



ACQUISITION PLANNING AND DEVELOPMENT OFFICE

Principal Planning and Development Officer (DST)

Grade: 20:A4

Post No.: QD-12

<i>Original:</i>	English		<i>Clearance:</i>	NATO SECRET
<i>Date validated:</i>	20 May 2026		<i>Duty Location:</i>	Capellen, LUX
<i>Validated by:</i>	J. Schimek		<i>Job Code:</i>	A22

SUMMARY

The incumbent reports to the Chief of Office and is responsible for developing, managing and delivering DST (Distributed Synthetic Training) projects as part of the Acquisition Planning and Development Office (APDO). More precisely, the incumbent is responsible for performing the following functions:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Analysing and refining Distributed Synthetic Training capability requirements in collaboration with NATO and national stakeholders, ensuring NSPA is prepared to deliver DST acquisition programmes and projects once tasked.
- Working in close coordination with the DST Project Group under the Innovation and Readiness Support Partnership (IRSP), for synthetic training projects including providing technical analysis and solution options for the Material and Facility lines of development (LODs).
- Supporting the development and delivery of other related training acquisition activities within NSPA and the Acquisition Directorate.
- Advising the Chief of Office on opportunities for engagement in training acquisition programmes and the development of NSPA's integrated training capability, providing actionable recommendations for future growth.
- Preparing reports, briefings, and strategic papers to support effective communication and decision-making, ensuring the successful execution of DST as a High Visibility Project (HVP).
- Representing NSPA in NATO committees, working groups, and forums focused on acquisition and development of training capabilities, ensuring the Agency's contributions are recognized and integrated into NATO initiatives.
- Writing reports, point papers, briefings and staff papers as required, facilitating successful NSPA engagement with the different DST and training stakeholders.
- Developing and coordinating business cases and other implementation proposals for new training projects.
- Representing the Office and the Agency, in the assigned fields of activity, at meetings of other NATO Committees and Working Groups (WGs) as appropriate.
- 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 their national authorities, remain in the service of the Agency.

Specific Responsibilities

- Driving the implementation of DST Project Group direction as well as other related training programmes by developing and executing detailed project plans, timelines, and milestones, ensuring successful delivery to time, cost and scope.
- Establishing and developing the DST capability at NSPA, focusing on building internal expertise, structured processes, and strategic partnerships to support NATO's evolving training requirements.

- Monitoring and evaluating ongoing and planned DST capability development and acquisition activities, identifying opportunities for NSPA involvement, and informing the Chief of Office of strategic engagement options.
- Supporting the implementation of NSPA policies on acquisition, lifecycle, and project management, focusing on training systems and specific NATO, multinational and national requirements.
- Leading technical discussions and operational engagements with stakeholders to address challenges, propose solutions, and facilitate the delivery of DST programmes.
- Developing, reviewing, and ensuring all activities are aligned with NATO's strategic goals and operational frameworks, positioning NSPA as a key player in DST acquisition programmes.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- A Master's level qualification from a nationally recognised/certified University in a related discipline and 5 years' post-related experience in a governmental, inter-governmental or military environment. Acceptable alternatives: Bachelor's level qualification with 8 years' post-related experience in a governmental, intergovernmental or military environment, or an equivalent education combined with an appropriate amount of relevant, professional experience.
- Ability to facilitate/present persuasively and negotiate effectively to achieve desired outcomes.
- Ability to develop resourceful and effective solutions to problems (including personnel), focus on team performance goals and track metrics to measure performance improvements.
- 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.
- Sound digital literacy with experience in using office automation systems and software applications, e.g. Microsoft Office Suite (Word, Excel, and PowerPoint).

Specific Qualifications

- Good knowledge of acquisition and lifecycle management best practices in Industry and NATO environments.
- Proven knowledge and experience in the field of distributed synthetic training.
- Proven experience in project management, including experience as project manager for sizeable complex projects in a national/international environment.
- Recognised Project Management Certification [e.g. Managing Successful Programmes, PRINCE2®, Project Management Professional (PMP®)], or International Project Management Association (IPMA®)], or equivalent.
- Analytical skills and a structured approach to complex tasks.
- Knowledge of organisational design principles.
- Honest, with positive "can-do" attitude and spirit of cooperation. Ability to empower teamwork toward established objectives.

LANGUAGE QUALIFICATIONS

- NATO's official languages are English and French. The work of this post requires fluency in English, while working knowledge of French is desirable.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Master's degree in Engineering, Logistics or Management.
- Knowledge and experience in the fields of systems engineering, cost forecasting and estimation, system supportability models, system procurement and multinational programme governance models.
- Good knowledge of NSPA's portfolio of customers, projects, services and competencies.

- Practical experience starting up a collaborative training programme would be an asset.

PERSONAL CHARACTERISTICS

- Honest, with positive "can-do" attitude and spirit of cooperation. Ability to empower team work toward established objectives.
- Passionate and motivated, equipped with strong communication skills, fostering an environment that encourages community involvement and engagement.
- Displays emotional intelligence and self-control. Holds the capacity to remain calm in the face of adversity/conflict; identifies and works to remedy collaborative concerns in accordance with procedural guidelines.
- Autonomy in delivering results and managing tasks in a fast-paced environment.
- 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



BUREAU DE PLANIFICATION ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'ACQUISITION

Premier(-ière) responsable "planification et développement" (entraînement synthétique multisites)

Grade : 20:A4

Poste n° : QD-12

Original :	Anglais		Habilitation :	NATO SECRET
Date de validation :	20 mai 2026		Lieu d'affectation :	Capellen, LUX
Validé par :	J. Schimek		Code poste :	A22

RÉSUMÉ

Responsable envers le/la chef de bureau, le/la titulaire assure, au sein du Bureau de planification et de développement de l'acquisition, le développement, la gestion et l'exécution de projets d'entraînement synthétique multisites. Il/Elle exerce plus précisément les fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- analyser et préciser les besoins en matières de capacités d'entraînement synthétique multisites, en collaboration avec des parties prenantes de l'OTAN et des pays, et veiller à ce que la NSPA soit prête à exécuter des programmes ainsi que des projets d'acquisition dans le domaine de l'entraînement synthétique multisites lorsqu'elle en est chargée ;
- travailler en étroite coordination avec le Groupe de projet "entraînement synthétique multisites", relevant de l'Association de soutien "innovation et état de préparation", pour des projets d'entraînement synthétique, ce qui comprend la fourniture d'analyses techniques et de solutions possibles pour les axes "matériel" et "installations" ;
- apporter son soutien, au sein de la NSPA et de la Direction "acquisitions", au développement et à la mise en œuvre d'autres activités relatives à l'acquisition dans le domaine de l'entraînement ;
- aider le/la chef de bureau pour ce qui concerne la participation aux programmes d'acquisition dans le domaine de l'entraînement ainsi que le développement des capacités d'entraînement synthétique de la NSPA en formulant des recommandations susceptibles d'être traduites en mesures en vue d'assurer une croissance future ;
- élaborer des rapports, des exposés et des documents stratégiques pour faciliter la communication et la prise de décision efficaces et garantir l'exécution réussie de l'entraînement synthétique multisites en tant que projet à haute visibilité ;
- représenter la NSPA au sein de comités, de groupes de travail ou d'autres enceintes de l'OTAN travaillant dans les domaines de l'acquisition et du développement de capacités d'entraînement, en veillant à ce que les contributions de l'Agence soient reconnues et intégrées dans les initiatives de l'OTAN ;
- rédiger des rapports, des documents de synthèse, des exposés et des documents d'état-major, en fonction des besoins, et aider la NSPA à collaborer avec les différentes parties prenantes dans le domaine de l'entraînement synthétique multisites et de la formation ;
- élaborer et coordonner des dossiers d'analyse et d'autres propositions de mise en œuvre concernant les nouveaux projets d'entraînement ;
- représenter le bureau et l'Agence, pour les domaines d'activité relevant de sa compétence, aux réunions d'autres comités et groupes de travail de l'OTAN, selon les besoins ;
- exercer d'autres fonctions connexes selon les besoins en temps de paix et toute autre fonction appropriée qui lui sera confiée 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

- piloter la mise en œuvre des orientations du groupe de projet d'entraînement synthétique multisites ainsi que d'autres programmes d'entraînement connexes en élaborant et en exécutant des plans, des calendriers et des étapes clés détaillés relatifs aux projets afin de veiller au respect des délais, des coûts et des périmètres ;
- mettre en œuvre et développer la capacité d'entraînement synthétique multisites de la NSPA dans le domaine maritime, en se concentrant sur le renforcement de connaissances spécialisées en interne ainsi que sur la création de processus structurés et d'associations stratégiques en appui des besoins d'entraînement en évolution de l'OTAN ;

- suivre et évaluer les activités de développement et d'acquisition des capacités prévues dans le domaine de l'entraînement synthétique multisites, identifier des possibilités de participation de la NSPA et informer le/la chef de bureau des possibilités de participation stratégique ;
- soutenir la mise en œuvre des politiques générales de la NSPA en matière d'acquisition, de gestion sur le cycle de vie et de gestion de projet en mettant l'accent sur les systèmes d'entraînement et sur les besoins particuliers de l'OTAN et des pays, aux niveaux multinational et national ;
- mener des discussions techniques et des interactions opérationnelles avec des parties prenantes pour surmonter des défis, proposer des solutions et faciliter la concrétisation de programmes d'entraînement synthétique multisites ;
- élaborer l'ensemble des activités, les examiner et veiller à ce qu'elles soient alignées sur les buts stratégiques ainsi que les cadres opérationnels de l'OTAN et positionner la NSPA en tant qu'intervenant essentiel dans des programmes d'entraînement synthétique multisites.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures de deuxième cycle dans une discipline pertinente, délivré par un établissement reconnu ou certifié au niveau national, et cinq années d'expérience dans un domaine lié au poste dans un environnement gouvernemental, intergouvernemental ou militaire. Autres qualifications acceptables : diplôme d'études supérieures de premier cycle et huit ans d'expérience en lien avec le poste dans un environnement gouvernemental, intergouvernemental ou militaire, ou formation équivalente, combinée à une expérience professionnelle appropriée et pertinente.
- Aptitude à animer/exposer avec conviction, et à mener des négociations efficaces permettant d'atteindre les résultats souhaités.
- Aptitude à mettre au point des solutions ingénieuses et efficaces aux problèmes (notamment en ce qui concerne le personnel), à se concentrer sur les résultats visés de l'équipe et à suivre les indicateurs afin de mesurer l'évolution des prestations.
- 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.
- Solide maîtrise des outils numériques assortie d'une expérience de l'utilisation des systèmes et des logiciels de bureautique [p. ex. la suite Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint)].

Qualifications particulières

- Bonne connaissance des pratiques optimales en matière d'acquisition et de gestion sur le cycle de vie dans un environnement industriel et OTAN.
- Connaissances et expérience confirmées dans le domaine de l'entraînement synthétique multisites.
- Expérience confirmée en gestion de projet, ce qui doit comprendre une expérience en tant que gestionnaire de projets complexes et importants dans un environnement national ou international.
- Certification reconnue en gestion de projet [p. ex. *Managing Successful Programmes*, PRINCE2®, *Project Management Professional (PMP®)* ou de l'*International Project Management Association (IPMA®)*], ou certification équivalente.
- Esprit d'analyse et aptitude à aborder des tâches complexes d'une manière structurée.
- Connaissance des principes de conception organisationnelle.
- Honnêteté, attitude positive et volontaire, et esprit de coopération. Capacité à valoriser le travail d'équipe dans le but de réaliser les objectifs fixés.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Les langues officielles de l'OTAN sont l'anglais et le français. Une bonne maîtrise de l'anglais est nécessaire pour le travail effectué à ce poste, et une connaissance pratique du français est souhaitable.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- Diplôme d'études supérieures de deuxième cycle en ingénierie, logistique ou gestion.
- Connaissance et expérience dans les domaines de l'ingénierie des systèmes, de l'établissement de prévisions et de l'estimation des coûts, des modèles de soutenabilité des systèmes, de l'achat de systèmes et des modèles de gouvernance de programmes multinationaux.
- Bonne connaissance du portefeuille de clients, de projets, de services et de compétences de la NSPA.

- Une expérience pratique du lancement d'un programme d'entraînement en collaboration constituerait un atout.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Honnêteté, attitude positive et volontaire, et esprit de coopération. Capacité à valoriser le travail d'équipe dans le but de réaliser les objectifs fixés.
- Passion et motivation alliées à une solide aptitude à communiquer, capacité à promouvoir un climat de travail favorisant la participation ainsi que l'engagement des parties prenantes.
- Intelligence émotionnelle et maîtrise de soi. Capacité à garder son calme face à l'adversité ou dans des situations conflictuelles. Aptitude à détecter les difficultés liées au travail en commun et à œuvrer pour y remédier conformément aux procédures.
- Capacité à atteindre des résultats et à gérer des tâches de manière autonome dans un environnement caractérisé par un rythme de travail rapide.
- 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.