

Specific Responsibilities

- Performing project management functions for designated projects, including time and resource planning aspects, as well as administrative control and technical direction of the overall project or maintenance activity, including contractual services and facility operations.
- Monitoring and coordinating theatre-level Petroleum, Oils and Lubricants (POLs) operations including quality checks of the fuel providers' facilities and laboratory.
- Provisioning the POL requirements of the authorized users and summarizing the POL logistics status.
- Providing technical expertise to support the implementation of operational logistics plans and the drafting of POL-related Fragmentary Orders (FRAGOs), Warning Orders, Operation Orders, Standard Operating Procedures (SOPs) and related reports/minutes.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- University degree or equivalent military or industrial education/training.
- Not less than five years of post-training experience in fuel management at senior military or relevant industrial senior executive level.
- Good experience in military logistics and their operational implications, including budgetary aspects.
- Good knowledge of project management and administration of contracts.
- Ability to facilitate/present persuasively and negotiate effectively to achieve desired outcomes.
- Ability to manage time and work effectively under pressure while producing quality products under short-notice deadlines.
- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.

Specific Qualifications

- Knowledge of Quality Assurance (QA) standards and policies.
- Experience in resource management related to fuel project management.

LANGUAGE QUALIFICATIONS

- NATO's two official languages are English and French. The work of this post is mainly conducted in English, therefore fluency in that language is essential and working knowledge of French is desirable.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Master's Degree in Business Administration / Management would be an asset.

PERSONAL CHARACTERISTICS

- Possessing honesty with a positive "can-do" attitude and spirit of cooperation; ability to lead teams working together toward established objectives.
- Possessing emotional intelligence/self-control to remain calm in the face of adversity/conflict while remaining flexible / adaptable to emerging requirements.
- 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

- Travel to or work in locations outside of NATO area by seconded staff will be in accordance with national policy.



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



ORIGINAL : Anglais **HABILITATION** : NATO SECRET
DATE DE VALIDATION : 4 juin 2018 **VALIDÉ PAR** : F. Pedersen

ORGANISATION : BUREAU DE PROGRAMME "PLANIFICATION ET SOUTIEN DE LA LOGISTIQUE
OPÉRATIONNELLE", Branche "carburants"
POSTE N° : LK-14
TITRE : Responsable logistique principal(e)
GRADE : A-3 **CODE POSTE** : A36 **LIEU D'AFFECTATION** : Capellen, LUX

RÉSUMÉ

Responsable envers le chef de branche, le (la) titulaire est chargé(e) de fournir des services techniques en appui des projets d'ingénierie. Il (elle) exerce plus précisément les fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- élaborer des cahiers des charges et assurer la coordination des appels d'offres ;
- élaborer des instructions, procédures et concepts techniques ;
- assurer le suivi des prestations des titulaires de marché pour s'assurer du respect des exigences techniques contractuelles et proposer des mesures correctives selon les besoins ;
- analyser les rapports techniques soumis par les titulaires de marché, ainsi que les résultats des tests afin de s'assurer du respect des exigences techniques et contractuelles, et formuler des recommandations appropriées pour suite à donner ;
- fournir des évaluations techniques d'offres soumises en vue de la passation de marchés et veiller à ce que les obligations envers l'OTAN / la NSPA soient remplies correctement et promptement ;
- assurer la coordination et la soumission d'analyses et de rapports financiers concernant les activités liées aux projets afférents aux opérations de circonstance ;
- examiner et soumettre des rapports et des analyses au titre de projets existants ou proposés ;
- élaborer et mettre en œuvre un plan de surveillance de l'assurance de la qualité ;
- procéder à l'évaluation et à l'atténuation des risques concernant des projets complexes de soutien logistique opérationnel ;
- 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 de bureautique modernes ;
- participer à des réunions et à des conférences selon les besoins ;
- si nécessaire, entreprendre des déploiements, y compris des déplacements de service, en soutien direct d'opérations ou de missions approuvées par le Conseil de l'Atlantique Nord ;
- 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

- assurer des fonctions de gestion pour les projets qui lui sont confiés, notamment en ce qui concerne les aspects de planification du temps et des ressources, ainsi que le contrôle administratif et la direction technique de l'ensemble du projet ou de l'activité de maintenance, ce qui comprend les services contractuels et l'exploitation d'installations ;
- contrôler et coordonner les opérations relatives aux produits pétroliers et lubrifiants (POL) sur le théâtre, ce qui comporte la conduite de contrôles de qualité dans les installations et le laboratoire des fournisseurs de carburant ;
- planifier l'approvisionnement au titre des besoins en produits pétroliers et lubrifiants (POL) des utilisateurs autorisés et établir des comptes rendus synthétiques concernant la situation logistique dans ce domaine ;
- mettre ses compétences techniques au service du soutien de la mise en œuvre des plans logistiques opérationnels et de la rédaction d'ordres simplifiés (FRAGO), d'ordres préparatoires, d'ordres d'opération, d'instructions permanentes (SOP) et de comptes rendus / procès-verbaux connexes relatifs aux produits pétroliers et lubrifiants.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures ou formation équivalente dans un domaine militaire ou industriel.
- Au moins cinq années d'expérience, acquise après la formation, dans le domaine de la gestion des carburants à un niveau élevé dans un environnement militaire ou au niveau de l'encadrement supérieur d'un établissement industriel du secteur.
- Bonne expérience de la logistique militaire et de ses incidences opérationnelles, notamment des questions budgétaires.
- Bonne connaissance de la gestion de projets et de l'administration des contrats.
- Aptitude à animer/exposer avec conviction et à mener des négociations efficaces permettant d'atteindre les résultats souhaités.
- Aptitude à gérer le temps et à travailler efficacement sous pression tout en fournissant des prestations de qualité dans de brefs délais.
- 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

- Connaissance des normes et principes d'assurance de la qualité.
- Expérience en matière de gestion de ressources dans le cadre de la gestion de projets relatifs aux carburants.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Les deux langues officielles de l'OTAN sont l'anglais et le français. La langue de travail à ce poste étant principalement l'anglais, il est essentiel d'avoir une bonne maîtrise de cette langue et une connaissance pratique du français est souhaitable.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- Un master en administration des affaires/en gestion constituerait un atout.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Honnêteté, attitude positive et volontaire, et esprit de coopération ; capacité à diriger des équipes travaillant en coopération à la réalisation des objectifs fixés.
- Intelligence émotionnelle/maîtrise de soi lui permettant de garder son calme face à l'adversité ou dans des situations conflictuelles 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

- Les déplacements des personnels détachés vers des lieux situés en dehors de l'OTAN et leur travail dans ces lieux sont soumis aux politiques générales nationales.