

	NATO NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION INTERNATIONAL STAFF
	OTAN ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD SECÉTARIAI' INTERNATIONAL

VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Officer, Innovation Unit (241660)

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 15-Dec-2024
Salary (Pay Basis): 7,540.44Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G17-G20
Clearance Level NS
Description

1. SUMMARY

The Innovation, Hybrid & Cyber (IHC) 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 policy development on issues linked to innovation and Emerging and Disruptive Technologies (EDTs), Data and Artificial Intelligence (AI) Policy, cyber, hybrid, energy security, security of critical undersea infrastructure, as well as the impact of climate change on security.

The Division also promotes security cooperation on these challenges through a variety of different programmes, with Allies and with Partner nations, as well as with industry, academia and with other International Organisations (IO).

The Innovation Unit is responsible for driving forward innovation, helping to ensure that the Alliance understands the policy and practical implications—both opportunities and risks—of Emerging and Disruptive Technologies (EDTs).

The Unit helps identify innovation priorities to foster the adoption of emerging and disruptive technologies and protect the Alliance from risks posed in this space. The Unit contributes to eliminating barriers to innovation, whether these are policy or process-related constraints. The Unit has played a key role in the establishment and development of the NATO Innovation Fund (NIF) and in support of the NATO Defence Innovation Accelerator for the North Atlantic (DIANA), and now acts as a key conduit liaising with both entities.

The incumbent supports the Unit Head in the effort of implementing the work of the Innovation Unit. In particular, the incumbent focuses on coordinating staff level efforts across the NATO Enterprise (in particular DIANA and its relation to the NATO Innovation Fund) on innovation. Notably, the Officer prepares documents for committees; drafts inputs for new

project proposals, organises events, workshops and seminars and supports the development, monitoring and implementing of projects related to the work on innovation and EDT. The incumbent also supports the grow of NATO's innovation network.

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 in the public or private sectors;
- demonstrate familiarity with private sector actors – including start-ups, accelerators, and risk capital – and the role of such actors in dealing with innovation at the strategic level;
- be familiar with the strategic issues and security challenges facing the Alliance;
- have experience of work with very senior (political) executives in international and/or political organisations;
- have excellent drafting skills and experience in preparing background and speaking notes for senior management;
- have experience working in a multilateral environment or an environment with a variety of stakeholders from multi-cultural backgrounds;
- possess excellent communication skills and the ability to convince senior stakeholders;
- possess the following minimum level of NATO's official languages (English/French): V("Advanced") in one; II ("Elementary") in the other;
- be flexible to travel on a frequent basis and to work outside normal office hours.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- very good understanding and knowledge of the NATO enterprise to assist with the coordination of implementing NATO's EDT Strategy;
- 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 or government institutions in NATO Member or partner countries;
- working knowledge of macroeconomics, trade policies and their applicability to defence and security when merged with emerging technologies;
- good understanding of capital markets and how to use financial tools to support innovation efforts.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Project Management

Prepare and lead studies or evaluations. Develop and manage projects or programmes of work related to innovation or EDT, and liaise and collaborate with other programmes

relevant in this field. Be responsible for the development of events, trainings and workshops – including in collaboration with entrepreneurial actors. Ensure the initiatives comply with best practices and international standards. Support the Unit aligning initiatives with Organizational goals. Analyse ongoing and completed projects, seeking ways to improve working practices and procedures within the newly developed frameworks.

Expertise Development

Support the drafting of 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. Keep abreast of and learn more about opportunities and risks of EDT, including ways to expedite their adoption. Seek out new technology, trends and innovation business models considering wider economic, trade and technological shifts. Analyse the potential of such innovation opportunities within the context of Transatlantic Defence and Security.

Policy Development

Support the development of policy documents to advance the implementation of the Innovation Unit's work. Contribute to the development and provide input to policy, strategy and conceptual papers developed by NATO staff and Allies on EDT and innovation.

Stakeholder Management

Consult and coordinate closely with other teams in the division, as well as other divisions of the NATO International Staff, the International Military Staff, the Science & Technology Organization, DIANA, the NATO Innovation Fund, NATO Strategic Commands and other NATO bodies and agencies. Work with stakeholders at multiple levels to coordinate delivery of strategic efforts and seek out new opportunities with these NATO actors, the private sector (start-ups, risk capitalists and established tech companies), academia, other international organisations and with NATO partners.

Establish and maintain working relations with national delegations to NATO, including Partner missions, as well as with national officials in capitals responsible for innovation, technology and science issues relevant to defence and security issues. Maintain a network of contacts within NATO and with other International Organisations, academia and research institutes in the field of security-related civil science and technology to better develop and implement projects of common interest.

Knowledge Management

Support the development of articles, briefings and web stories on innovation activities. Provide input to different public documents which are being used in relation to innovation efforts. Support public diplomacy efforts, including on social media, the website and liaise with the NATO Public Diplomacy Division (PDD) in this regard. Organise events, and information days in NATO and partner countries, as directed.

Representation of the Organization

Represent the Unit at conferences, workshops and seminars and present papers, as directed and at the appropriate level. Perform any other duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Unit Head, Innovation. The incumbent develops close working relationships with other sections of the IHC Division, and coordinates with other divisions of the NATO International Staff, the International Military Staff, the Science & Technology Organization, DIANA, the NATO Innovation Fund, NATO Strategic Commands – in particular Allied Command Transformation –, national delegations, the private sector, other International Organisations and academia as necessary.

Direct reports: N/A

Indirect reports: N/A

5. COMPETENCIES

The incumbent will demonstrate the following competencies:

- **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 a project. As employment in this post is of limited duration, the successful applicant will be offered a definite duration contract **until 28/02/2028**, which may be renewed for a period of up to 3 years if required to support this project and subject to availability of funding.

If the successful applicant is seconded from the national administration of one of NATO's member States, a definite duration contract will be offered until 28/02/2028, which may be renewed for a period of up to 3 years if required to support this project, subject also to the agreement of the national authority concerned and to the availability of funding.

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. 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 (Unité Innovation) (241660)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 15-déc.-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 Innovation, hybride et cyber (IHC) assure la cohérence de l'action que mène l'OTAN face aux défis de sécurité émergents du XXI^e siècle. Elle constitue, au siège de l'Organisation, le pôle de référence pour ce qui est de l'élaboration de politiques sur les questions en rapport avec l'innovation et les technologies émergentes et technologies de rupture (TE/TR), les données et l'intelligence artificielle (IA), le cyber, l'hybride, la sécurité énergétique, la sécurité des infrastructures sous-marines critiques et les incidences du changement climatique sur la sécurité.

La Division IHC s'emploie également à favoriser la coopération sur ces questions, sous l'angle de la sécurité, au travers de différents programmes menés en collaboration avec les Alliés et les pays partenaires, ainsi qu'avec le secteur privé, les milieux universitaires et d'autres organisations internationales.

L'Unité innovation a pour rôle de stimuler l'innovation à l'OTAN. Elle aide l'Alliance à bien comprendre les possibilités offertes et les risques présentés, aux niveaux politique et pratique, par les TE/TR.

Elle aide à fixer les priorités en matière d'innovation, l'objectif étant de promouvoir l'adoption de TE/TR et de protéger l'Alliance des risques associés à ces technologies. Elle contribue en outre à éliminer les obstacles à l'innovation, qu'ils relèvent des politiques ou des processus. L'Unité, qui a joué un rôle déterminant dans la mise en place du fonds OTAN pour l'innovation et dans le démarrage des activités de l'Accélérateur d'innovation de défense pour l'Atlantique Nord (DIANA), est aujourd'hui un intermédiaire clé dans les relations avec ces deux entités.

La/Le titulaire du poste épaula le chef de l'Unité dans la mise en œuvre des activités de l'Unité Innovation. Elle/Il est notamment chargé(e) de coordonner les travaux en lien avec l'innovation qui sont menés au niveau des services dans toute l'entreprise OTAN (en particulier dans le cadre du DIANA et du fonds OTAN pour l'innovation), d'établir des documents pour les comités, de rédiger des contributions pour de nouvelles propositions de projets, d'organiser des événements, des ateliers et des séminaires, et de concourir à l'établissement, au suivi et à l'exécution de projets dans le domaine de l'innovation et des TE/TR. Elle/Il favorise en outre le développement du réseau OTAN pour l'innovation.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- posséder un diplôme d'études supérieures 2^e cycle (master) dans le domaine de la sécurité internationale ou de la gestion d'entreprise, ou dans une discipline scientifique en lien avec l'innovation ;
- avoir au moins quatre ans d'expérience dans des domaines présentant un intérêt pour le poste, acquise dans le secteur public ou privé ;
- avoir une connaissance avérée des acteurs du secteur privé – start-ups, accélérateurs et secteur du capital-risque compris – et du rôle qu'ils jouent dans la prise en charge de l'innovation au niveau stratégique ;
- bien connaître les questions stratégiques et les défis de sécurité auxquels l'Alliance doit faire face ;
- avoir travaillé avec des responsables (politiques) de très haut niveau dans des organisations internationales et/ou politiques ;
- avoir d'excellentes aptitudes rédactionnelles et une expérience de l'élaboration de documents de référence et de notes d'orateur à l'usage de hauts responsables ;
- avoir déjà travaillé dans un environnement multilatéral ou dans un environnement où interviennent de multiples parties prenantes d'origines culturelles diverses ;
- avoir d'excellentes aptitudes en matière de communication et une capacité à convaincre des parties prenantes de haut niveau ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français), et le niveau II (« élémentaire ») dans l'autre ;
- être disposé(e) à voyager fréquemment et à travailler en dehors des heures normales de service.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une très bonne compréhension et une très bonne connaissance de l'entreprise OTAN, favorisant la coordination de l'exécution de la stratégie OTAN pour les TE/TR ;
- une expérience en lien avec 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 publiques dans un pays membre ou partenaire de l'OTAN ;
- une connaissance pratique de la macroéconomie et des politiques commerciales, ainsi que de leur applicabilité, pour ce qui est des technologies émergentes, au domaine de la défense et de la sécurité ;
- une bonne compréhension des marchés des capitaux et de la manière dont les outils financiers peuvent être utilisés à l'appui de l'innovation.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Gestion de projet

Prépare et pilote des études ou des évaluations. Élabore et gère des projets ou des programmes de travail ayant trait à l'innovation ou aux TE/TR, et se tient en liaison et

collabore avec d'autres programmes présentant un intérêt dans ce domaine. Est chargé(e) de l'organisation d'événements, de formations et d'ateliers, y compris en collaboration avec des entreprises. S'assure que, dans le cadre des activités, les bonnes pratiques sont adoptées et les normes internationales respectées. Aide l'Unité à faire en sorte que ses activités soient alignées sur les objectifs de l'Organisation. Analyse les projets en cours ou achevés, tout en s'employant à améliorer les méthodes de travail et les procédures au sein des cadres nouvellement établis.

Développement de l'expertise

Contribue à la rédaction 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 des technologies présentant un intérêt pour les questions de défense et de sécurité. Entretient et développe ses connaissances sur les possibilités et les risques liés aux TE/TR, notamment sur la manière d'accélérer leur adoption. Repère les nouvelles technologies, les tendances et les nouveaux modèles économiques pour l'innovation, à la lumière des changements intervenant dans les domaines de l'économie, du commerce et des technologies, et en analyse le potentiel pour la défense et la sécurité transatlantiques.

Élaboration des politiques

Concourt à l'établissement de documents visant à faire avancer l'exécution des travaux de l'Unité Innovation. Contribue, sur le fond et sur la forme, aux documents d'orientation, aux documents stratégiques et aux documents conceptuels que les services de l'OTAN et les Alliés produisent au sujet des TE/TR et de l'innovation.

Gestion des parties prenantes

Consulte les autres équipes au sein de la Division, ainsi que les autres divisions du Secrétariat international de l'OTAN, l'État-major militaire international, l'Organisation OTAN pour la science et la technologie, le DIANA, le fonds OTAN pour l'innovation, les commandements stratégiques et d'autres agences et organismes OTAN, et travaille en étroite coordination avec eux. Collabore avec les parties prenantes de l'OTAN, à différents niveaux, pour coordonner l'exécution de la stratégie et faire émerger de nouvelles opportunités, que ce soit avec ces acteurs ou avec le secteur privé (start-ups, sociétés de capital-risque et entreprises technologiques bien établies), le monde universitaire, d'autres organisations internationales ou les partenaires de l'Organisation.

Établit et entretient des relations de travail avec les délégations des pays auprès de l'OTAN, y compris les missions des partenaires, ainsi qu'avec les responsables nationaux chargés dans les capitales des questions d'innovation, de science et de technologie présentant un intérêt pour la défense et la sécurité. Entretient un réseau de contacts à l'OTAN ainsi qu'avec d'autres organisations internationales, des universités et des instituts de recherche, dans les domaines des sciences et technologies civiles liées à la sécurité, afin d'améliorer l'élaboration et l'exécution de projets d'intérêt commun.

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. Contribue aux initiatives de diplomatie publique, notamment sur les réseaux sociaux et sur le site web, et se tient en liaison avec la Division Diplomatie publique (PDD).

Organise des activités et des journées d'information dans les pays membres et dans les pays partenaires de l'OTAN, conformément aux instructions reçues.

Représentation de l'Organisation

Représente l'Unité à des conférences, à des ateliers et à des séminaires, et présente des documents, selon les instructions, au niveau approprié.

S'acquitte de toute autre tâche 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 tisse des relations de travail étroites avec les autres sections de la Division et s'organise avec les autres divisions du Secrétariat international de l'OTAN, l'État-major militaire international, l'Organisation OTAN pour la science et la technologie, le DIANA, le fonds OTAN pour l'innovation, les commandements stratégiques de l'OTAN (en particulier le Commandement allié Transformation), les délégations des pays, le secteur privé, d'autres organisations internationales et le monde académique, 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 afin de soutenir un projet. L'emploi à ce poste étant d'une durée limitée, le candidat retenu se verra proposer un contrat à durée déterminée jusqu'au 28/02/2028, renouvelable pour une période allant jusqu'à 3 ans si nécessaire pour soutenir ce projet et sous réserve de disponibilité des financements.

Si le candidat retenu est détaché par l'administration nationale de l'un des États membres de l'OTAN, un contrat à durée déterminée lui sera proposé jusqu'au 28/02/2028, renouvelable pour une période pouvant aller jusqu'à 3 ans si nécessaire pour soutenir ce projet, sous réserve également de l'accord de l'autorité nationale concernée et de la disponibilité des financements.

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-hg-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 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.