

Brussels, 24<sup>th</sup> January 2013

A 05(2013)

**NOTIFICATION OF AN "A" GRADE VACANCY  
NATO INTERNATIONAL STAFF**

**OPEN TO NATIONALS OF NATO MEMBER STATES ONLY**

**STAFF VACANCY N° A 05(2013)**

**LOCATION:** NATO Headquarters, Brussels, Belgium

**DIVISION** Defence Investment  
HQPO  
Headquarters Project Office

**TITLE** Site Engineer

**GRADE** A.2/A.3

**1. SUMMARY**

The role of the Headquarters Project Office (HQPO) is to support the political process and decision making regarding the construction of a new NATO Headquarters; to represent the interests of National Delegations and tenant organisations in dealing with Host Nation Belgium's Project Management Team (PMT); and to provide internal management control, both technical and financial, over the capital investment programme of the New Headquarters project.

The Site Engineer will participate in the execution and the acceptance process of the new premises. As an assistant to the HQPO Senior Engineer during the construction phase, he/she will work closely with Host Nation Belgium's Project Management Team throughout all the construction work of the New NATO Headquarters project in Brussels. He/she will assist in the transfer of the facilities to NATO and in the transition management of the present Headquarters to the new premises.

**2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE**

**ESSENTIAL**

The incumbent must:

- possess a university degree in architecture, civil engineering, or a closely related technical discipline;
- have at least 3 years of experience in relevant building construction ;possess a basic knowledge of construction of large buildings, including architecture, technical installations and fit-out works;

- be able to manage a large volume of execution documentation and recognise when intervention is needed to avoid delays, additional costs or changes;
- have practical experience of project control mechanisms for the management and follow-up of project data;
- possess a thorough understanding of the NATO HQ international environment and related business processes and demonstrate the capability to work effectively within that environment;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in both;
- be able to discuss technical issues with ease in both official languages and have the proven ability to draft clear and concise reports;
- have the flexibility to work unsocial hours in response to urgent requirements.

## **DESIRABLE**

The following would be considered an advantage:

- a fair knowledge of Dutch to assist with understanding of communications from contractors;
- recent experience in relevant building construction at a supervisory level;
- knowledge of the NATO organisational structure and procedures;
- knowledge of Belgian and European building codes and legislation.

## **3. MAIN ACCOUNTABILITIES**

### **Project Management**

Together with an Architect, an Electrical/Mechanical Engineer and a Construction Security Officer, assist the HQPO Senior Engineer during the construction and acceptance phase in the oversight and guidance of the PMT to ensure that the New NATO Headquarters is executed in accordance with the construction contract documentation and the best current practices of the industry. Together with the PMT, attend site meetings and inspection visits with the Contractors, as and when required.

### **Information Management**

Together with the other members of HQPO, monitor the execution documentation and manage the As-Built documents and the maintenance documentation.

### **Expertise Development**

Control execution documents (technical data sheets, documentation, execution drawings, technical construction details, schemes, etc.) submitted by the Contractors on their compliance with the construction contract documentation and with best practice. Take part in the testing and acceptance process, as and when required. Inform the Senior Engineer on execution deviations and deficiencies; assist the other HQPO members, as and when required.

### **Knowledge Management**

Monitor a large range of execution documents and draft internal and external HQPO correspondence and reports.

### **Stakeholder Management**

Liaise with the Host Nation Belgium's Project Management Team (PMT) and Concept Design Team (CDT) and with the HQPO team. Assist other HQPO staff with the management of other stakeholders' queries.

### **People Management**

Be able to work as a productive member of a team.

Perform any other related duty as assigned.

## **4. INTERRELATIONSHIPS**

The incumbent is responsible to the HQPO Senior Engineer. He/she will represent NATO in site meetings and site inspections. He/she will develop and maintain close working relationships with other HQPO staff, as well as with Host Nation Belgium's Project Management Team (PMT).

## **5. COMPETENCIES**

The incumbent will demonstrate the following competencies:

- Achievement
- Analytical Thinking
- Clarity and Accuracy
- Conceptual Thinking
- Customer Service Orientation
- Empathy
- Impact and influence
- Initiative
- Teamwork

## **6. CONTRACT**

**Contract to be offered to the successful applicant (if non-seconded):**

**Definite duration contract of two years; possibility of renewal for a period to be determined, as required to support the project.**

*Contract clause applicable:*

*This post is required for a limited period to support the HQPO project. As employment in this post is of limited duration, the successful applicant will be offered a definite duration contract of two years' duration, which may be renewed for*

*a period to be determined, as required to support this project. This project is expected to terminate in December 2016.*

*If the successful applicant is seconded from the national administration of one of NATO's member States, a two years' definite duration contract will be offered, which may be renewed, as required to support this project, and subject also to the agreement of the national authority concerned.*

*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.

There are certain specific circumstances in which a serving staff member may be appointed directly to the higher grade. These are described in the IS directive on twin-graded posts.

Advancement to the higher grade is not automatic and at least a minimum period of 3 years' service (2 years for an A.1/A.2 post) is required before promotion to the higher grade can be considered.

\*\*\*

## HOW TO APPLY

- Applications, indicating the staff vacancy number and job title, **must** be submitted using the NATO application form, which is available on the external internet Recruitment web site ([www.nato.int/structur/recruit/how-to-apply.html](http://www.nato.int/structur/recruit/how-to-apply.html))
- Closing date for applications: **Thursday, 7<sup>th</sup> March 2013.**
- When returning the application form via e-mail (strongly recommended), a maximum of **one** attachment in A4 format using WORD may be included. **NOTE: it is imperative that the subject line of your e-mail indicates the Staff Vacancy reference number and the Division concerned only (i.e. A 05(2013) DEFENCE INVESTMENT).** Your application will **not** be taken into consideration if this information is omitted from the subject line of your e-mail. In addition, please do not send your e-mail using the Microsoft Outlook sensitivity level "*Private*", as your e-mail will not reach us, and your application will, therefore, be lost.
- Please note that **only applicants who succeed in the initial screening will receive a response.** In order to follow the status of a vacancy please refer to the web page "update on previous vacancies" on the NATO employment web site ([www.nato.int/structur/recruit/status\\_previous\\_vacancies.pdf](http://www.nato.int/structur/recruit/status_previous_vacancies.pdf)).
- Please note that the vacancy notice will disappear from the NATO web site upon the closing date for receipt of applications. You are therefore advised to download a copy

of the vacancy notice prior to the closing date, as you will not be able to obtain a copy after this date.

- Due to the broad interest in NATO and the large number of potential candidates, telephone, e-mail or telefax enquiries **cannot** be dealt with.
- Please note that we accept applications electronically **without** a photograph and **without** a signature at this stage in the process.
- 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.
- 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.
- Please note that we can only accept applications from nationals of NATO member countries.

NATO is an equal opportunities employer, and does not discriminate on the grounds of gender, race or ethnic origin, religion, nationality, disability, age<sup>1</sup> or sexual orientation.

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

NHQ0004 – NS

---

<sup>1</sup> Restrictions to age may apply for first appointment only, according to the NATO Civilian Personnel Regulations. This is a prerogative as approved by the NATO Council.

Bruxelles, le 24 janvier 2013

**NOTIFICATION DE LA VACANCE D'UN POSTE DE GRADE « A »  
SECRÉTARIAT INTERNATIONAL DE L'OTAN**

**POSTE OUVERT AUX SEUL(E)S RESSORTISSANT(E)S  
DES ÉTATS MEMBRES DE L'OTAN**

**POSTE VACANT N° A 05(2013)**

**LIEU D'AFFECTATION :** Siège de l'OTAN (Bruxelles - Belgique)

**DIVISION :** INVESTISSEMENT DE DÉFENSE  
HQPO  
Bureau de projet pour le nouveau Siège

**INTITULÉ :** Ingénieur de chantier

**GRADE :** A.2/A.3

**1. RÉSUMÉ**

Le rôle du Bureau de projet pour le nouveau Siège (HQPO) est triple : soutenir le processus politique et la prise de décision dans le cadre de la construction du nouveau siège de l'OTAN, représenter les intérêts des délégations nationales et des organismes qui occuperont le siège dans les négociations avec l'équipe de gestion de projet (PMT) du pays hôte (Belgique) et assurer, tant sur le plan technique que financier, le contrôle de la gestion interne du programme d'investissement majeur que représente le projet de nouveau Siège.

L'ingénieur de chantier participe au processus d'exécution et de réception du nouveau bâtiment. Assistant l'ingénieur sénior du HQPO durant la phase de construction, il/elle travaille en étroite liaison avec la PMT du pays hôte (Belgique) tout au long des travaux de construction du nouveau siège de l'OTAN à Bruxelles. Il/Elle apporte également son concours à la remise des installations à l'OTAN et à la gestion de la transition du Siège actuel vers le nouveau Siège.

**2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**

**ACQUIS ESSENTIELS**

Le/La titulaire du poste doit :

- avoir un diplôme universitaire d'architecture, de génie civil ou d'une discipline technique étroitement apparentée ;
- avoir au moins trois ans d'expérience dans le cadre de la construction de bâtiments similaires et posséder des connaissances de base concernant la construction de

grands bâtiments, notamment en matière d'architecture, d'installations techniques et de travaux d'aménagement intérieur ;

- être capable de gérer un volume important de documents d'exécution et de reconnaître les situations où il est nécessaire d'intervenir pour éviter retards, surcoûts ou modifications ;
- avoir une expérience pratique des mécanismes de contrôle de projet pour la gestion et le suivi des données de projet ;
- avoir une connaissance approfondie de l'environnement international du siège de l'OTAN et de ses processus métiers, et se montrer capable de travailler efficacement dans cet environnement ;
- avoir au minimum le niveau de compétence V (« avancé ») dans les deux langues officielles de l'OTAN (anglais/français) ;
- pouvoir débattre avec aisance de questions techniques dans les deux langues officielles et justifier d'une aptitude à rédiger des rapports clairs et concis ;
- être disposé(e) à travailler en dehors des heures normales de service en cas d'urgence.

### **ACQUIS SOUHAITABLES**

Seraient considérées comme autant d'atouts :

- de bonnes connaissances en néerlandais, pour faciliter la compréhension des communications reçues des contractants ;
- une expérience récente de la construction de bâtiments similaires dans des fonctions de supervision ;
- une connaissance de la structure et des procédures de l'OTAN ;
- une connaissance des législations et des codes belges et européens en matière de construction.

## **3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

### **Gestion de projet**

Associé(e) à un architecte, à un ingénieur en génie électrique/mécanique et à un responsable de la sécurité pour le projet, apporte son concours à l'ingénieur sénior du HQPO pendant la phase de construction et de réception pour superviser la PMT et lui fournir les directives voulues de façon à s'assurer que le projet de nouveau siège de l'OTAN est exécuté conformément aux documents constitutifs du marché de construction et aux meilleures pratiques en usage dans la profession. Assiste, avec la PMT, aux réunions de chantier et aux visites d'inspection avec les contractants, lorsqu'il y a lieu.

### **Gestion de l'information**

Avec les autres membres du HQPO, supervise les documents d'exécution, et gère les documents sur les travaux exécutés ainsi que les documents de maintenance.

### **Développement de l'expertise**

Contrôle les documents d'exécution (fiches techniques, documentation, plans d'exécution, détails techniques de construction, schémas, etc.) soumis par les contractants afin de vérifier leur conformité aux documents constitutifs du marché de construction et aux meilleures pratiques. Prend part au processus d'essais et de réception, selon les besoins. Informe l'ingénieur sénior des anomalies et des lacunes dans l'exécution ; assiste les autres membres du HQPO, lorsqu'il y a lieu.

### **Gestion des connaissances**

Supervise une large gamme de documents d'exécution, rédige les rapports internes et externes du HQPO et en assure le suivi.

### **Gestion des parties prenantes**

Travaille en liaison avec l'équipe de gestion de projet (PMT) du pays hôte (Belgique), avec l'équipe auteur de projet (CDT) et avec l'équipe du HQPO. Assiste les autres membres du HQPO pour la gestion des demandes des autres parties prenantes.

### **Gestion des personnes**

Est capable de travailler en équipe de manière productive.

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

## **4. STRUCTURE ET LIAISONS**

Le/La titulaire du poste relève de l'ingénieur sénior du HQPO. Il/Elle représente l'OTAN aux réunions et aux inspections de chantier. Il/Elle établit et entretient des relations de travail étroites avec les autres membres du HQPO, ainsi qu'avec la PMT du pays hôte (Belgique).

## **5. COMPÉTENCES**

Le/La titulaire du poste doit faire preuve des compétences suivantes :

- Recherche de l'excellence
- Réflexion analytique
- Clarté et précision
- Réflexion conceptuelle
- Souci du service au client
- Empathie
- Persuasion et influence
- Initiative
- Travail en équipe



## 6. CONTRAT

### **Contrat proposé (hors détachement) :**

**Contrat d'une durée déterminée de deux ans, qui, si le projet le nécessite, pourra être reconduit pour une nouvelle période (à définir).**

#### Clause contractuelle applicable :

*Ce poste est requis pour une période limitée, à l'appui du projet mené par le HQPO. La durée de service à ce poste étant limitée, la personne retenue se verra offrir un contrat d'une durée déterminée de deux ans, qui, si le projet le nécessite, pourra être reconduit pour une nouvelle période (à définir). Ce projet devrait prendre fin en décembre 2016.*

*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 2 ans, qui, si le projet le nécessite et sous réserve de l'accord des autorités nationales concernées, pourra être reconduit.*

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

**NOTE :** Les personnes retenues pour des postes à grades jumelés seront nommées au grade inférieur, quelles que soient leurs qualifications et leur expérience antérieures.

Toutefois, un agent en fonction peut être nommé directement au grade supérieur dans certaines circonstances spécifiques, définies dans la directive du Secrétariat international sur les postes à grades jumelés.

Le passage au grade supérieur n'est pas automatique. Au moins trois années de service sont requises (deux ans pour un poste A.1/A.2) avant qu'une promotion puisse être envisagée.

\*\*\*

### **COMMENT POSTULER**

- Les candidatures, indiquant le numéro de référence et l'intitulé du poste, **doivent** impérativement être soumises au moyen du formulaire disponible dans la section « Emploi » du site internet de l'OTAN, à l'adresse [www.nato.int/structur/recruit/how-to-apply-f.html](http://www.nato.int/structur/recruit/how-to-apply-f.html).
- Date limite de dépôt des candidatures : **jeudi 7 mars 2013.**
- Si le formulaire de candidature est renvoyé par courrier électronique (procédure vivement recommandée), il pourra s'accompagner d'**une seule** pièce jointe (fichier Word au format A4). **NOTE:** la rubrique « **Objet** » du message électronique ne devra contenir que le numéro de référence du poste vacant et le nom de la division concernée

(c'est-à-dire **A 05(2013) DEFENCE INVESTMENT**). La candidature **ne sera pas** prise en considération si ces informations ne figurent pas dans l'objet du message. Attention : ne pas sélectionner le critère de diffusion « *Privé* » (« *Private* ») dans Microsoft Outlook au moment de l'envoi du courriel, car celui-ci ne parviendra pas au service destinataire et le formulaire de candidature sera perdu.

- On voudra bien noter que **seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s à l'issue de la première sélection recevront une réponse**. Pour suivre l'état d'avancement d'une procédure de sélection, on consultera la page « Informations sur les vacances de poste antérieures » dans la section « Emploi » du site internet de l'OTAN, à l'adresse [www.nato.int/structur/recruit/status\\_previous\\_vacancies.pdf](http://www.nato.int/structur/recruit/status_previous_vacancies.pdf).
- On voudra bien noter que l'avis de vacance de poste sera retiré du site internet de l'OTAN après la date limite de dépôt des candidatures. Il est donc recommandé d'en télécharger un exemplaire avant la date limite car il ne sera plus possible d'en obtenir un par la suite.
- 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, courrier électronique ou télécopie.
- On notera également que les candidatures électroniques (**sans** photographie **ni** signature) sont acceptées à ce stade de la procédure de sélection.
- 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.
- 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.
- On notera que seules les candidatures de ressortissant(e)s de pays de l'OTAN pourront être acceptées.

L'OTAN est un employeur qui applique le principe de l'égalité des chances et qui ne pratique aucune discrimination fondée sur le genre, la race ou l'origine ethnique, la religion, la nationalité, le handicap, l'âge<sup>2</sup> ou l'orientation sexuelle.

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

NHQ0004 - NS

<sup>2</sup> Des restrictions liées à l'âge peuvent ou non s'appliquer, à une première nomination seulement, conformément au Règlement du personnel civil de l'OTAN. Il s'agit là d'une prérogative approuvée par le Conseil de l'Atlantique Nord.