



NATO SUPPORT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN



HUMAN RESOURCES DIVISION
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

HR/2013/26/17-ASB FP/lk

NATO UNCLASSIFIED

06 February 2013

TO : NSPO Agency Supervisory Board Members of ALBANIA, BELGIUM, BULGARIA, CANADA, CROATIA, CZECH REPUBLIC, DENMARK, ESTONIA, FRANCE, GERMANY, GREECE, HUNGARY, ICELAND, ITALY, LATVIA, LITHUANIA, LUXEMBOURG, the NETHERLANDS, NORWAY, POLAND, PORTUGAL, ROMANIA, SLOVAKIA, SLOVENIA, SPAIN, TURKEY, UNITED KINGDOM and the UNITED STATES.

SUBJECT : Notification of vacancy.

1. The following position is established in the GENERAL SERVICES PROGRAMME OFFICE, Ammunition Support Branch, at NSPA, in Capellen, G.-D. of Luxembourg:

LG-70 - Technician (Ammunition) - Grade B-5.

2. The above mentioned addressees are requested to nominate qualified candidates within the period of SIX weeks in accordance with the terms of Directive N° 512. Consequently, the application forms should reach NSPA by **19 March 2013**. The interview will be held on **07 May 2013**.

3. **Candidates are invited to refer to the official advertisement available on our website (<http://www.nspa.nato.int>, "Employment", "NSPA Vacancies"). They should return the standard NSPA application form as well as the post requirements form duly filled and preferably by e-mail to the following address: recruitment@nspa.nato.int. Applications which do not fulfill the above mentioned prerequisites will be automatically rejected.**

4. To facilitate invitations and correspondence, **candidates are requested to provide an e-mail address and a phone number.**

5. The Agency would appreciate support from the addressee countries by their submission of candidates whose security clearance can be effected rapidly and who could report for duty as soon as possible after selection.

NATO UNCLASSIFIED

6. The position description is attached for the convenience of candidates.

FOR THE CHIEF OF HUMAN RESOURCES DIVISION

D. BELLINI
Chief of Recruitment, Development and Medical Branch



NATO SUPPORT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN



HUMAN RESOURCES DIVISION
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

HR/2013/26/17-ASB FP/lk

NATO UNCLASSIFIED

06 février 2013

AUX : Représentants de l'ALBANIE, l'ALLEMAGNE, de la BELGIQUE, de la BULGARIE, du CANADA, de la CROATIE, du DANEMARK, de l'ESPAGNE, de l'ESTONIE, des ÉTATS-UNIS, de la FRANCE, de la GRÈCE, de la HONGRIE, de l'ISLANDE, de l'ITALIE, de la LETTONIE, de la LITUANIE, du LUXEMBOURG, de la NORVÈGE, des PAYS-BAS, de la POLOGNE, du PORTUGAL, de la RÉPUBLIQUE SLOVAQUE, de la RÉPUBLIQUE TCHÈQUE, de la ROUMANIE, du ROYAUME-UNI, de la SLOVÉNIE et de la TURQUIE auprès du Comité de surveillance d'agence de la NSPO.

OBJET : **Notification de vacance de poste.**

1. Le poste indiqué ci-après est établi au sein du BUREAU DE PROGRAMME « SERVICES GÉNÉRAUX », Branche « soutien des munitions » de la NSPA à Capellen, G.-D. de Luxembourg:

LG-70 - Technicien(-ne) (munitions) - Grade B-5.

2. Les destinataires indiqués ci-dessus sont invités à proposer des candidats qualifiés dans le délai de SIX semaines conformément à la Directive N° 512. En conséquence, les demandes d'emploi devront parvenir à la NSPA pour le **19 mars 2013**. Les entretiens de sélection auront lieu le **07 mai 2013**.

3. Les candidats sont invités à se reporter à la publication officielle disponible sur notre site internet (<http://www.nspa.nato.int>, "Emploi", "Postes vacants à la NSPA"). Ils devront retourner le questionnaire réglementaire de la NSPA ainsi que le formulaire des besoins du poste dûment complétés, de préférence par courriel à l'adresse suivante : recruitment@nspa.nato.int. Les candidatures qui ne répondent pas aux pré-requis mentionnés ci-dessus seront automatiquement rejetées.

4. Dans le but de faciliter l'envoi des invitations et de la correspondance, **les candidats sont invités à fournir une adresse électronique et un numéro de téléphone.**

5. L'Agence souhaiterait que les pays destinataires facilitent sa tâche en lui présentant des candidats pouvant recevoir une habilitation de sécurité rapidement et qui seraient en mesure de prendre leurs fonctions dès que possible après la sélection.

6. Pour l'information des candidats vous trouverez ci-joint une description d'emploi du poste en question.

POUR LE CHEF DE LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

D. BELLINI

Chef de la Branche recrutement, développement et service médical



NATO SUPPORT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN



ORIGINAL : English **CLEARANCE** : NATO SECRET
DATE VALIDATED : 21 August 2012 **VALIDATED BY** : C. J. Rose

ORGANIZATION : GENERAL SERVICES PROGRAMME OFFICE, Ammunition Support Branch
POSITION No. : LG-13,70
TITLE : Technician (Ammunition)
GRADE : B-5 **JOB CODE** : A333 **DUTY LOCATION** : Capellen, LUX

SUMMARY

The incumbent is responsible to the Chief of Branch for assisting in the technical aspects of ammunition supply, ammunition demilitarization, the NATO Ammunition Data Base (NADB) and other ammunition related projects. More precisely, he/she is responsible for executing the following tasks:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Developing and maintaining a technical library on all matters related to ammunition supply and demilitarization.
- Researching configuration as directed to establish the suitability of products to meet customers' requirements.
- Assisting in the technical evaluation of bids.
- Providing logistic and technical data for the preparation of Purchase Orders (POs).
- Assisting in monitoring the performance of contractors to ensure that contract conditions are fulfilled. This includes visiting contractors' premises to inspect work in progress and attending test firings.
- Assisting in co-ordinating the transportation and delivery of procured ammunition.
- Answering customers' technical queries.
- Evaluating and investigating Discrepancy Reports (DRs).
- Preparing and coordinating the required Support Partnership (SP) documents.
- Preparing correspondence, presentations, reports, database queries and statistics as required using modern office automation equipment and software.
- Executing other related tasks as required in peacetime and any other appropriate tasks assigned in times of crisis or war.
- In the event of crisis or war the incumbent will, subject to the agreement of his/her national authorities, remain in the service of the Agency.

Specific Responsibilities

- Investigating and preparing new and updated data for inclusion in the NADB.
- Preparing budgetary forecasts and sales reports for the NADB, if required.

- Processing technical documentation associated with ammunition production and testing (ammunition data cards, test firing reports, Government Quality Assurance (GQA) inspection certificates etc) and demilitarization (quality plans, production reports, demilitarization certificates etc).
- Drafting Statements of Work (SOWs) for ammunition demilitarization requirements.
- Assisting in the development of product improvements for the NADB.
- Operating the NADB Help Desk, if required.
- Assisting the Agency Ammunition Inspector and Technical Advisor (AITA) in technical audits and inspections.
- Assessing proposed demilitarization tasks and making budgetary estimates for potential customers.

ESSENTIAL QUALIFICATIONS

General Qualifications

- Complete technical secondary school or equivalent education.
- Not less than five years' practical experience of technical and logistics management of ammunitions.
- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.
- Good knowledge of one of the two official NATO languages and working knowledge of the other.

Specific Qualifications

- Specialized training in ammunition technology including guided missiles.
- Practical experience in the explosive disposal of ammunition.
- Knowledge of Systems, Applications and Products (SAP) would be an asset.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Good knowledge of the second official NATO language would be an asset.

PERSONAL CHARACTERISTICS

- All NSPA personnel are expected to conduct themselves in accordance with the current NATO Code of Conduct agreed by the North Atlantic Council (NAC), and thus display the core values of integrity, impartiality, loyalty, accountability, and professionalism.

ADDITIONAL INFORMATION

- N/A



**NATO SUPPORT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN**



ORIGINAL : Anglais **HABILITATION** : NATO SECRET
DATE DE VALIDATION : 21 août 2012 **VALIDÉ PAR** : C. J. Rose

ORGANISATION : BUREAU DE PROGRAMME "SERVICES GÉNÉRAUX", Branche "soutien des munitions"
N° DU POSTE : LG-13,70
TITRE : Technicien(ne) (munitions)
GRADE : B-5 **CODE POSTE** : A333 **LIEU D'AFFECTATION** : Capellen, LUX

RÉSUMÉ

Responsable envers le chef de branche, le (la) titulaire aide à la réalisation de tâches concernant les aspects techniques de l'approvisionnement et de la démilitarisation de munitions, de la Base de données des munitions OTAN (NADB) et d'autres projets concernant les munitions. Il (elle) exécute, plus précisément, les tâches suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- assurer le développement et la tenue d'une bibliothèque technique concernant toutes les questions relatives à l'approvisionnement et à la démilitarisation des munitions ;
- faire des recherches sur les configurations techniques, conformément aux instructions, afin de vérifier que les produits répondent bien aux besoins des clients ;
- aider à l'évaluation technique des offres ;
- fournir des données logistiques et techniques pour préparer l'émission de commandes (PO) ;
- assurer le suivi des prestations des titulaires de marché pour veiller à ce que les dispositions contractuelles soient respectées. Ceci comprend des visites chez les titulaires de marché pour vérifier l'avancement des travaux, ainsi que la participation à des tirs d'essai ;
- aider à coordonner le transport et la livraison des munitions achetées ;
- fournir aux clients les renseignements techniques qu'ils demandent ;
- évaluer et instruire les rapports de litige (DR) ;
- établir et coordonner les documents requis relatifs à l'association de soutien (AS) ;
- établir, selon les besoins, de la correspondance, des exposés, des rapports, des "requêtes" d'interrogation de base de données et des statistiques en utilisant des matériels et logiciels modernes de bureautique ;
- exécuter d'autres tâches connexes selon les besoins en temps de paix et toutes autres tâches appropriées qui lui seront assignées en période de crise ou en temps de guerre.
- En cas de crise ou de guerre, le (la) titulaire restera au service de l'Agence, sous réserve de l'accord de ses autorités nationales.

Responsabilités particulières

- étudier et établir des données nouvelles et des mises à jour à incorporer dans la NADB ;
- si nécessaire, élaborer des prévisions budgétaires et des rapports d'achat pour la NADB ;

- exploiter les documents techniques relatifs à la production et aux essais de munitions [fiches techniques de munitions, rapports sur les tirs d'essai, certificats de contrôle de l'assurance officielle de la qualité (AOQ), etc.] et à la démilitarisation (plans de qualité, rapports de production, certificats de démilitarisation, etc.) ;
- établir des cahiers des charges (SOW) relatifs aux besoins dans le domaine de la démilitarisation de munitions ;
- aider à la mise au point d'améliorations du produit pour la NADB ;
- si nécessaire, faire fonctionner le bureau d'assistance NADB ;
- aider l'inspecteur et conseiller technique "munitions" (AITA) de l'Agence à effectuer des audits et contrôles techniques ;
- évaluer les tâches de démilitarisation proposées et établir des prévisions budgétaires pour les clients potentiels.

QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

Qualifications générales

- Études secondaires techniques complètes ou formation équivalente.
- Au moins cinq années d'expérience de la gestion technique et logistique des munitions.
- Connaissance des systèmes d'information au niveau de l'utilisateur final, assortie d'une expérience en matière d'utilisation d'ordinateurs personnels (PC) et de progiciels.
- Bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et connaissance pratique de l'autre.

Qualifications particulières

- Formation spécialisée en matière de technologie des munitions, y compris pour ce qui concerne les missiles guidés.
- Expérience de la neutralisation et de la destruction d'engins explosifs.
- La connaissance du progiciel SAP (Systems, Applications and Products) constituerait un atout.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

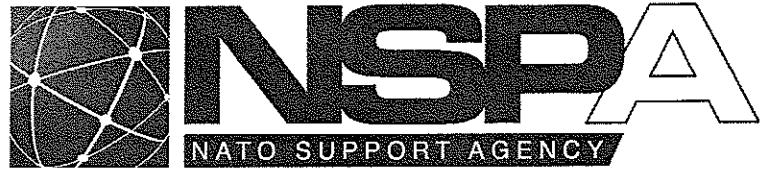
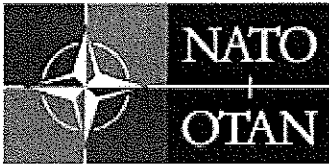
- Une bonne connaissance de la seconde langue officielle de l'OTAN constituerait un atout.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Il est attendu de tous les membres du personnel de la NSPA qu'ils se comportent conformément au texte en vigueur du Code de conduite de l'OTAN adopté par le Conseil de l'Atlantique Nord et qu'en conséquence, ils incarnent les valeurs fondamentales que sont l'intégrité, l'impartialité, la loyauté, le sens des responsabilités et le professionnalisme.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- S.O.



POST REQUIREMENTS FORM

This form, duly completed, should be sent by e-mail to:

recruitment@nspa.nato.int

| | |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1. Name | |
| 2. Position Number | LG-70 |
| 3. Position Title | Technician (Ammunition) |
| 4. Grade | B-5 |
| 3. Publication Reference | 17/2013 |
| 6. Deadline | 19/03/2013 |
| 7. Interview Date | 07/05/2013 |

DEAR APPLICANT,

This form has been specifically designed to aid the NSPA Human Resources Division in assessing whether or not you meet the general and specific qualifications requirements of the aforementioned post as advertised. If you are applying for more than one vacant post listed in separate advertisements, it will be necessary for you to complete a separate form for each vacancy. The form consists of several parts. You are required to make entries in **all** blocks.

In completing each block, you must provide factual information stating how you meet the respective qualifications quoted.

IMPORTANT: If you do not fulfill MOST of the qualifications, we strongly advise you not to proceed with your application.

For more information about this post, you are kindly advised to refer to the official advertisement available at our website (<http://www.nspa.nato.int>, "Employment", "NSPA Vacancies"). The form is to be completed electronically and forwarded to the NSPA Human Resources Division (recruitment@nspa.nato.int). It will be attached to your candidature and to your updated CV (not mandatory).

PLEASE READ THE FOLLOWING INSTRUCTIONS CAREFULLY

Expressions such as: "please see attachment", "annex", "enclosed document", "CV", or short answers as "yes", "no" etc., are not accepted. Applications which do not fulfill the above mentioned prerequisites will not be processed.

PART 1 - GENERAL QUALIFICATIONS

- 1) Complete technical secondary school or equivalent education:
- 2) Not less than five years' practical experience of technical and logistics management of ammunitions:
- 3) Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages:
- 4) Good knowledge of one of the two official NATO languages and working knowledge of the other:

PART 2 - SPECIFIC QUALIFICATIONS

- 1) Specialized training in ammunition technology including guided missiles:
- 2) Practical experience in the explosive disposal of ammunition:
- 3) Knowledge of Systems, Applications and Products (SAP) would be an asset:

PART 3 - DESIRABLE QUALIFICATION

- 1) Good knowledge of the second official NATO language would be an asset:

"I understand that the information provided by me above will be used in determining my qualifications for possible employment/career with NSPA. I realize that any false statement or omission even if unintended on my part, may lead to the cancellation of my application or may render a future appointment liable to termination."

NAME _____

SIGNATURE _____

DATE _____



FORMULAIRE DES BESOINS DU POSTE

Le présent formulaire dûment rempli doit être envoyé par courrier électronique à:

recruitment@nspa.nato.int

| | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| 1. Nom | |
| 2. Numéro de poste | LG-70 |
| 3. Titre du poste | Technicien(-ne) (munitions) |
| 4. Grade | B-5 |
| 5. Référence de la publication | 17/2013 |
| 6. Date de clôture | 19/03/2013 |
| 7. Date d'entrevue | 07/05/2013 |

CHER(E) CANDIDAT(E),

Ce formulaire a été spécialement conçu afin d'aider la Division des Ressources Humaines de la NSPA à déterminer si vous possédez ou non les qualifications générales et particulières du poste publié, indiqué ci-dessus. Si vous postulez pour plus d'un poste vacant figurant sur des annonces de vacances distinctes, il vous sera nécessaire de compléter un formulaire par vacance de poste. Le formulaire comprend plusieurs parties. Il vous est demandé de compléter **chaque** bloc.

En complétant chaque bloc, vous devrez apporter des données précises, décrivant comment/en quoi vous remplissez les qualifications générales énumérées.

IMPORTANT : Si vous ne remplissez pas la MAJORITE des qualifications, nous vous conseillons vivement de ne pas vous porter candidat(e).

Pour plus d'informations sur ce poste, il vous est conseillé de consulter la publication officielle disponible sur notre site internet (<http://www.nspa.nato.int>, "Emploi", "Postes vacants à la NSPA"). Le formulaire doit être complété par voie électronique et transmis à la Division des Ressources Humaines de la NSPA (recruitment@nspa.nato.int). Il sera joint à votre formulaire de candidature et au CV que vous aurez éventuellement mis à jour (facultatif).

VEUILLEZ LIRE AVEC ATTENTION LES INSTRUCTIONS SUIVANTES

Les mentions, telle que : « voir ci-joint », « annexe », « document joint », « CV », ou de brèves réponses telles que « oui » ou « non », etc., ne sont pas acceptées. Les candidatures qui ne répondent pas aux pré-requis mentionnés ci-dessus ne seront pas prises en considération.

PARTIE 1 – QUALIFICATIONS REQUISES

1) Études secondaires techniques complètes ou formation équivalente :

2) Au moins cinq années d'expérience de la gestion technique et logistique des munitions :

3) Connaissance des systèmes d'information au niveau de l'utilisateur final, assortie d'une expérience en matière d'utilisation d'ordinateurs personnels (PC) et de progiciels :

4) Bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et connaissance pratique de l'autre :

PARTIE 2 – QUALIFICATIONS PARTICULIERES

1) Formation spécialisée en matière de technologie des munitions, y compris pour ce qui concerne les missiles guidés :

2) Expérience de la neutralisation et de la destruction d'engins explosifs :

3) La connaissance du progiciel SAP (Systems, Applications and Products) constituerait un atout :

PARTIE 3 – QUALIFICATION SOUHAITEE

1) Une bonne connaissance de la seconde langue officielle de l'OTAN constituerait un atout :

"Il est bien entendu que les informations fournies ci-dessus seront utilisées pour déterminer mes qualifications à un emploi/une carrière à la NSPA. Je suis conscient(e) que toute fausse déclaration et/ou omission, même involontaire de ma part, pourront mener à l'annulation de ma candidature ou de tout engagement futur."

NOM _____

SIGNATURE _____

DATE _____