



INITIAL ALLIANCE FUTURE SURVEILLANCE AND CONTROL CAPABILITY (IAFSC) PROJECT OFFICE, ILS Branch

Chief of Branch

Grade: 20:A4

Post No.: QI-3

Original:	English		Clearance:	NATO SECRET
Date validated:	04 August 2026		Duty Location:	Capellen, LUX
Validated by:	A. Stoia		Job Code:	A32

SUMMARY

The incumbent reports to the iAFSC Programme Manager and is responsible for supporting and advising on the Integrated Logistics Support (ILS) / In-Service Support (ISS) and Fleet services aspects related to iAFSC. More precisely, the incumbent is responsible for performing the following functions:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Providing functional and operational management to the personnel assigned to the Branch.
- Ensuring an open, transparent and effective personnel management based on the Agency's performance management regulations and principles.
- Coordinating all ILS/ISS and Fleet services activities within the Programme Office and acting as the ILS/ISS and Fleet services focal point.
- Drafting ILS/ISS specifications, Statements of Work (SOWs), specific contractual requirements and other documents required to implement iAFSC ILS/ISS activities.
- Establishing and leading the ILS/ISS and fleet services reviews with contractors to measure their performance against the relevant contract(s).
- Evaluating and reporting on contractor performance against milestones and objectives in relation to the ILS/ISS and fleet services requirements.
- Interacting with the iAFSC participating Nations on the ILS/ISS activities to be provided to the Programme Office customers.
- Analysing contractor compliance with NSPA contractual terms and conditions.
- Monitoring ILS factors affecting iAFSC.
- Monitoring the correct application of ILS standards and practices to be used in the Programme Office.
- Providing ILS/ISS inputs to the iAFSC System Management Plan and providing internal and external ILS/ISS and fleet services status reports and briefings.
- Implementing appropriate and effective Risk and Quality Management activities for the ILS/ISS and fleet services elements.
- Providing recommendations to stakeholders on ILS/ISS related contracts deliverables to enable adherence to the approved milestone payment plan.
- Performing Travel on Duty (TDY) as required, in accordance with the NATO Civilian Personnel Regulations (NCPRs).
- 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

- Monitoring the contractors' adherence and implementation of all appropriate ILS/ISS and fleet services standards as defined in the contractual Statements of Work (SOWs).
- Evaluating and assessing any proposed deviations from contractual ILS/ISS standards and advising the Programme Manager on potential impact.
- Ensuring any accepted deviations from the contractual ILS/ISS and fleet services standards are appropriately recorded.
- Acting as focal point for all Government-Furnished Equipment (GFE) responsibilities.
- Coordinating all cross-discipline ILS/ISS activities to ensure contractual requirements are met.
- Acting as acceptance authority for all ILS/ISS and fleet services products (including services).
- Defining and implementing a robust ILS/ISS acceptance process to ensure contractual obligations are met, and that the contracted delivery schedules are adhered to.
- Providing inputs for the ILS/ISS and fleet services elements of the iAFSC Life Cycle Cost (LCC) model.
- Ensuring contractors' compliance against required Availability, Reliability, Maintainability and Testability requirements.
- Performing administrative control and technical direction of all ILS/ISS and fleet services activities.
- Attending and/or chairing all ILS/ISS and fleet services meetings and conferences as appropriate.
- Providing solicited and unsolicited advice to the Programme Manager.
- Managing the ILS activities associated with Governmental Furnished Equipment.
- Ensuring the implementation of the internal control and risk management processes and managing the risks raised in their area of responsibility in compliance with NSPA prescriptive documents on Internal Control and Risk Management.
- Providing a safe working environment for all staff in their area of responsibility by assuming Occupational Health and Safety (OH&S) responsibilities according to NSPA prescriptive documents while taking necessary steps for implementing and checking appropriate standards and enabling training to take place for OH&S coordinators, assessing and managing OH&S risks within their area of control and ensuring necessary coordination with the NSPA OH&S officer.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- A Master's level qualification from a nationally recognised/certified University in a related discipline and 5 years' post-related experience. Acceptable alternatives: Bachelor's level qualification with 8 years' post-related experience, or an equivalent education combined with an appropriate amount of relevant, professional experience.
- Ability to conduct and efficiently participate in large international meetings.
- Ability to deal effectively with personnel at all organisational levels.
- Ability to analyse complex and wide-ranging questions, issues and information, with a structured approach to the problem solving process, including providing recommended solutions and a proposed way forward.
- 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 problems (including personnel), focus on team performance goals and track metrics to measure performance improvements.
- Demonstrated ability and experience in creating and developing diverse, inclusive and high-performing teams through the application of inclusive leadership principles and practice.
- Sound digital literacy with experience in using office automation systems and software applications, e.g. Microsoft Office Suite (Word, Excel, and PowerPoint)

Specific Qualifications

- Minimum seven years' experience in either military or commercial aircraft programmes, in aircraft ILS/ISS activities at senior staff or management level.
- Sound knowledge on Life Cycle Management principles and Life Cycle Cost analysis.
- Minimum five years' experience on ILS standards and supply practices and procedures at senior staff or management level.
- Thorough experience of Configuration & Obsolescence Management.
- Knowledge of Cost management principles.

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

- Work experience in Aerospace programmes.
- Project Management certification and/or experience.
- Basic knowledge of procurement process in an international environment.
- Good knowledge of US Foreign Military Sales (FMS) concept and principles.

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.
- 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

- The incumbent may be required to travel (TDY) for extensive periods in support of iAFSC programme execution.

BUREAU DE PROGRAMME "VOLET INITIAL DE LA FUTURE CAPACITÉ DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DE L'ALLIANCE (IAFSC)", Branche "ILS"

Chef de branche

Grade : 20:A4

Poste n° : QI-3

<i>Original :</i>	Anglais		<i>Habilitation :</i>	NATO SECRET
<i>Date de validation :</i>	4 août 2026		<i>Lieu d'affectation :</i>	Capellen, LUX
<i>Validé par :</i>	A. Stoia		<i>Code poste :</i>	A32

RÉSUMÉ

Responsable envers le/la gestionnaire de programme "volet initial de la future capacité de surveillance et de contrôle de l'Alliance (IAFSC)", le/la titulaire fournit un soutien et des conseils concernant les aspects liés au soutien logistique intégré (SLI), au soutien en phase d'exploitation (ISS) et aux services de flotte dans le contexte de l'IAFSC. Il/Elle exerce plus précisément les fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- gérer, sur les plans fonctionnel et opérationnel, le personnel affecté à la branche ;
- gérer le personnel de manière ouverte, transparente et efficace, en s'appuyant sur les règles et les principes de l'Agence en matière de gestion des performances ;
- coordonner toutes les activités de SLI, d'ISS et de services de flottes au sein du bureau de programme et servir de point de contact en la matière ;
- rédiger les spécifications en matière de SLI et d'ISS, les cahiers des charges, les dispositions contractuelles particulières et d'autres documents nécessaires à la mise en œuvre des activités de SLI et d'ISS de l'IAFSC ;
- mettre en place et conduire les revues portant sur le SLI, l'ISS et les services de flotte avec les titulaires de marché afin de mesurer leurs réalisations par rapport au(x) contrat(s) concerné(s) ;
- évaluer les résultats des titulaires de marché par rapport aux étapes et aux objectifs concernant les besoins en matière de SLI, d'ISS et de services de flottes, et en rendre compte ;
- travailler en liaison avec les pays participant à l'IAFSC dans le cadre des activités de SLI et d'ISS à effectuer pour les clients du bureau de programme ;
- analyser la conformité des prestations fournies par les titulaires de marché aux conditions contractuelles de la NSPA ;
- assurer le suivi des facteurs relatifs aux éléments de SLI ayant une incidence sur l'IAFSC ;
- surveiller la bonne application des normes et pratiques de soutien logistique intégré à suivre au sein du bureau de programme ;
- fournir des éléments relatifs au SLI ou à l'ISS pour le plan de gestion du système IAFSC et fournir des rapports de situation ainsi que des exposés internes et externes concernant le SLI, l'ISS et les services de flotte ;
- mettre en œuvre des activités appropriées et efficaces de management de la qualité et de gestion des risques pour les éléments du SLI, de l'ISS et relatifs aux services de flotte ;
- fournir des recommandations aux parties prenantes concernant les éléments à livrer au titre des contrats liés au SLI ou à l'ISS afin que le plan de paiement échelonné approuvé puisse être respecté ;
- effectuer des déplacements de service selon les besoins, conformément au Règlement du personnel civil de l'OTAN ;
- 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

- veiller à ce que les titulaires de marché respectent et mettent en œuvre toutes les normes en matière de SLI, d'ISS et de services de flotte applicables qui sont définies dans les cahiers des charges contractuels ;
- évaluer toute dérogation proposée par rapport aux normes contractuelles en matière de SLI ou d'ISS et donner des avis au/à la gestionnaire de programme concernant les incidences éventuelles ;
- veiller à ce que toute dérogation acceptée par rapport aux normes contractuelles en matière de SLI, d'ISS et de services de flotte soit correctement enregistrée ;
- servir de point de contact pour toutes les responsabilités liées aux matériels fournis par l'État ;
- coordonner toutes les activités de SLI ou d'ISS interdisciplinaires afin que les exigences contractuelles soient respectées ;
- faire fonction d'autorité de réception pour tous les produits relatifs au SLI, à l'ISS et aux services de flotte (ce qui comprend des services) ;
- définir et mettre en œuvre un processus solide de réception concernant le SLI ou l'ISS afin que les exigences contractuelles et les calendriers de livraison contractuels soient respectés ;
- fournir des contributions concernant les éléments de SLI, d'ISS et relatifs aux services de flotte du modèle de coût global de possession de l'IAFSC ;
- veiller à ce que les titulaires de marché respectent les exigences nécessaires en matière de disponibilité, fiabilité, maintenabilité et testabilité ;
- assurer le suivi administratif et la conduite technique de toutes les activités de SLI, d'ISS et de services de flotte ;
- participer à toutes les réunions et conférences concernant le SLI, l'ISS et les services de flotte, ou les présider selon le cas ;
- fournir des conseils, spontanément ou sur demande, au/à la gestionnaire de programme ;
- gérer les activités de SLI associées aux matériels fournis par l'État ;
- veiller à la mise en œuvre des processus de contrôle interne et de gestion des risques, et gérer les risques signalés dans son domaine de responsabilité conformément aux documents réglementaires de la NSPA relatifs au contrôle interne et à la gestion des risques ;
- assurer un environnement de travail sûr pour tout le personnel relevant de son domaine de responsabilité en assumant des responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail (SST) conformément aux documents réglementaires de la NSPA, tout en prenant les mesures nécessaires pour mettre en œuvre les normes appropriées et en vérifier l'application. Permettre la tenue de formations destinées aux coordonnateurs SST. Évaluer et gérer les risques SST dans son domaine de supervision et veiller à la coordination nécessaire avec le/la responsable SST de la NSPA.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures de deuxième cycle dans une discipline pertinente, délivré par un établissement reconnu ou certifié au niveau national, assorti de cinq années d'expérience dans un domaine lié au poste. Autres qualifications acceptables : diplôme d'études supérieures de premier cycle assorti de huit années d'expérience en lien avec le poste ou formation équivalente combinée à une expérience professionnelle suffisante et pertinente.
- Aptitude à mener de grandes réunions internationales et à y participer avec efficacité.
- Aptitude à traiter efficacement avec du personnel à tous les niveaux hiérarchiques.
- Aptitude à analyser des questions, dossiers et informations complexes et vastes, en adoptant une démarche structurée pour résoudre les problèmes, notamment en recommandant des solutions et en proposant une marche à suivre.
- 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 (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 et expérience confirmées en matière de constitution et de formation d'équipes diversifiées, inclusives et très performantes grâce à l'application de principes et de pratiques de leadership inclusif.
- 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

- Au moins sept années d'expérience en matière de programmes aéronautiques militaires ou civils, dans le domaine des activités de SLI ou d'ISS relatives aux aéronefs, acquise à l'échelon supérieur de l'état-major ou de la direction.
- Solide connaissance des principes de gestion sur le cycle de vie et de l'analyse du coût global de possession.
- Au moins cinq années d'expérience des normes ainsi que des méthodes et procédures d'approvisionnement liées au SLI, acquise à l'échelon supérieur de l'état-major ou de la direction.
- Solide expérience dans le domaine de la gestion de la configuration et de l'obsolescence.
- Connaissance des principes de la gestion des coûts.

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

- Expérience professionnelle de programmes aérospatiaux.
- Certification ou expérience dans le domaine de la gestion de projet.
- Connaissance de base du processus d'achat dans un environnement international.
- Bonne connaissance des concepts et des principes afférents aux ventes militaires américaines à l'étranger (FMS).

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.
- 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/La titulaire peut être tenu(e) d'effectuer des déplacements de service pendant des périodes prolongées dans le cadre de l'exécution du programme iAFSC.