/recruit-hq-e.htm>).

La nomination se fera après vérification des diplômes et des antécédents professionnels de la/du candidat(e) retenu(e) et sous réserve de la délivrance d'une **habilitation de sécurité** par les autorités du pays dont la/le candidat(e) retenu(e) est ressortissant(e), de l'approbation de son **dossier médical** par la/le médecin-conseil de l'OTAN et de l'achèvement du processus d'**accréditation** et de notification par les autorités compétentes.

Dans le cadre de ses procédures de recrutement et de sélection, l'OTAN n'acceptera aucune réponse qui aura été produite, en tout ou en partie, au moyen d'un outil d'intelligence artificielle (IA) générative, notamment d'un modèle conversationnel comme ChatGPT (*Chat Generative Pre-trained Transformer*) ou de tout autre générateur de texte. L'Organisation se réserve le droit de vérifier si la/le candidat(e) a eu recours à de tels outils. Tout dossier de candidature élaboré, en tout ou en partie, à l'aide d'une application d'IA générative ou créative pourra être rejeté sans autre

examen, à la seule discrétion de l'OTAN. Cette dernière se réserve également le droit de prendre toute autre mesure qu'elle jugerait nécessaire.

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L'OTAN est déterminée à promouvoir la diversité et l'inclusion, et elle s'attache à assurer l'égalité de traitement en matière d'emploi, d'avancement et de fidélisation indépendamment de toute considération liée au genre, à l'âge, à la nationalité, à l'origine ethnique, à la religion ou aux croyances, à la culture, à l'orientation sexuelle, ou au handicap. L'Organisation examinera les candidatures de ressortissant(e)s de tous les pays membres, et encourage vivement les femmes à postuler.

Le développement de l'intégrité est un élément clé des tâches fondamentales de l'Alliance. En tant qu'employeur, l'OTAN attache une grande importance au respect des principes d'intégrité, de transparence et de redevabilité, conformément aux normes et aux pratiques internationales établies pour le secteur de la défense et de la sécurité s'y rapportant. Les candidat(e)s sélectionné(e)s doivent être des modèles d'intégrité et s'employer en permanence à promouvoir la bonne gouvernance dans le cadre de leur travail.

En raison du vif intérêt suscité par l'OTAN et du nombre élevé de candidatures potentielles, il ne pourra pas être donné suite aux demandes de renseignements adressées par téléphone ou par courrier électronique.

Les candidat(e)s qui ne seront pas retenu(e)s pour ce poste pourront se voir offrir un poste analogue, au même grade ou à un grade inférieur, pour autant qu'ils/elles remplissent les conditions requises.

De par la nature du poste, le/la titulaire peut parfois être amené(e) à voyager pour le travail et/ou à travailler en dehors des heures normales de service.

L'Organisation, en application de plusieurs politiques sur l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, propose notamment des possibilités de télétravail et d'horaire flexible sous réserve des exigences liées à la fonction.

Le Secrétariat international de l'OTAN est un environnement sans tabac.

Pour en savoir plus sur l'échelle unique de rémunération mise en place à l'OTAN (grades, indemnités, etc.), veuillez consulter notre [site web](#). Des informations détaillées sont fournies sous l'onglet Salaires et allocations.