



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



HUMAN RESOURCES DIVISION
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

HR/2018/26/75-ASB/WEB DB/ldr

04 May 2018

TECHNICAL OFFICER (HELICOPTER SUPPORT)

POST N° LA-50

POST DETAILS

Ref. N°:	75/2018
Organization:	AVIATION SUPPORT PROGRAMME OFFICE, Helicopter Support Section
Grade:	A-2
Basic monthly salary:	EUR 5,365.51, tax free
Duty location:	Capellen, Luxembourg
Post requirements form:	LA-50 PRF
Specificities:	The post will become vacant on 15 July 2018
Applications closing date:	14 June 2018
Interview date:	18 July 2018 (date to be confirmed)

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](#).

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/2018/26/75-ASB/WEB DB/ldr

04 May 2018

RESPONSABLE TECHNIQUE (SOUTIEN DES HÉLICOPTÈRES)
POSTE N° LA-50

DÉTAILS DU POSTE

Réf. N° :	75/2018
Organisation :	BUREAU DE PROGRAMME "SOUTIEN AVIATION", Section "soutien des hélicoptères"
Grade :	A-2
Salaire mensuel de base :	EUR 5,365.51, non imposable
Lieu d'affectation :	Capellen, Luxembourg
Questionnaire relatif aux exigences du poste :	LA-50 PRF
Spécificités :	Le poste deviendra vacant le 15 juillet 2018
Date limite dépôt des candidatures :	14 juin 2018
Date des entretiens :	18 juillet 2018 (date à confirmer)

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](#)

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
DATE VALIDATED : 10 April 2017 VALIDATED BY : F. Pedersen

ORGANIZATION : AVIATION SUPPORT PROGRAMME OFFICE, Helicopter Support Section
POSITIONS Nos : LA-48,50,66
TITLE : Technical Officer
GRADE : A-2 JOB CODE : A31 DUTY LOCATION : Capellen, LUX

SUMMARY

The incumbent is responsible to the Chief of Section for all management aspects of rotary wing aircraft technical support and contract administration in the Programme. More precisely, he/she is responsible for performing the following functions:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

-  Managing the execution of helicopter maintenance related contracts, to include airframe, propulsion systems and support equipment, in coordination with the procurement staff, for scheduled and Unscheduled Depot Level Maintenance (UDLM) and incorporation of Engineering Change Proposals (ECPs).
-  Participating in projects for business expansion and development of new services, particularly in the areas of UDLM, engineering services and aircraft support equipment.
-  Preparing the required Technical Documentation Packages (TDPs) for Requests for Proposal (RFPs) for supply and maintenance contracts.
-  Analyzing the resulting RFPs and providing advice with regard to the technical aspect, Level of Effort (LOE) and the overall performance of contractors.
-  Controlling maintenance contract execution and ensuring the contractors' adherence to contract conditions, schedules and agreements.

- F0

RE

 Interfacing and coordinating with customers, including developing projects and resolving disputes, and ensuring ordered services are provided to customers.
- F0

RE

 Monitoring the DLM and UDLM processes in order to measure the performance of the processes in meeting customer needs.
- F0

RE

 Assisting in establishment of annual logistics requirements and workload forecasts for the Section.
- F0

RE

 Providing pertinent financial data for the preparation of the annual operational and administrative budgetary requirements.
- F0

RE

 Assisting in providing training to the staff.
- F0

RE

 Participating in meetings, conferences and Working Groups (WGs) as required.
- F0

RE

 Performing Travel on Duty (TDY) as required.
- F0

RE

 Performing other related functions as required in peacetime and any other appropriate functions assigned in times of crisis or war.
- F0

RE

 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

- F0

RE

 Planning and executing special projects, technical analyses and feasibility studies as required by customers and directed by the Chief of the Section.
- F0

RE

 Replacing the Chief of Section in case of his/her absence.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- F0

RE

 University degree or equivalent education in an aviation technical or engineering field.
- F0

RE

 Not less than seven years experience as a logistician in aviation maintenance of which five would be in rotary wing aircraft maintenance.
- F0

RE

 Experience in the administration of maintenance contracts and in using technical and logistic support documentation related to aviation equipment.
- F0

RE

 Good knowledge of relevant Quality Assurance (QA) standards and policies.
- F0

RE

 Not less than five years experience in project management in aviation issues.
- F0

RE

 Ability to conduct and to efficiently participate in large international meetings.
- F0

RE

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

DESIRABLE QUALIFICATIONS

 N/A

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 AND PROCUREMENT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN ET D'ACQUISITION



ORIGINAL : Anglais HABILITATION : NATO SECRET
DATE DE VALIDATION : 10 avril 2017 VALIDÉ PAR : F. Pedersen

ORGANISATION : BUREAU DE PROGRAMME "SOUTIEN AVIATION", Section "soutien des hélicoptères"
POSTES N^{OS} : LA-48,50,66
TITRE : Responsable technique
GRADE : A-2 CODE POSTE : A31 LIEU D'AFFECTATION : Capellen, LUX

RÉSUMÉ

Responsable envers le chef de section, le (la) titulaire est chargé(e) de tous les aspects de la gestion du soutien technique et de l'administration des contrats relatifs aux aéronefs à voilure tournante dont s'occupe le bureau de programme. Plus précisément, il (elle) est chargé(e) des fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

-  gérer l'exécution des contrats de maintenance à l'échelon "dépôt", avec ou sans calendrier préétabli (DLM/UDLM), des hélicoptères (et notamment de la cellule, des systèmes de propulsion et des matériels de soutien), en coordination avec le personnel chargé des achats, ainsi que la prise en compte des propositions de modifications techniques ;
-  participer à des projets d'expansion des activités et de développement de nouveaux services, notamment dans les domaines de l'UDLM, des services d'ingénierie et des matériels de soutien des aéronefs ;
-  établir le dossier technique nécessaire pour les appels d'offres relatifs aux marchés d'approvisionnement et de maintenance ;
-  analyser les appels d'offres découlant de cette activité et formuler des avis concernant les aspects techniques, la quantité de travail ainsi que les prestations d'ensemble des titulaires de marché ;
-  contrôler l'exécution des contrats de maintenance et veiller à ce que les titulaires de marché respectent les conditions, calendriers et conventions prévus dans les contrats ;
-  effectuer des recherches dans la documentation technique afin d'y trouver les données nécessaires aux

-  assurer l'interface et la coordination avec les clients, notamment en élaborant des projets et en réglant les différends, et veiller à ce que les clients reçoivent les services demandés ;
-  assurer le suivi des processus DLM et UDLM de manière à pouvoir mesurer la manière dont ces derniers répondent aux besoins des clients ;
-  aider à déterminer les besoins logistiques annuels et les prévisions de charge de travail de la section ;
-  fournir les données financières nécessaires à la formulation des besoins budgétaires opérationnels et administratifs annuels ;
-  aider à former le personnel ;
-  participer à des réunions, conférences et groupes de travail selon les besoins ;
-  effectuer des déplacements de service selon les besoins ;
-  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

-  planifier et exécuter des projets spéciaux, des analyses techniques et des études de faisabilité en fonction des demandes des clients et suivant les instructions du (de la) chef de la section ;
-  remplacer le chef de section pendant son absence.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

-  Diplôme d'études supérieures ou formation équivalente dans un domaine technique ou d'ingénierie lié à l'aviation.
-  Au moins sept années d'expérience en qualité de logisticien dans le domaine de la maintenance aéronautique dont cinq dans la maintenance des aéronefs à voilure tournante.
-  Expérience en matière d'administration de contrats de maintenance et d'utilisation d'une documentation technique et logistique relative aux équipements aéronautiques.
-  Bonne connaissance des normes et principes d'assurance de la qualité dans le domaine concerné.
-  Au moins cinq années d'expérience en matière de gestion de projets touchant à l'aéronautique.
-  Aptitude à organiser de grandes réunions internationales et à y participer avec efficacité.
-  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

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

☐ SO.

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

☐ SO.



POST REQUIREMENTS FORM

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

recruitment@nspa.nato.int

1. Name
2. Position Number LA-50
3. Position Title TECHNICAL OFFICER (HELICOPTER SUPPORT)
4. Grade A-2
5. Publication Reference 75/2018
6. Applications Closing Date 14 June 2018
7. Interview Date 18 July 2018 (date to be confirmed)

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.

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 or equivalent education in an aviation-related technical or engineering field:
2) Not less than seven years experience as a logistician in aviation maintenance of which five would be in rotary wing aircraft maintenance:
3) Experience in the administration of maintenance contracts and in using technical and logistics support documentation related to aviation equipment:
4) Good knowledge of relevant Quality Assurance (QA) standards and policies:
5) Not less than five years experience in project management in aviation issues:
6) Ability to conduct and to efficiently participate in large international meetings:
7) Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages:

PART 2 - SPECIFIC QUALIFICATIONS

1) Experience in rotary wing aircraft intermediate or higher level maintenance:
2) Proficiency in technical and administrative writing and in the use of aircraft/equipment technical publications:
3) Knowledge of the Agency's enterprise software (SAP) would be an asset:

PART 3 - LANGUAGE QUALIFICATIONS



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	LA-50
3. Titre du poste	RESPONSABLE TECHNIQUE (SOUTIEN DES HÉLICOPTÈRES)
4. Grade	A-2
5. Référence de la publication	75/2018
6. Date limite de dépôt des candidatures	14 juin 2018
7. Date des entretiens	18 juillet 2018 (date à confirmer)

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

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 ou formation équivalente dans un domaine technique ou d'ingénierie lié à l'aviation :

2) Au moins sept années d'expérience en qualité de logisticien dans le domaine de la maintenance aéronautique dont cinq dans la maintenance des aéronefs à voilure tournante :

3) Expérience en matière d'administration de contrats de maintenance et d'utilisation d'une documentation technique et logistique relative aux équipements aéronautiques :

4) Bonne connaissance des normes et principes d'assurance de la qualité dans le domaine concerné :

5) Au moins cinq années d'expérience en matière de gestion de projets touchant à l'aéronautique :

6) Aptitude à conduire de grandes réunions internationales et à y participer avec efficacité :

7) 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) Expérience en matière de maintenance d'aéronefs à voilure tournante à l'échelon intermédiaire ou à un échelon supérieur :

2) Aptitude à rédiger des textes techniques et administratifs et à exploiter la documentation technique relative aux aéronefs et aux équipements :

3) La connaissance du progiciel de gestion intégrée de l'Agence (SAP) constituerait un atout :