



ACQUISITION DIRECTORATE, Acquisition Planning and Development Office

Senior Development Officer (Maritime)

Grade: 17:A3

Post No.: QD-9

Original:	English		Clearance:	NATO SECRET
Date validated:	28 July 2026		Duty Location:	Capellen, LUX
Validated by:	A. Stoia		Job Code:	A5

SUMMARY

The incumbent reports to the Chief of Office and is responsible for delivering maritime acquisition 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 maritime capability requirements in collaboration with NATO and national stakeholders, ensuring NSPA is prepared to deliver maritime acquisition programmes and projects once tasked.
- Working in close coordination with the Allied Command Transformation (ACT) and the Centre for Maritime Research and Experimentation (CMRE), planning and delivering the Maritime Science and Technology Capability Programme Plan (MST CPP) and other acquisition maritime projects including providing technical analysis and solution options for the Material and Facility lines of development (LODs).
- Supporting the development and delivery of other maritime acquisition activities within NSPA and the Acquisition Directorate
- Advising the Principal Project Development Officer (Maritime) on opportunities for engagement in maritime acquisition programmes and the development of NSPA's maritime capability, providing actionable recommendations for future growth.
- Preparing reports, briefings, and papers to support effective communication and decision-making, ensuring the successful execution of MST CPP and other maritime acquisition programmes.
- Representing NSPA in NATO committees, working groups, and forums focused on acquisition and development of maritime capabilities, ensuring the Agency's contributions are recognized and integrated into NATO initiatives.
- Writing reports, point papers, briefings, staff papers and e-mails as required, facilitating successful NSPA engagement with the different MST and maritime stakeholders.
- 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

- Supporting the implementation of MST CPP and other maritime acquisition programmes by developing and executing detailed project plans, timelines, and milestones, ensuring successful delivery to time, cost and scope.
- Supporting the establishment and development of the maritime acquisition capability at NSPA, focusing on building internal expertise, structured processes, and strategic partnerships to support NATO's evolving maritime requirements.

- Assisting in monitoring and evaluating planned maritime capability development and acquisition activities, identifying opportunities for NSPA involvement, and informing the Chief of Office of strategic engagement options.
- Assisting with the implementation of NSPA policies on acquisition, lifecycle, and project management, focusing on maritime systems and specific NATO, multinational and national requirements.
- Participating in technical discussions and operational engagements with stakeholders to address challenges, propose solutions, and facilitate the delivery of maritime acquisition programmes.
- Working to ensure that all activities are aligned with NATO's strategic goals and operational frameworks, positioning NSPA as a key player in maritime acquisition programmes.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- A Bachelor's level qualification from a nationally recognised/certified University in a related discipline and 3 years' post-related experience in a governmental, inter-governmental or military environment. Alternatively, the lack of a Bachelor's level qualification may be compensated by the demonstration of a candidate's particular abilities or experience that is/are of interest to the Agency, and include at least 10 years' extensive and progressive experience in duties related to the function of the post
- 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.
- 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 NSPA's policies, processes and procedures, as well as its governance, management and implementation practices.
- Demonstrated knowledge of NATO's organisation and processes including portfolio, programme and project management approach particularly for common funded activities.
- Proven analytical skills and experience in structured thinking.
- Experience in project management, to include experience as a project officer in an international environment with a recognised project management certification (e.g. PRINCE 2, and Project Management Professional).
- Proven experience in the Maritime domain

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

- Experience in underwater acoustics, including sound propagation and signal analysis, would be an advantage.
- Master's level qualification in Engineering.
- Additional degree in Management.

PERSONAL CHARACTERISTICS

- Honest, with positive "can-do" attitude and spirit of cooperation. Ability to empower teamwork toward established objectives.
- 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



DIRECTION "ACQUISITIONS", Bureau de planification et de développement de l'acquisition

Responsable principal(e) "développement" (services maritimes)

Grade : 17:A3

Poste n° : QD-9

Original :	Anglais		Habilitation :	NATO SECRET
Date de validation :	28 juillet 2026		Lieu d'affectation :	Capellen, LUX
Validé par :	A. Stoia		Code poste :	A5

RÉSUMÉ

Responsable envers le/la chef de bureau, le/la titulaire exécute, au sein du Bureau de planification et de développement de l'acquisition, des projets d'acquisition dans le domaine maritime. Il/Elle exerce plus précisément les fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- analyser et préciser les besoins en matière de capacités maritimes, 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 maritime lorsqu'elle en est chargée ;
- travailler en étroite coordination avec le Commandement allié Transformation et le Centre pour la recherche et l'expérimentation maritimes ; planifier et concrétiser les projets relevant du Plan de programme capacitaire (CPP) "sciences et technologie maritimes (MST)" et d'autres projets d'acquisition dans le domaine maritime, ce qui comprend la fourniture d'analyses techniques et de solutions possibles pour les axes "matériel" et "installations" ;
- soutenir le développement et la mise en œuvre d'autres activités relevant du domaine maritime au sein de la NSPA et de la Direction "acquisitions" ;
- aider le/la premier(-ière) responsable "développement de projets" (services maritimes) pour ce qui concerne la participation aux programmes d'acquisition dans le domaine maritime ainsi que le développement des capacités maritimes 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 pour faciliter la communication et la prise de décision efficaces et garantir l'exécution réussie de programmes relevant du CPP "MST" ou d'autres programmes d'acquisition dans le domaine maritime ;
- 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 maritimes, 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, des documents d'état-major et des courriers électroniques, en fonction des besoins, et aider la NSPA à collaborer avec les différentes parties prenantes relevant du MST et du domaine maritime ;
- 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

- soutenir la mise en œuvre du CPP "MST" et d'autres programmes d'acquisition dans le domaine maritime 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 ;
- soutenir la mise en œuvre et le développement de la capacité d'acquisition 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 maritimes en évolution de l'OTAN ;

- aider à suivre et évaluer les activités de développement et d'acquisition des capacités prévues dans le domaine maritime, identifier des possibilités de participation de la NSPA et informer le/la chef de bureau des possibilités de participation stratégique ;
- aider à mettre en œuvre les 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 maritimes et sur les besoins particuliers de l'OTAN et des pays, aux niveaux multinational et national ;
- participer à des discussions techniques et à des interactions opérationnelles avec des parties prenantes pour surmonter des défis, proposer des solutions et faciliter la concrétisation de programmes d'acquisition dans le domaine maritime ;
- veiller à l'alignement de l'ensemble des activités sur les buts stratégiques et cadres opérationnels de l'OTAN et positionner la NSPA en tant qu'intervenant essentiel dans des programmes d'acquisition dans le domaine maritime.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures de premier cycle dans une discipline pertinente, délivré par un établissement reconnu ou certifié au niveau national, et trois années d'expérience dans un domaine lié au poste dans un environnement gouvernemental, intergouvernemental ou militaire. Un(e) candidat(e) peut compenser l'absence de diplôme d'études supérieures de premier cycle s'il/si elle démontre des capacités ou une expérience particulières qui présentent un intérêt pour l'Agence, assorties d'une expérience approfondie acquise progressivement (au moins dix années durant) dans des fonctions liées à ce poste.
- 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.
- 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 principes, processus et procédures de la NSPA, ainsi que de ses pratiques en matière de gouvernance, de gestion et de mise en œuvre.
- Connaissance démontrée de l'organisation et des processus de l'OTAN, notamment de la démarche en matière de gestion de portefeuille, de programme et de projet, en particulier pour les activités financées en commun.
- Compétences analytiques attestées et expérience de la pensée structurée.
- Expérience de la gestion de projet, notamment en tant que responsable de projet dans un environnement international, avec une certification reconnue en matière de gestion de projet (p. ex. PRINCE2, Project Management Professional).
- Expérience confirmée dans le domaine maritime.

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

- Une expérience de l'acoustique sous-marine, notamment de l'analyse de la propagation des sons et des signaux, constituerait un atout.
- Diplôme d'études supérieures de deuxième cycle en ingénierie.
- Diplôme supplémentaire en gestion.

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.
- 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.