

	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

Oracle Developer-241231

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 22-Sep-2024, 11:59:00 PM
Salary (Pay Basis): 4,319.16Euro (EUR) Monthly
Grade: NATO Grade G10-G12
Clearance Level: NS

Description:

1. SUMMARY

The Executive Management (EM) Division has the lead role in the overall management of the NATO HQ. The EM Division covers the following directorates: HQ Support and Transformation (HQST), Human Resources (HR) and Information, Communications, and Technology Management (ICTM).

Within the Executive Management Division (EM), NATO's International Staff (IS) Human Resources (HR) Directorate is comprised of five pillars: Talent Management and HR Integration (talent acquisition, talent development, organisational design, development and change management, and business partnership); HR Policy and Strategy Coordination (IS and NATO-wide HR Policy); Staff Services (contracts, pay and allowances, pensions, insurances, records and leave, and privileges and immunities), the Data Analytics section; and the Medical Unit.

The NATO-Wide Personnel Management Information System (NW-PMIS) provides personnel management ICT support for NATO civilian staff and pensioners. It is an in-house developed Oracle application used by HR centres of around 20 NATO Bodies spread across NATO member countries for the primary purpose of salary and pension calculation.

The post incumbent supports the payroll aspects of this system from an Information Technology standpoint. Tasks will involve analysis, design, development and maintenance of the software used by the NW-PMIS application.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- possess higher secondary education qualification with 6 years post-related experience in developing and maintaining software or systems developed in Oracle PL/SQL environment OR upper vocational training/post-secondary degree in Information technology applications development with 3 years post-related experience;
- have experience with a combination of systems technical analysis and design, using Software Development Life Cycle methodologies;
- experience in development with Oracle Forms;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; III ("Intermediate") in the other.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- experience with formal development and test procedures, including check-in, check-out, software versioning, integration testing, change management, release management, and user acceptance testing;
- experience in data modelling, diagramming, and application module design;
- understanding of structured project management methodologies; experience in user training;
- experience in Apex, SQL and help authoring tools;
- experience with development work in Oracle reporting tools;
- have some understanding of hardware platforms, networking technologies, and operational requirements.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Expertise Development

Provide the analysis, design, development, testing and document software solutions to meet user requirements. Use programming experience, COTS tools and development environments to develop solutions to meet defined business and technical requirements, implementing proper check-in, check-out, version control and release management standards. Follow internal testing guidelines to ensure quality of all developed solutions. Develop, execute user acceptance testing and modify systems and applications based on test results. Conduct life-cycle application support activities. Assist in troubleshooting and identify code-related issues and bug fixes. Organise and perform user training sessions.

Knowledge Management

Ensure solutions/systems developed meet the requirements of direct users and other departments impacted by the development. Ensure that all staff involved have a full understanding of solutions implemented.

Information Management

Produce all required documentation for each solution/system developed or integrated to include application specifications, administrative guides, troubleshooting and support guides, and end user documentation

Stakeholder Management

Interface with customers/users located in NATO Bodies in different geographical areas. Consult with technical analysts and application development/package integration members of other teams to analyse requirements and outline the proposed technical solution. Liaise with relevant external customers/clients such financial institutions, HR Administration, payroll and pension providers.

Project Management

Monitor, and support the review of the projects that provide new or upgraded applications to ensure early and appropriate planning of all application support issues. Ensure that all deliverables required for application support are made available. Plan and execute production installation, final application acceptance testing and Post Implementation Reviews.

Perform any other related duty as necessary.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent works under the direction of the Head, Data Analytics. They work closely with HR payroll staff. Moreover, they coordinate - as appropriate - with other staff members within the Human Resources (HR) units of the NATO bodies.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a.

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Works to meet standards;
- Analytical Thinking: Sees basic relationships;
- Clarity and Accuracy: Checks own work;
- Conceptual Thinking: Sees patterns based on life/work experience;
- Customer Service Orientation: Takes personal responsibility for correcting problems;
- Empathy: Reads non-verbal cues and understands meanings;
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade;
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation;
- Teamwork: Co-operates.

6. CONTRACT

Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded): Definite duration contract of three years' duration; possibility of an indefinite duration contract thereafter.

Contract clause applicable:

In accordance with the NATO Civilian Personnel Regulations, the successful candidate will receive a definite duration contract of three years, which may be followed by an indefinite duration 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 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 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.

Développeuse/Développeur Oracle-241231

Emplacement principal : Belgique-Bruxelles

Organisation : OTAN SI

Horaire : Temps plein

Date de retrait : 22-sept.-2024, 23:59:00

Salaires (Base de paie): 4 319,16Euro (EUR) Mensuelle

Grade : NATO Grade G10-G12

Niveau de l'habilitation de sécurité : NS

Description :

1. RÉSUMÉ

Au sein du Secrétariat international (SI) de l'OTAN, la Division Gestion exécutive (EM) est responsable au premier chef de la gestion globale du siège de l'Organisation. Elle se compose des directions suivantes : Soutien et transformation du siège (HQST), Ressources humaines (RH) et Gestion de l'information, des communications et des technologies (ICTM).

La Direction Ressources humaines s'appuie sur cinq piliers : Gestion des talents et intégration RH (acquisition de talents, valorisation des talents, étude et développement organisationnels et gestion du changement, et conseil RH), Coordination de la stratégie et de la politique RH (politique RH du SI et politique RH applicable à l'ensemble de l'OTAN), Services Personnel (contrats, traitements et indemnités, pensions, assurances, dossiers et congés, et privilèges et immunités), Analyse des données RH et Service médical.

Le système informatique de gestion du personnel et des traitements intégré à l'échelle de l'OTAN (NW-PMIS) sert principalement à calculer les salaires des agents en fonction et les pensions des retraités civils de l'Organisation. Tournant sur Oracle, développé en interne, il est utilisé par les services RH d'une vingtaine d'organismes OTAN répartis dans différents pays de l'Alliance.

La/Le titulaire du poste s'occupe du développement informatique de la partie « salaires » du NW-PMIS. Ses tâches ont notamment trait à l'analyse, à la conception, au développement et à la maintenance des logiciels utilisés par cette application.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- posséder un diplôme de niveau secondaire supérieur et avoir six années d'expérience du développement et de la maintenance de logiciels ou de systèmes utilisant le langage PL/SQL d'Oracle OU avoir suivi une formation professionnelle supérieure/obtenu un diplôme de niveau post-secondaire dans le domaine du développement d'applications informatiques et avoir trois années d'expérience pertinentes pour le poste ;
- avoir une expérience de l'analyse et de la conception techniques de systèmes pratiquées selon des méthodes axées sur le cycle de vie du développement logiciel ;
- avoir une expérience du développement d'applications avec Oracle Forms ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans l'une des deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français), et le niveau III (« intermédiaire ») dans l'autre.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une connaissance pratique des procédures formelles de développement et de test : archivage (*check-in*), extraction (*check-out*), gestion des versions logicielles, tests d'intégration, gestion des changements, gestion des mises en production, essais de réception par les utilisateurs ;
- une expérience de la modélisation de données, de la présentation de données sous forme de diagrammes, et de la conception de modules applicatifs ;
- une certaine familiarité avec les méthodes structurées de gestion de projets ; une expérience de la formation d'utilisateurs ;
- une expérience des langages Apex et SQL ainsi que de systèmes auteur ;
- une expérience du développement d'outils de génération de rapports tournant sur Oracle ;
- une certaine connaissance des plateformes matérielles, des technologies réseau et des exigences opérationnelles.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Développement de l'expertise

Analyse, conçoit, développe, teste et documente des solutions logicielles en vue de répondre aux besoins des utilisateurs. S'appuyant sur son expérience en programmation, sur des outils commerciaux sur étagère (COTS) et sur des environnements de développement, conçoit des solutions répondant aux besoins métiers et aux spécifications techniques préalablement définis, en respectant des normes adéquates pour l'archivage, l'extraction, le contrôle des versions et la gestion des mises en production. Applique les protocoles de test internes afin de garantir la qualité de toutes les solutions développées. Conçoit et exécute des essais de réception par l'utilisateur, et modifie les systèmes et applications en fonction des résultats obtenus. Assure le support des applications tout au long de leur cycle de vie. Aide à la résolution des problèmes, identifie ceux qui tiennent au code et élimine les bogues. Organise et donne des formations destinées aux utilisateurs.

Gestion des connaissances

Veille à ce que les solutions/systèmes mis au point répondent aux besoins des utilisateurs directs et des autres services éventuellement concernés. S'assure que toutes les parties concernées comprennent parfaitement les solutions implémentées.

Gestion de l'information

Établit l'ensemble des documents voulus au sujet de chaque solution et de chaque système développé(e) ou intégré(e) : spécifications, guides administratifs, manuel de dépannage, guide de l'utilisateur.

Gestion des parties prenantes

Fait l'interface avec les clients/utilisateurs, lesquels travaillent pour des organismes OTAN répartis dans différents pays. Consulte des analystes techniques ainsi que les membres d'autres équipes qui sont chargés du développement d'applications ou de l'intégration de *packages*, afin d'étudier les besoins et de définir les contours des solutions techniques à proposer. Travaille en liaison avec des clients éventuellement externes : établissements financiers, services RH, services chargés du versement des salaires, prestataires de pensions.

Gestion de projet

Assure le suivi et facilite l'étude des projets de développement ou de mise à jour d'applications, de façon à ce que toutes les questions relatives au support applicatif fassent l'objet d'une planification adéquate à un stade précoce.

Veille à ce que tous les livrables nécessaires au support applicatif soient dûment fournis. Planifie et exécute l'installation des applications, les derniers essais de réception de ces applications et leur suivi post-implémentation.

S'acquitte d'autres tâches en rapport avec ses fonctions, selon les besoins.

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La/Le titulaire du poste travaille sous la direction de la/du chef de la Section Analyse des données RH, en collaboration étroite avec l'équipe RH chargée des traitements et, selon les besoins, en concertation avec les membres des services RH d'autres organismes OTAN.

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 :

- Recherche de l'excellence : travaille dans le respect des normes.
- Réflexion analytique : discerne les relations élémentaires.
- Clarté et précision : vérifie son travail.
- Réflexion conceptuelle : discerne les constantes entre situations sur la base de l'expérience privée/professionnelle.
- Souci du service au client : s'engage personnellement à résoudre les problèmes.
- Empathie : détecte les indices non verbaux et en comprend la signification.
- 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.
- Travail en équipe : coopère.

6. CONTRAT

Contrat proposé (hors détachement) : contrat d'une durée déterminée de trois ans ; qui pourra être suivi d'un contrat de durée indéterminée.

Clause contractuelle applicable :

Conformément au Règlement du personnel civil de l'OTAN, la personne retenue se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de trois ans, qui pourra être suivi d'un contrat de durée indéterminée.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tout dossier de candidature élaboré, en tout ou en partie, à l'aide d'une application d'IA générative ou créative pourra être rejeté sans autre examen, à la seule discrétion de l'OTAN. Cette dernière se réserve également le droit de prendre toute autre mesure qu'elle jugerait nécessaire.

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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