

	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, Military Fuel Systems - 210509

Primary Location Belgium-Brussels
NATO Body NATO International Staff (NATO IS)
Schedule Full-time
Application Deadline 16-Aug-2021
Salary (Pay Basis) : 7,990.64Euro (EUR) Monthly
Grade NATO Grade G20
Clearance Level NS

Description:

1. SUMMARY

The NATO Office of Resources (NOR) brings together all NATO HQ International Staff (IS) working on NATO military common funding issues to support the delivery of common funded capabilities and to strengthen resource management across the Alliance. The NOR provides independent and integrated expert advice to the Secretary General, NATO Resource Committees, Allies, and other stakeholders on the planning, allocation and utilization of military common funding made available to achieve NATO's goals and objectives.

The Operations and Strategic Capabilities Branch advises NATO committees and national chairs, NATO Military Authorities, other International Staff Divisions and NATO bodies on common funded capability programs and projects.

This advice is on technical, financial, economic, and political perspective and supports the implementation of NATO common-funded capabilities, in particular capital investments under the NATO Security Investment Programme (NSIP) and operations & maintenance funded by the NATO Military Budget.

The incumbent will assess technical solutions to military requirements, in particular in the area of fuel systems. (S)he will screen military requirements from an investment, running cost, financial and manpower point of view, and provide relevant assessments and recommendations to the resource committees. In that context, s(he) will also advise Strategic Commanders, NATO Agencies and NATO Nations on matters relating to his/her area of expertise as well as monitor project implementation and accept completed investment projects.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- have a Master Degree degree in the field of civil engineering;
- have at least 8 years of extensive experience in the broad field of civil engineering (including as field engineer), and in associated electro-mechanical engineering aspects;
- have extensive knowledge of modern engineering techniques, including any related to Petroleum, Oil and Lubricants (POL) supply and handling;
- have at least 8 years of proven experience in the project management of large investment/construction projects, either in the private or military sector
- possess experience in implementing major change/reform projects/programs , including process reengineering and adaptation;
- demonstrate ability to communicate both verbally and in writing technical matters and financial advice;
- have experience in to reporting and supporting in a clear and understandable way complex matters to expert and non-expert audiences ;
- be able to operate in a multinational, culturally diverse, political environment where various interests are at stake;
- be flexible to travel and work outside of normal office hours when necessary;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages : (English/French): V ("Advanced") in one; II ("Beginner") in the other.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- experience in contract management of large investment/construction projects;
- experience with deployable fuel infrastructure;
- experience in development/support of large fuel supply chains;
- professional qualification or certification in Project/Program management.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

Project Management

Ensure project objectives and activities are in support of Alliance priorities. Prepare and present screening reports, as well as advice on investment and budgetary requirements for decision-making by resource committees. Support NSIP stakeholders during the entire capability lifecycle, specifically during implementation to achieve implementation of capabilities on time, in scope, and on budget. Liaise with the Strategic Commanders and in-Theatre military officers to monitor timeliness and quality of project implementation.

Expertise Development

Provide expert advice to stakeholders in theatres of operations, committees, national delegations and authorities of member nations, NATO agencies, as well as military authorities at various levels on NATO capabilities and related resource issues. Advise and oversee work in defining cost-effective ways of meeting Alliance requirements, including conducting technical meetings with stakeholders in member nations and theatres of operations. Present concise and comprehensive reports to the resource and other NATO committees, based on analysis of the submitted Alliance requirement, the proposed technical solution for its implementation and of associated resource estimates.

Policy Development

Contribute to policy development on NATO military common-funded resources through the provision of expert technical advice as required. Determine the impact of existing policies for the design and implementation of NATO projects. Produce and present concise and comprehensive reports on submitted military requirements, including on proposed technical solutions, implementation plans/ and resource estimates/profiles to NATO resource and other committees. Assist, as directed, in the formulation of technical criteria and standards that guide Alliance member nations and military authorities.

Stakeholder Management

Promote and support coordination between all NATO bodies, national authorities, the International Military Staff (IMS) and IS Divisions and lead efforts to support the implementation of projects in support of strategic capabilities and NATO operations. Maintain a network of stakeholders to ensure that the resource-impact of decisions is considered timely and in a comprehensive fashion. Provide options for effective issue management through the monitoring and analysis of current affairs.

Knowledge Management

Support consultations and decision-making in NATO committees and any other groups to whom he/she will be assigned. Contribute to knowledge management through advice on implementation processes for capability projects, with relevant technical and project management input. Apply experience and expertise to recommend appropriate approach required to manage project work effectively. Support consultation and decision making in NATO committees and any other groups to whom s/he will be assigned.

Financial Management

Review costed capability programme and project proposals for key strategic capability projects and programs in support of NATO operations, presented by Strategic Commands for compliance with policy and eligibility? criteria.

Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the OSC Section Head and must be able to operate with diplomacy and tact in a multinational and multidisciplinary environment where decision-making occurs by reaching consensus among the NATO member Nations. S/he participates in, leads and provides advice during discussions with national Delegations and Authorities of member countries, and conducts large part of work accountabilities. S/he also liaises with appropriate NATO bodies, NATO Military Authorities and national Authorities at Ministries of Defense, other NOR Branches and other members of the International Staff and International Military Staff to ensure coordinated, rapid and effective responses to issues at hand.

Direct reports: N/a

Indirect reports: N/a

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.

7. RECRUITMENT PROCESS

Please note that we can only accept applications from nationals of NATO member countries.

Applications must be submitted using e-recruitment system, as applicable:

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

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

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

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

8. ADDITIONAL INFORMATION

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

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

Due to the broad interest in NATO and the large number of potential candidates, telephone or e-mail enquiries cannot be dealt with.

Applicants who are not successful in this competition may be offered an appointment to another post of a similar nature, albeit at the same or a lower grade, provided they meet the necessary requirements.

The nature of this position may require the staff member at times to be called upon to travel for work and/or to work outside normal office hours.

The organization offers several work-life policies including Teleworking and Flexible Working arrangements (Flexitime) subject to business requirements.

Please note that the International Staff at NATO Headquarters in Brussels, Belgium is a non-smoking environment.

For information about the NATO Single Salary Scale (Grading, Allowances, etc.) please visit our [website](#). Detailed data is available under the Salary and Benefits tab.

Administrateur/Administratrice (Systèmes de carburants militaires)- 210509

Emplacement principal Belgique-Bruxelles

Organisation OTAN SI

Horaire Temps plein

Date Limite 16-août-2021

Salaire (de base) : 7,990.64Euro (EUR) Mensuelle

Grade NATO Grade G20

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description :

1. RÉSUMÉ

Le Bureau OTAN des ressources (NOR) regroupe tous les agents du Secrétariat international qui travaillent sur les questions ayant trait au financement commun militaire, dans le but de contribuer à la mise à disposition des capacités financées en commun et de renforcer la gestion des ressources à l'échelle de l'Alliance. Il fournit à la/au secrétaire général(e), aux comités OTAN chargés des ressources, aux pays de l'Alliance ainsi qu'à d'autres parties prenantes des avis spécialisés indépendants s'appuyant sur des contributions multiples, pour la planification, l'affectation et l'utilisation des fonds communs militaires mis à disposition en vue de la réalisation des buts et des objectifs de l'OTAN.

La Branche Opérations et capacités stratégiques (OSC) fournit des avis aux comités OTAN et à la présidence de ces comités, aux autorités militaires de l'OTAN, aux autres divisions du Secrétariat international ainsi qu'aux organismes OTAN sur les programmes et projets capacitaires financés en commun.

Ces avis portent sur des questions techniques, financières, économiques et politiques et contribuent à mettre en œuvre les capacités OTAN financées en commun. Ils sont axés en particulier sur les dépenses d'équipement, financées sur le programme OTAN d'investissement au service de la sécurité (NSIP), et sur les dépenses d'exploitation et de maintenance, financées sur le budget militaire de l'OTAN.

La/Le titulaire du poste évalue les solutions techniques permettant de répondre aux besoins militaires, en particulier dans le domaine des systèmes de carburants. Elle/Il analyse les besoins militaires en termes d'investissements, de frais d'exploitation, de financement et d'effectifs, et communique des évaluations et des recommandations pertinentes aux comités chargés des ressources. Dans le cadre de ses fonctions, elle/il fournit aussi des avis aux commandants stratégiques, aux agences de l'OTAN et aux pays membres de l'OTAN sur les questions relevant de son domaine de compétence, assure le suivi de l'exécution des projets d'investissement et prononce la réception des travaux achevés.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

La/Le titulaire du poste doit :

- avoir un diplôme d'ingénieur civil (master) ;
- avoir au moins huit ans d'expérience approfondie dans le domaine général du génie civil (notamment comme ingénieur d'exploitation) et dans ses aspects électromécaniques ;
- avoir une connaissance approfondie des techniques d'ingénierie modernes dans le domaine de l'approvisionnement et de la manutention des produits pétroliers ;
- avoir au moins huit ans d'expérience avérée de la gestion de grands projets d'investissement ou de construction, dans le secteur privé ou militaire ;
- avoir l'expérience de la réalisation de changements majeurs ou de grandes réformes dans des projets ou programmes, notamment de la refonte/l'adaptation de processus de travail ;
- être capable de donner, verbalement et par écrit, un avis sur des questions techniques et financières ;
- être capable de fournir, de manière claire et compréhensible, à des publics de spécialistes ou de non-spécialistes, des rapports et un soutien sur des questions complexes ;
- être capable de travailler dans un environnement politique multinational et multiculturel, où des intérêts différents sont en jeu ;
- être disposé(e) à voyager et à travailler en dehors des heures normales de service lorsqu'il y a lieu.
- 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.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- une expérience de la gestion de contrats dans le cadre de grands projets d'investissement ou de construction ;
- une expérience des infrastructures de carburant déployables ;
- une expérience de l'établissement de chaînes d'approvisionnement de grande envergure et du soutien à leur fournir ;
- une qualification ou une certification professionnelle dans le domaine de la gestion de projet et/ou de programme.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Gestion de projet

Fait en sorte que les objectifs définis pour les projets ainsi que les activités qui en découlent soient au service des priorités de l'Alliance. Élabore et présente, à l'appui de la prise de décision par les comités chargés des ressources, des rapports et des avis où sont examinés les investissements à réaliser et les crédits à prévoir. Apporte un soutien aux intervenants dans le NSIP pendant tout le cycle de vie des capacités, en particulier durant leur mise en œuvre, de façon à ce que celle-ci se fasse en temps voulu, dans le respect du périmètre des travaux et au coût prévu. Se tient en liaison avec les commandants stratégiques et les officiers présents sur le théâtre pour ce qui concerne le respect des délais et la qualité d'exécution des projets.

Développement de l'expertise

Donne aux parties prenantes sur les théâtres d'opérations, dans les comités, au sein des délégations et des autorités des pays membres, de même qu'au sein des agences et des autorités militaires de l'OTAN, à divers niveaux, ses avis d'expert concernant les capacités de l'OTAN et les questions de ressources y afférentes. Guide et supervise le travail en établissant comment répondre de façon efficiente aux besoins de l'Alliance ; dans ce cadre, dirige des réunions techniques avec les parties prenantes dans les pays membres et sur les théâtres d'opérations. Présente, aux comités OTAN chargés des ressources et à d'autres comités OTAN, des rapports concis mais complets basés sur

l'analyse des besoins de l'Alliance exprimés, les solutions techniques proposées pour la satisfaction de ces besoins et l'estimation des besoins en ressources correspondants.

Élaboration des politiques

En fournissant les avis techniques et l'expertise demandés, contribue à l'élaboration des politiques relatives aux ressources de l'OTAN qui relèvent du financement commun militaire. Détermine l'incidence des politiques existantes sur la conception et la réalisation des projets OTAN. Établit et présente aux comités chargés des ressources et à d'autres comités de l'OTAN des rapports concis et complets sur les besoins militaires exprimés, portant notamment sur les solutions techniques proposées pour y répondre, les plans de mise en œuvre, les estimations des ressources à y consacrer et le profil des dépenses à prévoir. Participe, suivant les instructions données, à la définition des critères et normes techniques servant de référence aux pays et aux autorités militaires de l'Alliance.

Gestion des parties prenantes

Promeut et facilite la coordination entre les organismes OTAN, les autorités des pays et les divisions du Secrétariat international (SI) et de l'État-major militaire international (EMI), et pilote les initiatives venant en appui de l'exécution de projets qui renforcent les capacités stratégiques ou soutiennent les opérations de l'OTAN. Entretient un réseau de parties prenantes lui permettant de faire en sorte que l'incidence des décisions sur les ressources soit pleinement prise en compte en temps utile. Grâce au suivi et à l'analyse des dossiers d'actualité, fournit différentes solutions pour une gestion efficace des questions à traiter.

Gestion des connaissances

Soutient les consultations et la prise de décision au sein des comités de l'OTAN et de tout autre groupe auxquels elle/il est affecté(e). Contribue à la gestion des connaissances en émettant des avis sur les processus de mise en œuvre des projets capacitaires, avis qui comportent un volet technique et un volet « gestion de projets ». S'appuyant sur son expérience et son savoir-faire, recommande des approches pour une gestion efficace des projets. Soutient le processus de consultation et la prise de décision au sein des comités de l'OTAN et de tout autre groupe auxquels elle/il est affecté(e).

Gestion financière

Examine les propositions de programme et de projet capacitaire chiffrées portant sur des capacités essentielles pour les opérations de l'OTAN, qui sont présentées par les commandements stratégiques, afin de déterminer si elles respectent les politiques et les critères agréés. 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 OSC. Elle/Il doit savoir faire preuve de tact et de diplomatie dans un environnement multinational et multidisciplinaire où les décisions sont prises par consensus entre les pays membres. Elle/Il participe aux discussions avec les délégations et les autorités des pays membres, est amené(e) à diriger de telles discussions ou à fournir des avis dans ce cadre, et s'acquitte d'une grande partie de ses responsabilités. Elle/Il entretient également des contacts avec les organismes OTAN concernés, avec les autorités militaires de l'OTAN, avec

les autorités des pays au sein des ministères de la Défense, avec les autres branches du NOR et avec d'autres agents du SI et de l'EMI, pour faire en sorte que des réponses coordonnées soient apportées rapidement et efficacement aux questions à régler.

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 : 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.

7. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

On notera que seules les candidatures de ressortissant(e)s de pays de l'OTAN pourront être acceptées.

Les candidatures doivent être soumises via l'un des liens suivants :

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

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

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

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

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

(voir la version anglaise)