



NATO SUPPORT AND PROCUREMENT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN ET D'ACQUISITION



HUMAN RESOURCES DIVISION
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

HR/2018/26/60-ASB/WEB DB/mm

26 March 2018

HEAD OF TRAFFIC SECTION – CENTRAL EUROPE PIPELINE
SYSTEM PROGRAMME OFFICE

POST N° CE-6

POST DETAILS

Ref. N°:	60/2018
Organization:	CENTRAL EUROPE PIPELINE SYSTEM PROGRAMME OFFICE, Business Department
Grade:	A-4
Basic monthly salary:	EUR 8.625,62, tax free
Duty location:	Versailles, France
Post requirements form:	CE-6 PRF
Applications closing date:	14 May 2018
Interview date:	Date to be determined

WHO CAN APPLY?

NATO Civilian Staff and **external candidates** are invited to apply.
Qualified redundant NATO civilian candidates of the same grade will be considered in priority.

HOW TO APPLY? (Please read carefully)

In order to apply, **every candidate** must submit the [NSPA application form](#) and the **post requirements form**, available on our website, [NSPA Vacancies](#).

NSPA Internal candidates must submit additionally their latest completed **EPMS report** and their **internal application form**, duly filled and signed by their supervisor.

Documents should be submitted by email to: recruitment@nspa.nato.int.

Applications which do not meet the above-mentioned prerequisites will be automatically rejected.

Reference: NSPO Regulation No. 4400

L-8302 Capellen (G.-D. of Luxembourg) Internet: www.nspa.nato.int
E-mail: recruitment@nspa.nato.int – Fax: (+352)3063-4540

NATO UNCLASSIFIED

IMPORTANT NOTES

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

Moreover, due to the broad interest in NSPA and the large number of potential candidates, telephone or email enquiries cannot be dealt with. Only successful candidates will be contacted by the NSPA recruitment team.

NSPA as an employer values diverse backgrounds and perspectives and is committed to recruiting and retaining a diverse and talented workforce. NSPA welcomes applications of nationals from all Member States and strongly encourages women to apply.

Chief of Recruitment, Development and Medical Branch



**NATO SUPPORT AND PROCUREMENT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN ET D'ACQUISITION**



HUMAN RESOURCES DIVISION
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

HR/2018/26/60-ASB/WEB DB/mm

26 mars 2018

**CHEF DE LA SECTION TRAFFIC – BUREAU DU PROGRAMME
DU RÉSEAU D'OLÉODUCS EN CENTRE-EUROPE**

POSTE N° CE-6

DÉTAILS DU POSTE

Réf. N° :	60/2018
Organisation :	BUREAU DU PROGRAMME DU RÉSEAU D'OLÉODUCS EN CENTRE-EUROPE, Département Business
Grade :	A-4
Salaire mensuel de base :	EUR 8.625,62, non imposable
Lieu d'affectation :	Versailles, France
Date limite dépôt des candidatures :	14 mai 2018
Date des entretiens :	Sera fixée ultérieurement

QUI PEUT POSTULER ?

Le personnel civil de l'OTAN et les candidat(e)s externes sont invités à postuler.
Les candidat(e)s civil(e)s OTAN qualifié(e)s de même grade en préavis par suppression d'emploi
seront considéré(e)s en priorité.

COMMENT POSTULER ? (Veuillez lire attentivement)

Pour postuler, tous(toutes) les candidat(e)s devront remplir le [formulaire de candidature réglementaire de la NSPA](#) ainsi que le [questionnaire relatif aux exigences du poste](#), disponibles sur notre site internet, [Postes vacants à la NSPA](#).

Les candidat(e)s internes de la NSPA devront également soumettre le formulaire de candidature interne ainsi que leur rapport EPMS clôturé le plus récent.

Ces documents sont à adresser par courrier électronique à : recruitment@nspa.nato.int.

Les candidatures ne répondant pas aux conditions ci-dessus seront automatiquement rejetées.

Référence: Règlement N° 4400 de la NSPO

L-8302 Capellen (G.-D. de Luxembourg) Internet: www.nspa.nato.int
Adresse électronique : recruitment@nspa.nato.int — Télécopieur : (+352)3063-4540

NATO SANS CLASSIFICATION

INFORMATIONS IMPORTANTES

L'Agence souhaiterait que les pays destinataires facilitent sa tâche en lui présentant des candidat(e)s dont l'habilitation de sécurité peut être obtenue (ou confirmée) rapidement et qui seraient en mesure de prendre leurs fonctions dès que possible après leur sélection.

De plus, veuillez noter qu'en raison du vif intérêt suscité par la NSPA 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. Seul(e)s les candidat(e)s invité(e)s à participer aux tests de sélection recevront de plus amples informations.

La NSPA, 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. La NSPA examinera les candidatures de ressortissant(e)s de tous les pays membres, et encourage vivement les femmes à postuler.

Chef de la Branche recrutement, développement et service médical



NATO SUPPORT AND PROCUREMENT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN ET D'ACQUISITION



ORIGINAL : English **CLEARANCE** : NATO SECRET
VALIDATION DATE : 20 November 2017 **VALIDATED BY** : F. Pedersen

ORGANISATION : CENTRAL EUROPE PIPELINE SYSTEM PROGRAMME OFFICE, Business Department
POSITION No. : CE-6
TITLE : Head of Traffic Section
GRADE : A-4 **JOB CODE** : A21 **DUTY STATION** : Versailles, FRA

SUMMARY

The incumbent is responsible to the Head of Business Department for the management of the Traffic Section, the supervision of Central Europe Pipeline System (CEPS) operational activity planning, the advising of CEPS Programme Office (PO) staff from an operational standpoint, and the contribution to studies, policies and ad hoc Working Groups (WGs) requiring pipeline operations expertise. More precisely, he/she is responsible for performing the following functions:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Managing, both from a technical and administrative point of view, the personnel assigned to the Traffic Section.
- Managing and supervising the CEPS traffic planning in close coordination with National Organisations and clients.
- Analysing detailed data gathered from military and non-military users on CEPS operational activity for the preparation of CEPS annual and monthly movement and storage plans.
- Preparing the Annual Movement and Storage Plan to verify the adequacy of requests with the System's capabilities, identifying potential saturation points and proposing corrective solutions.
- Supervising and co-ordinating the preparation of the monthly movement and storage plans, taking into account clients' requests, maintenance and immobilization plans.
- Organising and chairing quarterly Traffic meetings covering all CEPS operational activity topics.
- Coordinating within the CEPS PO and with the National Organisations the planning of major immobilisations affecting CEPS operational activity.
- Monitoring and optimizing System operations, especially with regard to trans-border movements, saturation management, and storage utilization, and making adjustments for the optimal use of the System.
- Monitoring the development of statistics on the operational use of the System, in view of periodic reports to be issued by the CEPS PO.
- Carrying out studies on flow optimisation in the CEPS, as well as studies on the implementation of cross-border operational procedures.
- Monitoring energy consumption of pump stations and related expenses.
- Advising, from an operational standpoint, on the required staffing for CEPS installation activity.

- Participating in the review and analysis of the annual budgets of National Organisations.
- Managing the functional aspects of contracts and maintenance activities for the Business Department's dedicated IT systems.
- Representing the CEPS PO in WGs and other fora as assigned.
- Contributing to the development or update of the operational aspects in business policy documents, and to the update of the CEPS Transport and Storage Regulations.
- Participating in the strategic development of the CEPS system and internal development of the CEPS PO. Advising on the improvement and optimisation of the System's infrastructure.
- Participating in studies concerning traffic planning in case of military crisis or war.
- Participating in studies concerning the business continuity plan.
- Performing other related functions as required in peacetime and any other appropriate functions 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

- Deputizing for the Head of the Business Department in his/her absence.
- Assisting with studies on the development of commercial activities, the works of the CEPS Commercial Integrated Cell (CCI) and the CEPS Infrastructure Committee (CIC).

ESSENTIAL QUALIFICATIONS

General qualifications

- University degree in a technical field, equivalent to Master's.
- Maturity and diplomacy to work both in a military and civil (business and industry) international environment.
- At least five years of experience in the pipeline operation sector in industry or in a military environment at senior officer level.
- Effective communication and writing skills.
- Ability to facilitate/present persuasively to gain buy-in and effective negotiations skills to achieve desired outcomes including business growth.
- Ability to multi-task, manage time and work effectively under pressure while producing high-quality products under short-notice deadlines.
- Ability to develop resourceful and effective solutions to complex problems (including HR), ability to set and implement performance goals and expectations, to develop policy and metrics, to measure performance and to engage problems early to mitigate risk and redirect performance.
- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.

Specific qualifications

- Good knowledge of hydraulics and petroleum products.
- Advanced knowledge and regular use of MS Excel, MS Access, MS Word and MS PowerPoint.
- Experience working in a multinational environment to include management of staff at senior officer level.

LANGUAGE QUALIFICATIONS

- NATO's two official languages are English and French. Both languages are important in the work of this post, therefore fluency in both languages is essential.
- Working knowledge of Dutch or German would be an asset.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Basic knowledge of refining, petrochemical processes and oil markets.

PERSONAL CHARACTERISTICS

- Possessing honesty with a positive "can-do" attitude and spirit of cooperation; ability to develop and lead diverse teams working together toward established objectives.
- Possessing passion and motivation together with strong communication skills, to create a spirit of cooperation in order to build complementary interpersonal relationships with internal/external customers and stakeholders.
- Possessing emotional intelligence/self-control to remain calm in the face of adversity/conflict; ability to embrace and lead change while remaining flexible/adaptable to emerging requirements.
- All the NSPA staff members are expected to behave in accordance with the current text of the NATO Code of Conduct adopted by the North Atlantic Council and, as a result, the staff members represent the fundamental values of integrity, impartiality, loyalty, sense of accountability and professionalism.

ADDITIONAL INFORMATION

- Due to the CEPS Programme's requirements to provide services 24 hours a day / 7 days a week, the incumbent of this post will be required to work irregular hours to ensure continuity of service.



NATO SUPPORT AND PROCUREMENT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN ET D'ACQUISITION



ORIGINAL : Anglais **HABILITATION** : NATO SECRET
DATE DE VALIDATION : : 20 novembre 2017 **VALIDÉ PAR** : F. Pedersen

ORGANISATION : BUREAU DU PROGRAMME DU RÉSEAU D'OLÉODUCS EN CENTRE-EUROPE, Département Business
POSTE N° : CE-6
TITRE : Chef de la Section Trafic
GRADE : A-4 **CODE POSTE** : A21 **LIEU D'AFFECTATION** : Versailles, FRA

RÉSUMÉ

Responsable envers le Chef du Département Business, le (la) titulaire assure la gestion de la Section Trafic et la supervision de la planification de l'activité opérationnelle du réseau d'oléoducs en Centre-Europe (CEPS), conseille le personnel du Bureau de programme CEPS d'un point de vue opérationnel, et contribue à des études, à l'élaboration de politiques générales et à des groupes de travail ad hoc nécessitant des connaissances spécialisées en matière d'exploitation d'oléoducs. Il (Elle) exerce plus précisément les fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- gérer, des points de vue à la fois technique et administratif, le personnel affecté à la Section Trafic ;
- assurer la gestion et la supervision de la planification du trafic au sein du CEPS en étroite coordination avec les Organisations nationales et les clients ;
- procéder à l'analyse des données détaillées concernant l'activité opérationnelle du CEPS, recueillies auprès des utilisateurs militaires et non militaires, en vue de l'élaboration de plans CEPS annuels et mensuels de mouvement et de stockage ;
- élaborer le plan annuel de mouvement et de stockage afin de vérifier si les demandes sont en adéquation avec les capacités du réseau, de déterminer les points de saturation potentiels et de proposer des solutions correctives ;
- assurer la supervision et la coordination de l'établissement des plans mensuels de mouvement et de stockage, en tenant compte des demandes des clients, de la maintenance et des plans d'immobilisation ;
- organiser et présider des réunions trimestrielles de la Section Trafic traitant de l'ensemble des questions afférentes à l'activité opérationnelle du CEPS ;
- coordonner, au sein du Bureau de programme CEPS ainsi qu'avec les Organisations nationales, la planification des immobilisations majeures touchant l'activité opérationnelle du CEPS ;
- assurer le suivi et l'optimisation de l'exploitation du réseau, en particulier pour ce qui est des mouvements transfrontaliers, de la gestion des saturations et du recours au stockage, et procéder à des ajustements en vue d'une utilisation optimale du réseau ;
- suivre l'élaboration de statistiques relatives à l'utilisation opérationnelle du réseau, aux fins de rapports périodiques à publier par le Bureau de programme CEPS ;
- mener des études sur l'optimisation du débit au sein du CEPS, ainsi que des études sur la mise en œuvre de procédures opérationnelles transfrontières ;
- assurer le suivi de la consommation énergétique des stations de pompage, ainsi que des dépenses connexes ;
- donner des avis, d'un point de vue opérationnel, quant aux effectifs nécessaires à l'activité des installations du CEPS ;

- participer à la revue et à l'analyse des budgets annuels des Organisations nationales ;
- gérer les aspects fonctionnels des contrats ainsi que les activités de maintenance pour ce qui concerne les systèmes informatiques propres au Département Business ;
- représenter le Bureau de programme CEPS dans les groupes de travail et d'autres instances suivant les instructions qui lui sont données ;
- contribuer à élaborer ou mettre à jour les documents de politique générale dans leurs aspects opérationnels, ainsi qu'à actualiser le Règlement des transports et du stockage dans le CEPS ;
- participer au développement stratégique du CEPS, ainsi qu'au développement interne du Bureau de programme CEPS ; donner des avis quant à l'amélioration et à l'optimisation de l'infrastructure du réseau ;
- participer à des études portant sur la planification du trafic en cas de crise militaire ou de guerre ;
- participer à des études portant sur le plan de continuité des activités ;
- exercer d'autres fonctions connexes selon les besoins en temps de paix et toutes autres fonctions appropriées qui lui seront confiées 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

- remplacer le Chef du Département Business en cas d'absence de ce dernier ;
- aider à réaliser des études sur le développement des activités commerciales, ainsi que sur les travaux de la Cellule commerciale intégrée (CCI) du CEPS et du Comité de l'infrastructure (CIC) du CEPS.

QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures dans une discipline technique, équivalant à un master.
- Maturité et diplomatie permettant de travailler dans un environnement international à la fois militaire et civil (commercial et industriel).
- Au minimum cinq années d'expérience dans le secteur de l'exploitation d'oléoducs dans un environnement industriel ou militaire, à un niveau de cadre supérieur.
- Aptitude à communiquer et à rédiger efficacement.
- Aptitude à animer/exposer avec conviction afin d'emporter l'adhésion de ses interlocuteurs et capacité à négocier efficacement pour atteindre les résultats souhaités, et notamment une croissance de l'activité.
- Aptitude à mener plusieurs tâches de front, à gérer le temps et à travailler efficacement sous pression tout en fournissant des prestations de grande qualité dans de brefs délais.
- Aptitude à mettre au point des solutions ingénieuses et efficaces aux problèmes complexes (y compris en ce qui concerne les ressources humaines), à déterminer et mettre en œuvre les résultats visés et attendus, à élaborer la politique générale et les indicateurs, à mesurer les prestations, et à traiter tôt les problèmes afin d'atténuer les risques et de réorienter l'exécution du travail.
- 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.

Qualifications particulières

- Bonne connaissance de l'hydraulique et des produits pétroliers.
- Connaissance approfondie et utilisation régulière des applications Excel, Access, Word et PowerPoint de Microsoft.
- Expérience du travail en milieu international, et notamment de la gestion de personnel à un niveau de cadre supérieur.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Les deux langues officielles de l'OTAN sont l'anglais et le français. Les deux langues étant importantes pour le travail effectué à ce poste, il est essentiel d'en avoir une bonne maîtrise.
- Une connaissance pratique du néerlandais ou de l'allemand constituerait un atout.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- Connaissance élémentaire du secteur du raffinage, des processus pétrochimiques et des marchés pétroliers.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Honnêteté, attitude positive et volontaire, et esprit de coopération ; capacité à constituer et à diriger des équipes hétérogènes travaillant en coopération à la réalisation des objectifs fixés.
- Passion et motivation alliées à une solide aptitude à communiquer, afin de créer un esprit de coopération pour pouvoir nouer des relations interpersonnelles de complémentarité avec les clients internes et externes ainsi qu'avec les parties prenantes.
- Intelligence émotionnelle / maîtrise de soi lui permettant de garder son calme face à l'adversité ou dans des situations conflictuelles ; aptitude à adhérer au changement et à le diriger tout en restant souple et capable de s'adapter à de nouveaux besoins.
- 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

- Le Bureau de programme CEPS devant fournir ses services 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, le (la) titulaire de ce poste sera appelé(e) à suivre des horaires de travail irréguliers afin d'assurer la continuité du service.



POST REQUIREMENTS FORM

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

recruitment@nspa.nato.int

1. Name
2. Position Number CE-6
3. Position Title HEAD OF TRAFFIC SECTION – CENTRAL EUROPE PIPELINE SYSTEM PROGRAMME OFFICE
4. Grade A-4
5. Publication Reference 60/2018
6. Applications Closing Date 06 May 2018
7. Interview Date Date to be determined

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).

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) University degree in a technical field, equivalent to Master's.:

2) Maturity and diplomacy to work both in a military and civil (business and industry) international environment:

3) At least five years of experience in the pipeline operation sector in industry or in a military environment at senior officer level:

4) Effective communication and writing skills:

5) Ability to facilitate/present persuasively to gain buy-in and effective negotiations skills to achieve desired outcomes including business growth:

6) Ability to multi-task, manage time and work effectively under pressure while producing high-quality products under short-notice deadlines:

7) Ability to develop resourceful and effective solutions to complex problems (including HR), ability to set and implement performance goals and expectations, to develop policy and metrics, to measure performance and to engage problems early to mitigate risk and redirect performance:

8) Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages:

PART 2 - SPECIFIC QUALIFICATIONS

1) Good knowledge of hydraulics and petroleum products:

2) Advanced knowledge and regular use of MS Excel, MS Access, MS Word and MS PowerPoint:

3) Experience working in a multinational environment to include management of staff at senior officer level:

PART 3 - LANGUAGE QUALIFICATIONS

1) NATO's two official languages are English and French. Both languages are important in the work of this post, therefore fluency in both languages is essential:

2) Working knowledge of Dutch or German would be an asset:

PART 4 – DESIRABLE QUALIFICATION

1) Basic knowledge of refining, petrochemical processes and oil markets:

PART 4 - COMMENTS

1) Due to the CEPS Programme's requirements to provide services 24 hours a day / 7 days a week, the incumbent of this post will be required to work irregular hours to ensure continuity of service.

"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 [_____]



QUESTIONNAIRE RELATIF AUX EXIGENCES DU POSTE

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

recruitment@nspa.nato.int

1. Nom
2. Numéro de poste CE-6
3. Titre du poste CHEF DE LA SECTION TRAFFIC – BUREAU DU PROGRAMME DU RÉSEAU D'OLÉODUCS EN CENTRE- EUROPE
4. Grade A-4
5. Référence de la publication 60/2018
6. Date limite de dépôt des candidatures 06 mai 2018
7. Date des entretiens Sera fixée ultérieurement

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).

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 GÉNÉRALES

1) Diplôme d'études supérieures dans une discipline technique, équivalant à un master :

2) Maturité et diplomatie permettant de travailler dans un environnement international à la fois militaire et civil (commercial et industriel) :

3) Au minimum cinq années d'expérience dans le secteur de l'exploitation d'oléoducs dans un environnement industriel ou militaire, à un niveau de cadre supérieur :

4) Aptitude à communiquer et à rédiger efficacement :

5) Aptitude à animer/exposer avec conviction afin d'emporter l'adhésion de ses interlocuteurs et capacité à négocier efficacement pour atteindre les résultats souhaités, et notamment une croissance de l'activité :

6) Aptitude à mener plusieurs tâches de front, à gérer le temps et à travailler efficacement sous pression tout en fournissant des prestations de grande qualité dans de brefs délais :

7) Aptitude à mettre au point des solutions ingénieuses et efficaces aux problèmes complexes (y compris en ce qui concerne les ressources humaines), à déterminer et mettre en oeuvre les résultats visés et attendus, à élaborer la politique générale et les indicateurs, à mesurer les prestations, et à traiter tôt les problèmes afin d'atténuer les risques et de réorienter l'exécution du travail :

8) 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 :

PARTIE 2 – QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES

1) Bonne connaissance de l'hydraulique et des produits pétroliers :

2) Connaissance approfondie et utilisation régulière des applications Excel, Access, Word et PowerPoint de Microsoft :

3) Expérience du travail en milieu international, et notamment de la gestion de personnel à un niveau de cadre supérieur :

PARTIE 3 – CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

1) Les deux langues officielles de l'OTAN sont l'anglais et le français. Les deux langues étant importantes pour le travail effectué à ce poste, il est essentiel d'en avoir une bonne maîtrise :

2) Une connaissance pratique du néerlandais ou de l'allemand constituerait un atout :

PARTIE 4 – QUALIFICATION SOUHAITABLE

1) Connaissance élémentaire du secteur du raffinage, des processus pétrochimiques et des marchés pétroliers :

PARTIE 4 – REMARQUES

1) Le Bureau de programme CEPS devant fournir ses services 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, le (la) titulaire de ce poste sera appelé(e) à suivre des horaires de travail irréguliers afin d'assurer la continuité du service.

"Je suis conscient(e) que les informations que j'ai fournies ci-dessus seront utilisées afin d'évaluer mes qualifications pour un éventuel emploi / une éventuelle carrière à la NSPA. Je n'ignore pas que toute fausse déclaration ou omission de ma part, même involontaire, peut entraîner l'irrecevabilité de ma candidature ou la résiliation éventuelle d'un engagement futur."

NOM

SIGNATURE

DATE