

	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, Operational Energy and Engineering (250606)

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule; Full-time
Application Deadline: 30-Apr-2025
Salary (Pay Basis); 7,970.25Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G17-G20
Clearance Level NS
Description

1. SUMMARY

The Defence Policy and Planning (DPP) Division leads work in the NATO International Staff on the defence-related aspects of the Alliance's fundamental security tasks at the political-military level. The Defence Policy and Capabilities Directorate in DPP addresses a wide range of issues related to Alliance deterrence and defence policies and strategies, including the policy aspects of Alliance capabilities.

The Division's Defence Enablement and Logistics Section provides timely, high quality political-military advice to NATO and national authorities related to the capabilities, resources and services that enable Supreme Allied Commander Europe (SACEUR)'s Area of Responsibility through reinforcement and sustainment, including through collective logistics.

The Officer – Operational Energy and Engineering provides expert advice of both a political-military and technical nature in NATO's development of policy, strategy, concepts, doctrine and other guidance related to Operational Energy and Engineering. The Officer's primary task is to support NATO and Alliance efforts in maintaining a sustainable and interoperable Operational Energy Supply Chain, including liquid fuels, in support of the enablement of SACEUR's AOR and Alliance military activities. This includes supporting the development and management of technical energy and energy-handling standards that ensure interoperability in this functional area, as well as advising on military engineering related issues that require political-military advice or handling. They also act as the DPP subject matter expert on matters related to energy security from a defence policy and planning perspective. They primarily support the Logistics Committee and its sub-ordinate technical bodies, particularly the Operational Energy Committee, but also support work related to senior NATO committees, Agencies, and other relevant entities.

The incumbent will work in a Division which considers diversity and inclusion as essential to the way it works. At DPP, Diversity and Inclusion is considered to be as important as our programme of work and the number of staff who support it. DPP is a workplace that values each staff member for their contributions, perspectives and potential. At DPP, staff members feel equally involved in and supported in all areas of the workplace.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- have a university degree in chemistry, chemical engineering, or a related field from an institute of recognized standing;
- have at least 7 years of proven professional experience in operational energy/petroleum logistics and standardisation;
- have sound experience in policy development and coordination;
- possess sound knowledge and expertise on the administrative and technical management and development of energy/petroleum standardization, petroleum refining and related industrial processes;
- possess sound knowledge and expertise on the governance, operations and resources related to the NATO fuel supply chain, and energy security matters;
- have experience in planning and managing scientific and technical meetings;
- be familiar with the Alliance's political and military consultative processes and structures and the key defence and security policy issues on its agenda;
- have strong verbal and written communications skills;
- have sound experience working with multiple and diverse stakeholders;
- demonstrate good political judgement;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ('Advanced') in one; I ('Beginner') in the other;
- be prepared to travel and to work outside normal office hours.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- knowledge of energy/petroleum programmes and activities, including energy transition planning, in Allied nations;
- experience in a position with similar responsibilities in a national administration, military, or regional/international organisation;
- a post-graduate university degree in a relevant field.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Policy Development

Play a leading role in the development and implementation of policy, strategy, concepts, doctrine and other guidance in close cooperation with nations, NATO Military Authorities (NMAs) and the NATO Standardisation Office (NSO), and monitor implementation. Analyse how current and future operational energy systems and engineering, capabilities, procedures, and standards impact and support NATO's deterrence and defence posture. Analyse and advise on how operational energy/petroleum and engineering policies, concepts and doctrine will support the implementation of NATO's Logistics Action Plan. Take

into account lessons identified and learned from the strategic environment (including NATO military activities) in the development and implementation of policies, concepts, doctrine, and standards.

Expertise Development

Provide political-military and technical advice, including studies and assessments, on operational energy and engineering issues, with a focus on NATO's Operational Energy Supply Chain, including liquid fuels (i.e., NATO's common funded fixed bulk fuel infrastructure and deployable fuels handling equipment). Manage the development, coordination, and publication of energy/petroleum NATO standardisation agreements (STANAGs). Stay well informed on current developments and apply this knowledge to support the Section as a whole. Regularly exchange information with key stakeholders, such as the International Military Staff (IMS), Strategic Commands, and national representatives. Organise and address priorities, requirements, and tasks. Identify and advise DPP leadership and key stakeholders about urgent issues.

Stakeholder Management

Support the NATO Operational Energy Committee, including acting as its Civil Co-Chair as required, and provide staff support to its six sub-ordinate expert groups. Provide expert advice as required on energy/petroleum related matters to the Council, and relevant NATO bodies such as the Logistics Committee, Defence Policy and Planning Committee, Resilience Committee, Political Committee, and Resources Policy and Planning Board. Provide support on energy/petroleum aspects of the NATO Defence Planning Process.

Develop and maintain effective professional relationships with a range of relevant stakeholders, including Allied and partner representatives in NATO HQ, particularly from the relevant committees, and with representatives from relevant authorities in capitals, and counterparts in the International Military Staff, the Strategic Commands, NATO agencies and other appropriate bodies, and relevant regional/international organisations.

Project Management

Develop and implement energy/petroleum-related projects and plans to meet NATO requirements. Provide advice on the NATO fuel supply chain, including on the NATO Pipeline System and associated facilities, follow-up plans for its restoration, modernisation and improvement. Analyse and follow-up on incident reporting affecting NATO petroleum facilities. Contribute to the development and implementation of the NATO Logistics Action Plan, including through the Operational Energy Committee's programme of work. Provide advice to other relevant NATO bodies on engineering, energy security and transition issues.

Representation of the Organization

Represent and support the Defence Enablement and Logistics Section as its Delegated Tasking Authority for Operational Energy in activities and meetings of the NATO Standardisation Staff Group and the NATO Committee for Standardisation. Represent DPP at the NATO Support and Procurement Agency and at the Central Europe Pipeline System Programme Board and support its activities as appropriate. Represent DPP in relevant work

led by other IS and IMS organisations. Participate in conferences, seminars and other expert or public engagements.

Knowledge Management

Prepare reports, briefing materials (including memoranda), press materials, and presentations for delivery by senior officials. Organise and manage high-level internal/external conferences and meetings. Exercise Delegated Tasking Authority for energy/petroleum to ensure timely publication of STANAGs. Report on developments in own area of responsibility that apply to Section's broader efforts. Channel information to key players in NATO in order to influence strategy and opinions.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The Officer reports to the Head, Defence Enablement and Logistics Section. They maintain close working relationships with other DPP sections and with other International Staff Divisions as necessary, as well as with the IMS, the Strategic Commands and their relevant subordinate formations, and NATO Agencies. The incumbent also maintains close working relationships with representatives from national authorities, including Ministries of Defence and civil standardisation bodies, other regional/international organisations, and representatives from industry and the commercial sector as appropriate.

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Creates own measures of excellence and improves performance;
- Analytical Thinking: Sees multiple relationships;
- Change Leadership: Expresses vision for change;
- Impact and Influence: Uses indirect influence;
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation;
- Organisational Awareness: Understands organisational politics;
- 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, during which the incumbent may apply for conversion to an indefinite duration contract.

Contract clause applicable:

In accordance with the contract policy, this is a post in which turnover is desirable for political reasons in order to be able to accommodate the Organisation's need to carry out its tasks as mandated by the Nations in a changing environment, for example by maintaining the flexibility necessary to shape the Organisation's skills profile, and to ensure appropriate international diversity.

The maximum period of service foreseen in this post is 6 years. The successful applicant will be offered a 3-year definite duration contract, which may be renewed for a further period of up to 3 years. However, according to the procedure described in the contract policy the incumbent may apply for conversion to an indefinite contract during the period of renewal and no later than one year before the end of contract.

If the successful applicant is seconded from the national administration of one of NATO's member States, a 3-year definite duration contract will be offered, which may be renewed for a further period of up to 3 years subject also to the agreement of the national authority concerned. The maximum period of service in the post as a seconded staff member is six years.

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

NOTE: Irrespective of previous qualifications and experience, candidates for twin-graded posts will be appointed at the lower grade. Advancement to the higher grade is not automatic, and will not normally take place during the first three years of service in the post. Under specific circumstances, serving staff members may be appointed directly to the higher grade, and a period of three years might be reduced by up to twenty four months for external candidates. These circumstances are described in the IS directive on twin-graded posts.

7. USEFUL INFORMATION REGARDING APPLICATION AND RECRUITMENT PROCESS

Please note that we can only accept applications from nationals of NATO member countries. Applications must be submitted using e-recruitment system, as applicable:

- For NATO civilian staff members only: please apply via the internal recruitment portal ([link](#));
- For all other applications: www.nato.int/recruitment

Before you apply to any position, we encourage you to [click here](#) and watch our video providing 6 tips to prepare you for your application and recruitment process.

Do you have questions on the application process in the system and not sure how to proceed? [Click here](#) for a video containing the information you need to successfully submit your application on time.

More information about the recruitment process and conditions of employment, can be found at our website (<http://www.nato.int/cps/en/natolive/recruit-hq-e.htm>)

Appointment will be subject to receipt of a **security clearance** (provided by the national Authorities of the selected candidate), approval of the candidate's **medical file** by the NATO Medical Adviser, verification of your study(ies) and work experience, and the successful completion of the **accreditation** and notification process by the relevant authorities.

NATO will not accept any phase of the recruitment and selection prepared, in whole or in part, by means of generative artificial-intelligence (AI) tools, including and without limitation to chatbots, such as Chat Generative Pre-trained Transformer (Chat GPT), or other language generating tools. NATO reserves the right to screen applications to identify the use of such tools. All applications prepared, in whole or in part, by means of such generative or creative AI applications may be rejected

without further consideration at NATO's sole discretion, and NATO reserves the right to take further steps in such cases as appropriate.

8. ADDITIONAL INFORMATION

NATO is committed to diversity and inclusion, and strives to provide equal access to employment, advancement and retention, independent of gender, age, nationality, ethnic origin, religion or belief, cultural background, sexual orientation, and disability. NATO welcomes applications of nationals from all member Nations, and strongly encourages women to apply.

NATO is committed to fostering an inclusive and accessible working environment, where all candidates living with disabilities can fully participate in the recruitment and selection process. If you require reasonable accommodation, please inform us during your selection process. Candidates will be required to provide documented medical evidence to support their request for accommodation.

Building Integrity is a key element of NATO's core tasks. As an employer, NATO values commitment to the principles of integrity, transparency and accountability in accordance with international norms and practices established for the defence and related security sector. Selected candidates are expected to be role models of integrity, and to promote good governance through ongoing efforts in their work.

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. NATO does not charge any application, processing, training, interviewing, testing or other fee in connection with the application or recruitment process. For more info please [click here](#).

Administratrice/Administrateur (énergie opérationnelle et ingénierie) (250606)

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 30-avr.-2025

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

Grade NATO Grade G17-G20

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

1. RÉSUMÉ

La Division Politique et plans de défense (DPP) conduit, au sein du Secrétariat international (SI) de l'OTAN, les travaux liés aux aspects « défense » des missions de sécurité fondamentales de l'Alliance au niveau politico-militaire. La Direction Politique et capacités de défense (DPCD) de la Division DPP traite un large éventail de questions liées aux politiques et stratégies de dissuasion et de défense de l'Alliance, notamment les grandes orientations relatives aux capacités de l'OTAN.

Au sein de la Division, la Section Facilitation et logistique de défense formule en temps voulu, à l'intention de l'OTAN et des autorités nationales, des avis politico-militaires de qualité concernant les capacités, les ressources et les services requis pour faciliter les opérations dans la zone de responsabilité (AOR) du commandant suprême des forces alliées en Europe (SACEUR) pour les renforcements et le soutien dans la durée, notamment dans le cadre d'initiatives de logistique collective.

L'administratrice/administrateur (énergie opérationnelle et ingénierie) rend des avis spécialisés de nature tant politico-militaire que technique dans le cadre du travail d'élaboration de politiques, stratégies, concepts, doctrines et autres orientations de l'OTAN ayant trait à l'énergie opérationnelle et à l'ingénierie. La personne titulaire de ce poste a pour mission première de soutenir les efforts déployés par l'OTAN et les Alliés dans le but de garantir la soutenabilité et l'interopérabilité de la chaîne d'approvisionnement en énergie opérationnelle, y compris en carburants liquides, à l'appui de la facilitation des opérations dans l'AOR du SACEUR et des activités militaires de l'Alliance. Il s'agit notamment de contribuer à l'établissement et à la gestion de normes techniques sur l'énergie et la manutention de produits énergétiques qui garantissent l'interopérabilité dans ce domaine fonctionnel, ainsi que de jouer un rôle de conseil sur les questions liées au génie militaire qui nécessitent un avis ou un traitement politico-militaire. La personne titulaire de ce poste joue par ailleurs le rôle d'expert de la Division pour les questions ayant trait à la sécurité énergétique à aborder sous l'angle de la politique et des plans de défense. Elle apporte un soutien principalement au Comité de la logistique et aux organes techniques qui lui sont subordonnés, en particulier le Comité de l'énergie opérationnelle, mais elle contribue aussi aux travaux de comités de haut niveau, d'agences et d'autres entités de l'OTAN.

La personne titulaire du poste travaille dans une division où la diversité et l'inclusivité sont jugées essentielles au bon déroulement des activités. La Division DPP estime que la diversité et l'inclusivité sont tout aussi importantes que son programme de travail et le nombre de personnes qui s'en occupent. Elle accorde une importance égale à chacun des membres de son personnel pour ses contributions, ses points de vue et son potentiel. Les membres du personnel de la Division se sentent tous impliqués et soutenus à tous les niveaux.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La personne titulaire du poste doit :

- posséder un diplôme universitaire, ou une qualification équivalente, délivré par un établissement de valeur reconnue ;
- avoir au moins 7 ans d'expérience professionnelle probante dans le domaine de l'énergie opérationnelle, notamment dans le domaine de la logistique et de la normalisation pétrolières ;
- avoir une solide expérience de l'élaboration et de la coordination de politiques ;
- avoir de solides connaissances et une expertise en ce qui concerne la gestion administrative et technique et l'établissement de normes relatives à l'énergie et aux produits pétroliers, le raffinage du pétrole et les processus industriels connexes ;
- avoir de solides connaissances et une expertise en ce qui concerne la gouvernance, les opérations et les ressources liées à la chaîne d'approvisionnement en carburant de l'OTAN, ainsi que les questions de sécurité énergétique ;
- avoir une expérience de la planification et de la gestion de réunions à caractère scientifique et technique ;
- bien connaître les processus et structures de consultation politiques et militaires de l'Alliance et les principaux dossiers qui l'occupent en matière de politique de défense et de sécurité ;
- avoir de solides aptitudes à la communication orale et écrite ;
- avoir une solide expérience du travail avec des parties prenantes diverses et multiples ;
- faire preuve de sens politique ;
- 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 ;
- être prête à voyager et à travailler en dehors des heures normales de service.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérés comme autant d'atouts :

- un diplôme universitaire en chimie, en génie chimique ou dans une discipline apparentée, délivré par un établissement de valeur reconnue ;
- une connaissance des programmes et activités ayant trait à l'énergie et aux produits pétroliers, y compris à la planification de la transition énergétique, menés dans les pays de l'Alliance ;
- une expérience de l'exercice de fonctions similaires dans une administration nationale, un organisme militaire ou une organisation régionale/internationale ;

- un diplôme universitaire de deuxième ou de troisième cycle dans une discipline pertinente.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Élaboration des politiques

Joue un rôle de premier plan dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, stratégies, concepts, doctrines et autres orientations, en étroite coopération avec les pays, les autorités militaires de l'OTAN (NMA) et le Bureau OTAN de normalisation (NSO), et assure un suivi s'agissant de la mise en œuvre. Analyse la manière dont les réseaux, l'ingénierie, les capacités, les procédures et les normes actuels et futurs ayant trait à l'énergie opérationnelle influent sur la posture de dissuasion et de défense de l'OTAN et y contribuent. Analyse également la manière dont les politiques, concepts et doctrines relatifs à l'énergie opérationnelle/aux produits pétroliers et à l'ingénierie contribueront à la mise en œuvre du plan d'action de l'OTAN pour la logistique, et rend des avis à ce sujet. Tient compte des enseignements identifiés et tirés de l'environnement stratégique (y compris des activités militaires de l'OTAN) dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, concepts, doctrines et normes.

Développement de l'expertise

Fournit des avis politico-militaires et techniques, notamment des études et des analyses, sur des questions liées à l'énergie opérationnelle et à l'ingénierie, en accordant une attention particulière à la chaîne d'approvisionnement de l'OTAN en énergie opérationnelle, y compris en carburants liquides (c'est-à-dire les installations fixes de carburant en vrac et le matériel déployable de manutention des carburants financés en commun par les Alliés). Gère l'élaboration, la coordination et la publication des accords de normalisation OTAN (STANAG) dans le domaine de l'énergie et des produits pétroliers. Se tient au courant des développements en cours et met ses connaissances au service de l'ensemble de la Section. Échange régulièrement des informations avec des acteurs clés tels que l'État-major militaire international (EMI), les commandements stratégiques et les représentants des pays. Organise et traite les priorités, besoins et tâches. Identifie les questions urgentes et conseille les responsables de la Division DPP ainsi que les principales parties prenantes à ce sujet.

Gestion des parties prenantes

Apporte son soutien au Comité OTAN de l'énergie opérationnelle, y compris en exerçant la coprésidence civile de ce comité selon les besoins, et fournit un soutien d'ordre administratif aux six groupes d'experts qui lui sont subordonnés. Rend, selon les besoins, des avis spécialisés sur des questions liées à l'énergie et aux produits pétroliers à l'intention du Conseil et des organes OTAN compétents, tels que le Comité de la logistique, le Comité de la politique et des plans de défense, le Comité pour la résilience, le Comité politique et le Bureau de la planification et de la politique générale des ressources. Apporte un soutien sur les volets « énergie » et « produits pétroliers » du processus OTAN de planification de défense.

Développe et entretient des relations professionnelles fructueuses avec diverses parties prenantes : représentants des pays membres et des pays partenaires de l'Alliance auprès du siège de l'OTAN (plus particulièrement auprès des comités concernés) ; représentants

des autorités compétentes dans les capitales ; homologues à l'EMI, dans les commandements stratégiques, dans les agences OTAN et dans d'autres organes ; et organisations régionales/internationales compétentes.

Gestion de projet

Élabore et met en œuvre des projets et des plans ayant trait à l'énergie et aux produits pétroliers en vue de répondre aux besoins de l'OTAN. Rend des avis sur la chaîne d'approvisionnement en carburant de l'OTAN, notamment sur le réseau de pipelines de l'OTAN et les installations associées, ainsi que sur les plans de suivi pour le rétablissement, la modernisation et l'amélioration de celle-ci. Analyse les incidents touchant des installations pétrolières de l'OTAN et assure le suivi des cas signalés. Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'action de l'OTAN pour la logistique, notamment dans le cadre du programme de travail du Comité de l'énergie opérationnelle. Rend des avis à l'intention d'autres organismes OTAN sur des questions portant sur l'ingénierie ainsi que sur la sécurité et la transition énergétiques.

Représentation de l'Organisation

Représente la Section Facilitation et logistique de défense en qualité de responsable désigné pour les questions ayant trait à l'énergie opérationnelle et lui fournit un soutien, dans le cadre des activités et des réunions du Groupe exécutif de normalisation OTAN et du Comité de normalisation. Représente la Division DPP auprès de l'Agence OTAN de soutien et d'acquisition et du Comité de programme du réseau d'oléoducs en Centre-Europe, et apporte son soutien à leurs activités, selon les besoins. Représente la Division DPP dans le cadre de divers travaux pilotés par d'autres entités du SI ou de l'EMI. Participe à des conférences, à des séminaires, à des réunions d'experts et à d'autres activités publiques.

Gestion des connaissances

Prépare, à l'intention de hauts responsables, des rapports, des notes d'information (y compris des mémorandums), des dossiers de presse et des exposés. Organise et gère des conférences et réunions internes/externes de haut niveau. Dans l'exercice de l'autorité qui lui a été déléguée dans les domaines de l'énergie et des produits pétroliers, garantit la publication des STANAG en temps voulu. Fait rapport sur les développements intervenus dans son domaine de responsabilité qui concernent la Section dans son ensemble. Assure la bonne transmission des informations aux acteurs clés de l'OTAN de manière à influencer sur la stratégie et les opinions.

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 Facilitation et logistique de défense. Elle entretient d'étroites relations de travail avec les membres du personnel des autres sections de la Division DPP et des autres divisions du SI, selon les besoins, ainsi qu'avec l'EMI, les commandements stratégiques et les formations qui leur sont subordonnées, et les agences de l'OTAN. Elle entretient également d'étroites relations de

travail avec des représentants des autorités nationales, notamment des ministères de la Défense et des organismes civils de normalisation, et d'autres organisations régionales/internationales, ainsi qu'avec des représentants de l'industrie et du secteur privé, selon les besoins.

5. COMPÉTENCES

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

- Recherche de l'excellence : crée ses propres critères d'excellence et améliore les performances.
- Réflexion analytique : discerne les relations multiples.
- Promotion du changement : exprime une vision pour le changement.
- Persuasion et influence : a recours à des techniques d'influence indirectes.
- Initiative : fait preuve de décision dans les situations où il faut agir sans attendre.
- Compréhension organisationnelle : comprend les rouages de l'Organisation.
- Travail en équipe : sollicite des contributions et encourage les autres.

6. CONTRAT

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

Clause contractuelle applicable :

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

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

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

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

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

Lorsque certaines conditions sont réunies, l'agent en fonction peut être nommé immédiatement au grade le plus élevé, et la période de trois ans peut être réduite, d'un

maximum de vingt-quatre mois, pour les candidat(e)s externes. Ces conditions sont décrites dans la directive du Secrétariat international relative aux postes à grades jumelés.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

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

Attachée aux principes d'inclusivité et d'accessibilité, l'OTAN prend toutes les dispositions nécessaires pour que les personnes porteuses d'un handicap puissent participer au processus de recrutement. Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques, veuillez le préciser pendant votre processus de sélection.

Toute demande d'aménagement doit être étayée par une attestation médicale.

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

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.

L'OTAN ne vous réclamera jamais de frais dans le cadre d'une procédure de recrutement, que ce soit pour le dépôt de votre candidature, le traitement de votre dossier, les ressources mises à disposition, les entretiens, les épreuves, ou autre. Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).