

	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

Principal Force Data Analyst (2 posts)-241484

Primary Location: Belgium-Brussels
NATO Body: NATO International Staff (NATO IS)
Schedule: Full-time
Application Deadline: 10-Nov-2024, 11:59:00 PM
Salary (Pay Basis): 4,915.61Euro (EUR) Monthly
Grade: NATO Grade G12
Clearance Level: NS

Description:

1. SUMMARY

The Defence Policy and Planning (DPP) Division has the lead role at the political-military level for the defence-related aspects of NATO's fundamental security tasks. Within the DPP Division, the Defence Planning Directorate (DPD) has the lead in the International Staff (IS) for the coordinated execution of the NATO Defence Planning Process (NDPP) and the Partnership for Peace Planning and Review Process (PARP) and in assisting the defence reform efforts of nations. The Directorate works in close cooperation with national delegations and staff in national capitals on all business relating to defence planning, including the analysis of national defence programmes. The Principal Data Force Analyst under the direction of the Head, Data Analysis Section is responsible for the design, development, testing, maintenance and installation of applications serving Defence Policy and Planning (DPP) Division business needs. The incumbent provides support to users and develops improvements and new features according to business requirements.

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 which 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:

- possess **higher secondary education** qualification with **6 years** software development, preferably in .NET applications with MS SQL server **OR**
- **upper vocational training/ post-secondary degree** in computer science or discipline relevant for this position with **4 years** in software development, preferably in .NET applications with MS SQL server;
- be proficient in C# and .NET framework;
- have experience in designing and developing ASP.NET MVC applications;
- have experience in: Unit Testing; Javascript, HTML, CSS; writing complex SQL queries for CRUD operations; writing application documentation;
- possess the following levels of NATO's official languages (English/French): V('Advanced) in one; I ('Beginner') in the other;
- be able and willing to work outside normal official hours when needed.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Knowledge Management

Maintain and further develop the defence force and capabilities database, defence financial and economic database, and associated applications.

Stakeholder Management

Co-operate with specialist staff within NATO HQ. Maintain contacts with national authorities and other International Organisations.

Information Management

Work with staff in the Data Analysis Section and the Planning Directorate to assist with the extraction, presentation, maintenance and interpretation of defence related data and visualisation.

Expertise Development

Implement design specifications into functional websites and applications which incorporate data. Proactively develop skills in areas such as planning, organising, and the use of new technology. Liaise with others to leverage knowledge.

Project Management

Validate and follow up on NDPP related capability surveys.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Head, Data Analysis Section; co-operates with staff in the Data Analysis Section; maintains a close working relationship with the national delegations and, through them, with the national authorities responsible for defence planning; coordinates with staff in NATO HQ in technical support sections to ensure adherence to architecture and technical standards.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a.

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Analytical Thinking: Sees basic relationships;
- Achievement: Works to meet standards;
- 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.

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.

Analyste principal(e) (données sur les forces) (2 postes) (241484)

Emplacement principal Belgique-Bruxelles

Organisation OTAN SI

Horaire Temps plein

Date de retrait 10-nov.-2024

Salaire (Base de paie) 4 915,61Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G12

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

1. RÉSUMÉ

La Division Politique et plans de défense (DPP) est responsable au premier chef, au niveau politico-militaire, des aspects « défense » des tâches de sécurité fondamentales de l'OTAN. Au sein de la Division DPP, la Direction Plans de défense (DPD) est en première ligne, à l'échelle du Secrétariat international (SI), pour ce qui concerne l'exécution coordonnée du processus OTAN de planification de défense (NDPP) et du processus de planification et d'examen (PARP) du Partenariat pour la paix, ainsi que l'aide à l'action des pays en matière de réforme de la défense. La Direction travaille en coopération étroite avec les délégations des pays et les services concernés des capitales sur tous les dossiers relatifs aux plans de défense, y compris pour ce qui est de l'analyse des programmes de défense nationaux.

Sous la direction de la/du chef de la Section Analyse des données, l'analyste principal(e) (données sur les forces) est chargé(e) de la conception, du développement, des essais, de la maintenance et de l'installation d'applications répondant aux besoins professionnels de la Division DPP. La/Le titulaire du poste apporte son soutien aux utilisateurs et développe les améliorations et les nouvelles fonctions logicielles dont a besoin la Division.

La/Le titulaire de ce poste travaille dans une division où diversité et 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 DPP se sentent tous impliqués et soutenus à tous les niveaux.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- posséder un diplôme de **niveau secondaire supérieur** et avoir **six ans** d'expérience du développement de logiciels, et de préférence des applications .NET adossées à MS SQL Server ; **OU**
- avoir suivi une **formation professionnelle supérieure**/posséder un **diplôme de niveau post-secondaire** en informatique ou dans une discipline en rapport avec le poste, et avoir **quatre ans** d'expérience du développement de logiciels, et de préférence des applications .NET adossées à MS SQL Server ;
- maîtriser le C# et le framework .NET ;
- avoir une expérience de la conception et du développement d'applications ASP.NET MVC ;
- justifier d'une expérience dans les domaines suivants : tests d'unités ; Javascript, HTML, CSS ; écriture de requêtes SQL complexes pour les opérations CRUD ; rédaction de documentation pour applications ;
- 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 disposé(e) et apte à travailler en dehors des heures normales de service lorsqu'il y a lieu.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Gestion des connaissances

Tient à jour et développe plus avant la base de données sur les forces et les capacités de défense, la base de données financières et économiques relatives à la défense, ainsi que les applications associées.

Gestion des parties prenantes

Coopère avec le personnel spécialisé du siège de l'OTAN. Se tient en contact avec les autorités nationales et avec d'autres organisations internationales.

Gestion de l'information

Travaille en collaboration avec les autres membres de la Section Analyse des données et de la Direction Plans pour aider à l'extraction, à la présentation, à la tenue à jour, à l'interprétation et à la représentation graphique des données relatives à la défense.

Développement de l'expertise

Intègre des spécifications de conception dans des sites web et des applications fonctionnels contenant des données. Développe de façon proactive ses compétences

dans des domaines tels que la planification, l'organisation et l'utilisation des nouvelles technologies. Se tient en liaison avec d'autres membres du personnel pour améliorer ses connaissances.

Gestion de projet

Valide les recensements capacitaires en lien avec le NDPP et en assure le suivi.

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

4. STRUCTURE ET LIAISONS

La/Le titulaire du poste relève de la/du chef de la Section Analyse des données. Elle/Il coopère avec les autres membres de la Section. Elle/Il entretient des relations de travail soutenues avec les délégations des pays, et, par leur intermédiaire, avec les autorités nationales responsables de la planification de défense. Elle/Il travaille en coordination avec les membres des sections de support technique du siège de l'OTAN pour garantir le respect des architectures et des normes techniques.

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 : discerne les relations élémentaires.
- Recherche de l'excellence : travaille dans le respect des normes.
- 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.

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.