

	NATO	NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION INTERNATIONAL STAFF
	OTAN	ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD Secrétariat International

VACANCY NOTIFICATION/ NOTIFICATION DE LA VACANCE DU POSTE

Deputy Head, Data Analysis Section (180562)

Primary Location

Belgium-Brussels

NATO Body

NATO International Staff (NATO IS)

Schedule

Full-time

Application Deadline

24-Aug-2018

Salary (Pay Basis)

6,620.31Euro (EUR) Monthly

Grade A.3/A.4

Clearance Level NS

Description

The Defence Planning/Data Analysis Section, in Defence Policy and Planning Division, at NATO Brussels, is looking for a bright individual to daily manage a small team of up to 5 staff members.

Do you have experience in data analysis, in data presentation and in the management of statistical surveys in the field of economics and/or finance?

If so, this job is an ideal opportunity to be part of an international and dynamic team in a fast-paced and politically-charged environment!

1. SUMMARY

The Defence Policy and Planning (DPP) Division has the leading 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 assisting the efforts of the Allies to improve the effectiveness of their defence planning and capability delivery. DPD also supports a number of NATO's partners in their defence planning efforts through their elective participation in the Partnership for Peace (PfP) Planning and Review Process (PARP). The Directorate works in close cooperation

with national Delegations and staff in national capitals on all business related to defence planning, including the analysis of national defence programmes.

The Deputy Head is responsible to the Section Head for the day-to-day management of the data analysis team. He/she is also responsible for providing assistance, and when directed, managing the development of automated systems to maintain and display defence-related force, economic, financial and other related data as well as for providing staff papers and advice addressing the force, economic and financial data related to Allied, and partner, defence planning. The incumbent will, therefore, also be responsible for assisting or leading the conduct of the periodic statistical surveys, the analysis of data supplied and, the management of the force, financial, economic and demographic data furnished by Allies and NATO's partners, together with that provided by relevant International Organisations like the Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), the International Monetary Fund (IMF), etc.

2. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

ESSENTIAL

The incumbent must:

- hold a bachelor-level degree in statistics, or in economics or management with applied statistics as a special subject;
- possess a solid knowledge of MS Office applications, software development and maintenance, including databases and data analysis applications;
- have considerable experience in the management of statistical surveys in the field of economics and/or finance;
- have at least 5 years of experience of data analysis, with particular emphasis on economics and finance;
- have experience in leading a team;
- possess a good understanding of project management methodologies and tools (e.g. PRINCE 2);
- demonstrate knowledge and experience of presenting information in a user friendly format to a variety of clients;
- have knowledge and experience of managing databases and data processing workflows;
- have experience with quality control of survey data;
- have experience in maintaining dialogue with various data sources;
- be able to provide expert advice on defence statistics;
- have knowledge and experience of specialised statistical software packages;
- possess the following minimum levels of NATO's official languages (English/French): V ("Advanced") in one; I ("Beginner") in the other;
- be able to work to challenging deadlines; and
- be prepared to travel and work outside normal office hours.

DESIRABLE

The following would be considered an advantage:

- ☐ a masters-level degree in statistics, or in economics or management with applied statistics as a special subject;
- ☐ familiarity with developing statistical publications;
- ☐ familiarity with developing interactive statistical interfaces; and
- ☐ a good understanding of the NDPP and the PARP.

3. MAIN ACCOUNTABILITIES

People Management

Supervise the data analysis team in the accomplishment of its day-to-day assigned duties and responsibilities. Help manage the staff aiming at developing their expertise, motivation and job satisfaction. Help set objectives, adjust priorities and, as necessary, take corrective action. Promote team effectiveness.

Expertise Development

Provide analytical advice in the context of defence planning. Present aggregated information in a user friendly form, both as tables and graphs. Identify quantitative information requirements of the DPD service analysts. As directed, manage the maintenance of the NATO and partner force, financial and economic databases.

Stakeholder Management

Provide analytical support for other NATO services, national delegations and capitals. Work with users of defence planning data in other Divisions of the IS and other members of the NATO defence planning community, as appropriate. Provide DPD Rapporteurs and analysts with statistical and force information as and when required.

Information Management

Coordinate closely with DPD Rapporteurs and service analysts to anticipate new data analysis requirements and make appropriate recommendations regarding any data collection or data processing changes implied. Supervise all data analysis and ensure accuracy and data integrity. Keep abreast of information and developments in other International Organisations (OECD, IMF, Directorate General for Economic and Financial Affairs (DG-ECFIN), Eurostat, European Defence Agency (EDA), International Institute for Strategic Studies (IISS), Stockholm International Peace Research Institute (SIPRI)).

Knowledge Management

As directed, maintain the Defence Planning Capability Survey, and organise the collecting of force, financial and economic data for NATO and PfP defence reviews. Validate the replies to specific questionnaires provided by NATO and PfP countries. Follow up with detailed quality assurance questions to country delegations and experts.

Project Management

As directed, manage the database development and data processing projects needed to meet the planning requirements of DPD. Plan and manage the use of team resources on projects related to force, economic or financial data. Perform any other related duty as assigned.

4. INTERRELATIONSHIPS

The incumbent reports to the Section Head, Data Analysis Section in the Defence Planning Directorate. He/she cooperates closely with the Rapporteurs and service analysts in the Defence Planning Directorate; works in close conjunction with other staff from Defence Policy and Planning Division; cooperates and consults with users of defence planning data in other Divisions of the IS and other members of the NATO defence planning community as appropriate; maintains a close working relationship with the national delegations and, through them, with the national authorities responsible for economic force and financial matters having a bearing on defence. In the absence of the Section Head, may manage a team of 5 staff members.

Direct reports: 2

Indirect reports: N/a.

5. COMPETENCIES

The incumbent must demonstrate:

- Achievement: Creates own measures of excellence and improves performance;
- Analytical Thinking: Sees multiple relationships;
- Clarity and Accuracy: Monitor others' work for clarity;
- Conceptual Thinking: Applies learned concepts;
- Customer Service Orientation: Takes personal responsibility for correcting problems;
- Empathy: Is open to others' perspectives;
- Impact and Influence: Takes multiple actions to persuade;
- Initiative: Is decisive in a time-sensitive situation; and
- 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.

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.

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 (for more information, please contact your local Civilian HR Manager);
- 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 as employer values diverse backgrounds and perspectives and is committed to recruiting and retaining a diverse and talented workforce. NATO welcomes applications of nationals from all Member States 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.

Chef adjoint, Section Analyse des données (180562)

Emplacement principal

Belgique-Bruxelles

Organisation

OTAN SI

Horaire

Temps plein

Date de retrait

24-août-2018

Salaire (Base de paie)

6 620,31 Euro (EUR) Mensuelle

Grade A.3/A.4

Niveau de l'habilitation de sécurité NS

Description

La Direction Plan de défense/Section Analyse des données, à la Division Politique et plans de défense du siège de l'OTAN, recherche un collaborateur hors pair qui sera chargé de la gestion quotidienne d'une petite équipe de cinq personnes.

Avez-vous une expérience de l'analyse de données, de la présentation de données et de la gestion d'enquêtes statistiques dans les domaines économique et/ou financier ?

Dans l'affirmative, ce poste est l'occasion idéale d'intégrer une équipe internationale et dynamique dans un environnement de travail politiquement sensible et en constante évolution !

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 l'organe pilote du Secrétariat international (SI) pour l'exécution coordonnée du processus OTAN de planification de défense (NDPP) et pour le soutien des efforts déployés par les Alliés pour améliorer l'efficacité de leur planification de défense et de la mise à disposition des capacités. La DPD soutient également un certain nombre de partenaires de l'OTAN dans leurs activités de planification de défense au travers de leur participation libre au processus de planification et d'examen (PARP). La Direction travaille en coopération étroite avec les délégations nationales et avec les services concernés dans les capitales sur tous les dossiers relatifs à la planification de défense, y compris l'analyse des programmes de défense nationaux.

Le/La chef adjoint(e) est responsable devant le/la chef de Section de la gestion journalière de l'équipe d'analyse des données. Il/Elle est aussi chargé(e) de fournir une assistance et, sur instruction, de gérer le développement de systèmes informatiques pour la tenue à jour

et la présentation de données sur les forces et de données financières, économiques et autres en rapport avec la défense. Il/Elle doit aussi fournir des documents de travail et des avis concernant les données sur les forces et les données économiques et financières relatives aux plans de défense des Alliés et des partenaires. Le/La titulaire du poste sera donc aussi chargé(e) d'effectuer ou d'aider à effectuer les enquêtes statistiques périodiques, l'analyse des données fournies puis le traitement des données sur les forces et des données financières, économiques et démographiques fournies par les Alliés et par les partenaires de l'OTAN, en combinaison avec celles fournies par les organisations internationales concernées comme l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), le Fonds monétaire international (FMI), etc.

2. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

ACQUIS ESSENTIELS

Le/La titulaire du poste doit :

- être titulaire d'un diplôme d'études supérieures de 1^{er} cycle (licence/bachelor) en statistiques, en économie ou en gestion avec une spécialisation en statistiques appliquées ;
- avoir une connaissance approfondie des applications MS Office, du développement et de la maintenance de logiciels, y compris des bases de données et des applications d'analyse de données ;
- avoir une solide expérience de la gestion d'enquêtes statistiques dans le domaine économique et/ou financier ;
- avoir au moins cinq années d'expérience de l'analyse de données, en particulier dans les domaines économique et financier ;
- avoir une expérience en tant que chef d'équipe ;
- avoir une bonne connaissance des méthodes et outils de gestion de projet (p. ex. PRINCE 2) ;
- avoir une connaissance et une expérience de la présentation d'informations dans un format convivial à différents types de clients ;
- avoir une connaissance et une expérience de la gestion des bases de données et des processus de traitement des données ;
- avoir une expérience du contrôle de la qualité des données d'enquête ;
- avoir une expérience du dialogue permanent avec différentes sources de données ;
- être capable de donner des avis spécialisés sur des statistiques relatives à la défense ;
- avoir une connaissance et une expérience de logiciels statistiques ;
- 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 apte à travailler dans des délais serrés ; et être prêt(e) à voyager et à travailler en dehors des heures normales de service.

ACQUIS SOUHAITABLES

Seraient considérés comme autant d'atouts :

- ☑ un diplôme d'études supérieures 2^e cycle (master) en statistiques, en économie ou en gestion avec une spécialisation en statistiques appliquées ;
- ☑ une capacité à élaborer des publications statistiques ;
- ☑ une capacité à mettre au point des interfaces statistiques interactives ;
- ☑ une bonne compréhension du NDPP et du PARP.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Gestion des personnes

Supervise l'équipe d'analyse des données dans l'exécution de ses tâches et dans l'exercice de ses responsabilités quotidiennes. Gère le personnel en s'attachant à développer ses compétences, sa motivation et sa satisfaction professionnelle. Aide à fixer les objectifs, à adapter les priorités et à prendre les mesures correctives nécessaires. Stimule l'efficacité de l'équipe.

Développement de l'expertise

Donne des avis de nature analytique dans le contexte des plans de défense. Présente des informations globales dans un format convivial, tant sous la forme de tableaux que de graphiques. Détermine les besoins quantitatifs des analystes de la DPD en termes d'informations. Suivant les instructions qui lui sont données, assure la maintenance des bases de données économiques et financières et des bases de données sur les forces des pays de l'OTAN et des pays partenaires.

Gestion des parties prenantes

Apporte un soutien de nature analytique à d'autres services de l'OTAN, ainsi qu'aux délégations et aux capitales. Travaille en collaboration avec les utilisateurs des données de planification de défense dans les autres divisions du SI, et avec d'autres responsables de la planification de défense à l'OTAN, le cas échéant. Fournit aux rapporteurs et aux analystes de la DPD des informations statistiques et sur les forces, suivant les besoins.

Gestion de l'information

Travaille en étroite coordination avec les rapporteurs et les analystes de la DPD pour prévoir les nouveaux besoins en termes de d'analyse de données et pour faire des recommandations appropriées sur toute modification que cela implique pour la collecte ou le traitement des données. Supervise l'ensemble des analyses de données et veille à l'exactitude et à l'intégrité de ces données. Se tient au courant des données et des développements dans d'autres organisations internationales (OCDE, FMI, direction générale des affaires économiques et financières (DG ECFIN), Eurostat, Agence européenne de défense (AED), Institut international d'études stratégiques (IISS), Institut international de recherches pour la paix de Stockholm (SIPRI)).

Gestion des connaissances

Suivant les instructions qui lui sont données, tient à jour le recensement capacitaire pour la planification de défense et organise la collecte de données économiques et financières et de données sur les forces pour la revue de défense des pays de l'OTAN et des pays du

PPP. Valide les réponses aux questionnaires spécifiques transmis par les pays de l'OTAN et du PPP. Assure le suivi des questions d'assurance qualité avec les délégations et les experts des pays.

Gestion de projet

Suivant les instructions qui lui sont données, gère les projets de développement de bases de données et de traitement de données nécessaires pour répondre aux besoins de planification de la DPD. Planifie et gère l'utilisation des ressources pour les projets relatifs aux données économiques, financières ou concernant les forces.

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 du/de la chef de la Section Analyse des données de la Direction Plans de défense. Il/Elle coopère étroitement avec les rapporteurs et les analystes de la Direction Plans de défense. Il/Elle travaille en collaboration étroite avec les autres membres de la Division Politique et plans de défense. Il/Elle consulte les utilisateurs des données de planification de défense dans les autres divisions du SI ainsi que d'autres responsables de la planification de défense à l'OTAN et coopère avec eux, le cas échéant. Il/Elle entretient des relations de travail soutenues avec les délégations des pays, et, par leur intermédiaire, avec les autorités nationales responsables des questions économiques et financières en rapport avec la défense. En l'absence du/de la chef de la Section, il/elle peut être appelé(e) à gérer une équipe de cinq personnes.

Nombre de subordonné(e)s direct(e)s : 2

Nombre de subordonné(e)s indirect(e)s : sans objet.

5. COMPÉTENCES

Le/La 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.
- Clarté et précision : contrôle le travail d'autres personnes dans une optique de clarté.
- Réflexion conceptuelle : applique les concepts acquis.
- Souci du service au client : s'engage personnellement à résoudre les problèmes ;
- Empathie : est ouvert(e) aux points de vue des autres.
- 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. et
- 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.

NOTE:

Quelles que soient leurs qualifications et leur expérience, les candidat(e)s retenues pour un poste à grade jumelé seront nommé(e)s au grade inférieur.

Dans certaines circonstances particulières, décrites dans la directive du SI sur les postes à grade jumelé, un agent en service peut cependant être nommé directement au grade supérieur.

La promotion au grade supérieur n'est pas automatique et ne peut intervenir qu'après une période minimum de trois ans au grade inférieur (ou deux ans pour un poste A.1/A.2).

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 plus d'informations, veuillez contacter votre Responsable Ressources humaines civil) ;
- 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

L'OTAN, en tant qu'employeur, accorde une grande importance à la diversité des parcours et des perspectives et est déterminée à recruter et à fidéliser des personnes talentueuses issues d'horizons divers. 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.