

	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, Innovation Unit (2 posts + Reserve List) * (210693)

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 19-Sep-2021
Salary (Pay Basis): 6,882.73Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G17-G20
Clearance Level NS

(*) Through this competition, the NATO International Staff seeks to select qualified applicants in order to constitute a reserve list for Officer Positions in the Innovation Unit. Two positions are currently open, pending budget availability: Innovation Officer, Emerging and Disruptive Technologies (EDT) and Innovation Officer, Transatlantic Defence and Security.

1. SUMMARY

The Emerging Security Challenges (ESC) Division provides a coordinated approach for NATO to the emerging security challenges of the 21st Century. It serves as NATO HQ's focal point for counter-terrorism, cyber, hybrid, energy, data science and innovation. The Division also promotes security cooperation on these challenges through a variety of programmes, in NATO, with Partner nations and with other International Organisations.

The Innovation Unit is responsible for driving forward innovation at NATO Headquarters. It helps ensure that the Alliance understands the policy and practical implications of emerging and disruptive technologies, is prepared for the opportunities that they bring, and can mitigate the risks that they might pose. The Unit also helps identify innovation priorities to pursue, including by cross-matching developing technologies with the most pressing decision-making, operational and capability development needs. The Unit contributes to eliminating barriers to innovation, whether these are policy or process-related constraints.

The Unit coordinates with other key NATO entities playing leading roles in innovation, as well as national administrations, the private sector and academia.

Some of the key responsibilities of the Innovation Officers, Emerging and Disruptive Technologies will be the following:

- Coordinate the delivery of the NATO Coherent Implementation Strategy on Emerging and

Disruptive Technologies (the “EDT Strategy”) through NATO’s Innovation Task Force;

- Provide staff support to NATO’s Innovation Board;
- Act as the main conduit between NATO and NATO’s external Advisory Group on Emerging and Disruptive Technologies;
- Seek out further innovation opportunities;
- Grow NATO’s innovation network across a diverse eco-system.
- Seek out new technology, trends and innovation business models taking into account wider economic, trade and technological shifts;
- Analyse the potential of such innovation opportunities within the context of Transatlantic Defence and Security;
- Look to build empirical evidence and insights to support such analysis.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- hold a masters’ degree in the field of international security, business administration, or an innovation related science masters’ degree;
- have a minimum of 4 years’ work experience in fields relevant for this position;
- have experience of work with very senior (political) executives in international and/or political organisations;
- demonstrate innovation experience across either the public, private, and/or academic sectors;
- be familiar with the strategic issues and security challenges facing the Alliance;
- possess excellent communication skills and the ability to convince senior stakeholders;
- possess the following minimum levels of NATO’s official languages (English/French): V (“advanced”) in both English and French.

DESIRABLE

- very good understanding and knowledge of the NATO enterprise to assist with the coordination of implementing NATO’s EDT Strategy;
- degree in economics or defence economics;
- professional certification in project and/or programme management;
- experience in a similar position, with a focus on defence acquisition or security policy and/or international relations, for a national administration or in an international environment, including working experience with academia, government institutions in NATO Member and partner countries;
- working knowledge of macroeconomics, trade policies and their applicability to defence and security when merged with emerging technologies;
- good understanding of the capital markets and how to create and use financial tools to support innovation efforts.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Stakeholder management

Work with stakeholders at multiple levels (political through to implementers) across the NATO enterprise, with Allied nations, other international organizations, the private sector and academia. With a view to both helping to coordinate the delivery of strategic efforts and also seeking new opportunities.

Project Management

Find opportunities for innovation in the context of emerging technologies to grow across the NATO enterprise whilst also helping to manage ongoing projects. This would include collaborating with entrepreneurial actors through innovation events to drive NATO's innovation agenda.

Policy Development

Support the development of general and specific policy documents relevant for the efficient implementation of the Innovation Unit's work. Contribute to the development and provide input to policy, strategy and conceptual papers developed by colleagues and Allies. In coordination with other NATO stakeholders, advocate and coordinate the Alliance's robust approach towards emerging and disruptive technologies. Under the guidance of the Head of Unit, develop and implement high-level frameworks and policies to enable NATO to draw value from developments in innovation, with an initial focus on Alliance operations and missions.

Expertise Development

Provide advice and recommendations. Draft speeches, reports, briefing materials, and other items for high-level meetings. Apply and expand professional experience in the innovation and technology fields relevant to defence and security issues. Support decision makers in understanding the opportunities and risks of emerging and disruptive technologies to support political and operational decision making. Ensure that NATO is able to make a significant contribution in broader innovation related discussions beyond the Alliance.

Information Management

Be responsible for the development and application of assessment tools and techniques. Ensure cross-sectional and divisional collaboration. Enhance coordination and harmonise the different aspects of work. Prepare documents and inputs, including tables of figures requiring careful presentation on innovation activities in Excel and PowerPoint.

Representation of the Organization

Contribute to public information efforts, including making presentations to visitors to NATO Headquarters, providing briefings to the media, and by representing the Alliance at conferences and symposia. Present and communicate NATO policies and goals on behalf of the Organization.

Knowledge Management

Support the development of articles, briefings and web stories on innovation activities. Provide input to different public documents which are being issued in relation to innovation efforts. Support public diplomacy efforts, including on social media and the website, in co-operation with NATO

Public Diplomacy Division (PDD) in this regard. Organise events, and information days in NATO and partner countries, as needed.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Unit Head, Innovation. S/he will develop close working relationships with other sections of the ESC Division, and will oversee coordination with other divisions of the NATO International Staff, the International Military Staff, the Science and Technology Organization, NATO Strategic Commands – in particular Allied Command Transformation – the NATO Communications and Information Agency, and national delegations as necessary.

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 organisational climate and culture;
- Teamwork: Solicits inputs and 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.

Contract clause applicable:

This post is required for a limited period to support the Innovation Unit project. As employment in this post is of limited duration, the successful applicant will be offered a definite duration contract of 3 years, which may be renewed for a period of up to 3 years if required to support this project.

If the successful applicant is seconded from the national administration of one of NATO's member States, a 3 years' definite duration contract will be offered, which may be renewed for a period of up to 3 years if required to support this project, and subject also to the agreement of the national authority concerned.

Serving staff will be offered a contract in accordance with the NATO Civilian Personnel Regulations.

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. 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

Please note that at the time of the interviews, candidates will be asked to provide evidence of their education and professional experience as relevant for this vacancy.

Appointment will be subject to receipt of a security clearance (provided by the national Authorities of the selected candidate) and approval of the candidate's medical file by the NATO Medical Adviser.

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>)

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, Unité Innovation (2 postes + liste de réserve) * (210693)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 19-sept.-2021

Salaire (Base de paie) : 6 882,73Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G17-G20

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

(*) L'intention du Secrétariat international est de sélectionner des candidat(e)s qualifié(e)s en vue de constituer une liste de réserve pour des postes d'administratrice/administrateur au sein de l'Unité Innovation. Les deux postes suivants sont actuellement ouverts, sous réserve de la disponibilité de crédits : administratrice/administrateur (innovation – technologies émergentes et technologies de rupture) et administratrice/administrateur (innovation – défense et sécurité transatlantiques).

1. RÉSUMÉ

La Division Défis de sécurité émergents (ESC) assure la cohérence de l'action que mène l'OTAN face aux défis de sécurité émergents du XXI^e siècle. Point focal du siège de l'Organisation pour la lutte contre le terrorisme, la cyberdéfense, la défense contre les pratiques de guerre hybride, la sécurité énergétique, la science des données et l'innovation, la Division ESC favorise, à travers divers programmes, la coopération dans ces domaines au sein de l'Alliance, avec les pays partenaires et avec d'autres organisations internationales.

L'Unité Innovation a pour rôle de stimuler l'innovation au siège de l'OTAN. Elle aide l'Alliance à bien comprendre les incidences, aux niveaux politique et pratique, des technologies émergentes et des technologies de rupture, à mettre à profit les possibilités qu'offrent ces technologies et à atténuer les risques qu'elles pourraient présenter. Elle aide également à identifier les axes prioritaires en matière d'innovation, notamment en établissant des correspondances entre les technologies en développement et les plus urgents des besoins relatifs à la prise de décision, aux opérations et aux capacités. Elle contribue à éliminer les obstacles à l'innovation, qu'ils relèvent des politiques ou des processus.

L'Unité se coordonne avec les autres entités OTAN qui jouent des rôles de premier plan au regard de l'innovation, ainsi qu'avec les administrations nationales, le secteur privé et les milieux universitaires.

Certaines des responsabilités essentielles qu'exerceront les administratrices/administrateurs (innovation) sont précisées ci-après :

- coordonner, au travers de l'Équipe spéciale Innovation, l'exécution de la stratégie de l'OTAN pour une mise en œuvre cohérente des technologies émergentes et des technologies de rupture (« stratégie TE/TR ») ;
- apporter un soutien au Bureau de l'OTAN pour l'innovation ;
- servir de principal canal de communication entre l'OTAN et son Groupe consultatif externe sur les TE/TR ;
- rechercher des possibilités d'innovation ;
- développer, au sein d'un écosystème diversifié, le réseau OTAN pour l'innovation ;
- identifier des technologies et des tendances nouvelles, ainsi que de nouveaux modèles économiques pour l'innovation, en prenant en compte les changements intervenant dans les domaines de l'économie, du commerce et des technologies ;
- analyser le potentiel que présentent, dans le cadre de la défense et de la sécurité transatlantiques, les possibilités d'innovation identifiées ;
- chercher à appuyer ces analyses à l'aide de données empiriques et de réflexions théoriques.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- être titulaire d'un master dans le domaine de la sécurité internationale ou de la gestion d'entreprise, ou dans un domaine scientifique en lien avec l'innovation ;
- avoir au moins quatre ans d'expérience professionnelle dans des domaines pertinents ;
- avoir travaillé avec des responsables (politiques) de très haut niveau dans des organisations internationales et/ou politiques ;
- pouvoir justifier d'une expérience de l'innovation, acquise dans le secteur public, le secteur privé et/ou les milieux universitaires ;
- bien connaître les questions stratégiques et les défis de sécurité auxquels l'Alliance est confrontée ;
- avoir d'excellentes aptitudes à la communication et une capacité à convaincre des parties prenantes de haut niveau ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans les deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français).

ACQUIS SOUHAITABLES

- Une très bonne compréhension et une très bonne connaissance de l'entreprise OTAN, afin de pouvoir aider à coordonner l'exécution de la « stratégie TE/TR » de l'Organisation ;
- un diplôme en économie ou en économie de défense ;
- une certification professionnelle dans le domaine de la gestion de projet et/ou de programme ;
- une expérience axée sur les acquisitions de défense, la politique de sécurité et/ou les

relations internationales, acquise dans des fonctions analogues au sein d'une administration nationale ou dans un contexte international, notamment une expérience de la collaboration avec des milieux universitaires et des institutions gouvernementales dans des pays membres ou partenaires de l'OTAN ;

- une connaissance pratique de la macroéconomie et des politiques commerciales, ainsi que de leur applicabilité, dans le cadre des technologies émergentes, au domaine de la défense et de la sécurité ;
- une bonne compréhension des marchés des capitaux, ainsi que de la création et de l'utilisation d'outils financiers à l'appui de l'innovation.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Gestion des parties prenantes

Travaille avec les parties prenantes, à différents niveaux (du niveau politique au niveau d'exécution), au sein de l'entreprise OTAN ainsi qu'avec les Alliés, d'autres organisations internationales, le secteur privé et les milieux universitaires. Cherche dans ce cadre à contribuer à coordonner l'exécution de la stratégie, ainsi qu'à faire émerger de nouvelles opportunités.

Gestion de projet

Dégage des opportunités pour développer l'innovation, dans le contexte des technologies émergentes, dans l'ensemble de l'entreprise OTAN, tout en contribuant à la gestion des projets en cours. À cette fin, collabore avec des entreprises au travers d'événements consacrés à l'innovation, afin d'orienter le programme de l'OTAN en matière d'innovation.

Élaboration des politiques

Aide à établir des documents d'orientation généraux et spécifiques utiles à la bonne exécution des travaux de l'Unité Innovation. Apporte sa contribution aux documents d'orientation, aux documents stratégiques et aux documents conceptuels établis par ses collègues et par les Alliés, et participe à leur rédaction. De concert avec d'autres parties prenantes de l'OTAN, défend et coordonne l'approche robuste de l'Alliance en matière de TE/TR. Sous la direction de la/du chef de l'Unité, établit et met en œuvre des cadres et des politiques de haut niveau afin que l'OTAN puisse exploiter pleinement les développements relatifs à l'innovation, en mettant initialement l'accent sur les opérations et les missions de l'Alliance.

Développement de l'expertise

Fournit des avis et formule des recommandations. Rédige des discours, des rapports, des notes d'information et d'autres documents pour des réunions de haut niveau. Met à profit et développe son expérience professionnelle dans les secteurs de l'innovation et de la technologie pertinents pour les questions de défense et de sécurité. Éclaire la prise de décision politique et opérationnelle en aidant les décideurs à comprendre les possibilités offertes et les risques présentés par les TE/TR. Fait en sorte que l'OTAN soit en mesure de contribuer de manière significative à des débats sur l'innovation dépassant le cadre de l'Alliance.

Gestion de l'information

Est chargé(e) du développement et de la mise en application d'outils et de techniques d'évaluation. Fait en sorte que les sections et les divisions travaillent en collaboration. Renforce la coordination et harmonise les différents aspects des travaux. Prépare, à l'aide d'Excel et de PowerPoint, des documents et des contributions sur les activités d'innovation, y compris des tableaux de chiffres exigeant une présentation minutieuse.

Représentation de l'Organisation

Contribue aux activités d'information du public, notamment en faisant des présentations à des personnes en visite au siège de l'OTAN, en préparant des exposés à l'intention des médias et en représentant l'Alliance à des conférences et à des colloques. Au nom de l'Organisation, présente et fait connaître les politiques et les objectifs de l'OTAN.

Gestion des connaissances

Aide à élaborer des articles, y compris pour le site web, et des exposés sur les activités d'innovation. Apporte sa contribution aux divers documents publics relatifs aux travaux sur l'innovation. En coopération avec la Division Diplomatie publique de l'OTAN, apporte son concours aux activités de diplomatie publique, notamment sur les médias sociaux et sur le site web. Organise des activités et des journées d'information dans les pays membres et dans les pays partenaires de l'OTAN, selon les besoins. 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 l'Unité Innovation. Elle/Il établit des relations de travail étroites avec les autres sections de la Division ESC, et supervise la coordination avec les autres divisions du Secrétariat international, l'État-major militaire international, l'Organisation pour la science et la technologie, les commandements stratégiques de l'OTAN (en particulier le Commandement allié Transformation), l'Agence OTAN d'information et de communication et les délégations nationales, selon les besoins. 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.

Clause contractuelle applicable :

Ce poste est requis pour une période limitée à l'appui du projet de l'Unité Innovation. La personne retenue se verra dès lors offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum si le projet le nécessite.

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, si le projet le nécessite et sous réserve de l'accord des autorités nationales concernées, pourra être reconduit pour une période de trois ans maximum.

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. PROCESSUS 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 via l'un des liens suivants :

- Pour les membres du personnel civil de l'OTAN seulement : veuillez postuler via le portail interne de recrutement;
- Pour tous les autres candidats : www.nato.int/recruitment

Veillez noter : Au moment des entretiens, les candidat(e)s seront invité(e)s à présenter des justificatifs de leur formation et de leur expérience professionnelle pertinentes pour ce poste.

La nomination se fera sous réserve de la délivrance d'une habilitation de sécurité par les autorités du pays dont le/la candidat(e) retenu(e) est ressortissant(e) et de l'approbation de son dossier médical par le/la médecin conseil de l'OTAN.

Pour plus d'informations concernant le processus de recrutement et les conditions d'emploi, veuillez vous référer au site suivant : <http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm>

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 retenue(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.