



SOUTHERN OPERATIONAL CENTRE, Planning and Enabling Support Branch, Logistics Support Section

Senior Clerk (Material Controller)

Grade: 08:B3

Posts Nos.:

S-67,69,114,115

<i>Original:</i>	English		<i>Clearance:</i>	NATO SECRET
<i>Date validated:</i>	16 December 2020		<i>Duty Location:</i>	Taranto, ITA
<i>Validated by:</i>	J. Soldat		<i>Job Code:</i>	A312

SUMMARY

The incumbent is responsible to the Chief of Section for executing management and storage activities of the deployable Headquarters (HQ) assets. More precisely, he/she is responsible for executing the following tasks:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Verifying the receipt and inspection process of material received, in accordance with the current procedures and contractual/technical criteria.
- Organising shipments, including booking, tracking and tracing actions until final destination.
- Recording transactions in the Agency's enterprise software (SAP).
- Processing supplier and customer Discrepancy Reports (DRs).
- Following-up, reviewing and updating related Operating Procedures (OPs) for improvement, effectiveness and customer satisfaction.
- Liaising, as required, on matters related to item identification, codification, stockage, materiel movement and transportation requests.
- Maintaining Hazardous Materiel (HAZMAT) master data and overseeing handling of HAZMAT materiel in receipt, storage, shipment, and disposal operations.
- This post is deployable. The incumbent of this post may be required to deploy or may be assigned to a remote location, to perform duties (inside or outside a theatre/deployment location) in support of Council-approved operations/missions or in support of national or multinational operations/missions authorised by the Agency Supervisory Board of NSPO.
- Executing other related tasks as required in peacetime and any other appropriate tasks 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

- Assisting in controlling inventory levels based on consumption, procurement lead times, equipment population changes and maintenance requirements and initiating adjustments, in accordance with established procedures and regulations.
- Assisting in training of Southern Operational Centre (SOC) personnel.
- Assisting in coordinating the materiel flow for storage, preservation and packing of materiel.
- Ensuring that materiel to be shipped is prepared in accordance with relevant procedures and/or specific national/international regulations governing the shipment of dangerous goods and/or classified materiel.
- Processing Service Notifications (SNs) to initiate the necessary supply or maintenance actions.
- Assisting in reviewing, controlling and updating the accuracy of materiel master data.

- Creating the inbound and outbound deliveries for deployment and re-deployment of Capability Packages containers, equipment and materiel.
- Participating in the development, implementation and maintenance of SAP, bar-coding Wi-Fi system and other Electronic Data Processing (EDP) supported logistic systems.
- Ensuring agreed customs procedures are applied correctly in all transportation documents, such as customs documents, shipper's Letters of Instructions (Lols), and maintaining specialized knowledge for their correct application.
- Ensuring the correctness and completeness of supporting documents pertaining to the receipt of materiel from suppliers for payment and for logistics and administrative actions.
- Maintaining deployable vehicle refuelling records in accordance with Host Nation (HN) Customs Regulations.
- Ensuring that disposal actions are correctly executed from the placement in disposal until the final pick-up for Public Sales by Italian authorities.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- Complete secondary school or equivalent education.
- Experience in shipping operations, packing and handling techniques, transportation and warehousing operations normally acquired as a Clerk after two to three years in the Agency or in a similar organisation.
- Knowledge of transportation regulations and warehousing procedures, including in the area of dangerous goods packaging and movement.
- Ability to prioritize work and act with minimum supervision and guidance.
- Ability and willingness to work in a multi-functional organisation.
- Ability to execute loading/unloading operations.
- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.

Specific Qualifications

- Valid category "B" driving license and ability to operate Materiel Handling Equipment (MHE) (forklifts) would be an asset.
- Training in and knowledge of European Agreement concerning the International Carriage of Dangerous Goods by Road (ADR), International Maritime Organisation (IMO), and International Air Transport Association (IATA) regulations would be an asset.
- Knowledge of SAP and NDSS would be an asset.

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 beginner knowledge of French is desirable.

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

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



CENTRE D'EXPLOITATION SUD, Branche "soutien de la planification et de la facilitation", Section "soutien logistique"

Employé(e) principal(e) (contrôle des matériels)

Grade : 08:B3

Postes n^{os} :

S-67,69,114,115

Original :	Anglais		Habilitation :	NATO SECRET
Date de validation :	16 décembre 2020		Lieu d'affectation :	Tarente, ITA
Validé par :	J. Soldat		Code poste :	A312

RÉSUMÉ

Responsable envers le chef de la section, le/la titulaire veille à assurer les activités de gestion et de stockage des matériels des quartiers généraux déployables. Il/Elle exécute, plus précisément, les tâches suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- vérifier le processus de réception et de contrôle du matériel reçu, conformément aux procédures et aux critères contractuels et techniques en vigueur ;
- organiser les expéditions, et notamment effectuer les réservations et assurer le suivi et les recherches jusqu'à la destination finale ;
- enregistrer les opérations dans le progiciel de gestion intégré (SAP) de l'Agence ;
- traiter les rapports de litige (DR) des fournisseurs et des clients ;
- assurer le suivi, l'examen et la mise à jour des procédures d'exploitation (OP) relevant de ses attributions afin d'apporter des améliorations, d'accroître l'efficacité et de satisfaire les clients ;
- assurer la liaison, en tant que de besoin, concernant les questions liées à l'identification, la codification et le stockage des articles ainsi que celles portant sur le mouvement des matériels et les demandes de transport ;
- tenir à jour les données de base relatives aux matières dangereuses et superviser le traitement de ces matières lors des opérations de réception, de stockage, d'expédition et d'élimination ;
- des déploiements sont possibles à ce poste. Le/La titulaire de ce poste peut être envoyé(e) en déploiement ou affecté(e) sur un site éloigné, afin d'y exercer ses fonctions (au sein ou en dehors d'un théâtre ou d'un lieu de déploiement) à l'appui d'une opération ou d'une mission approuvée par le Conseil ou à l'appui d'opérations et de missions nationales ou multinationales autorisées par le Comité de surveillance d'agence de la NSPO ;
- exécuter d'autres tâches connexes selon les besoins en temps de paix et toutes autres tâches appropriées qui lui seront assignées 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

- aider à vérifier les niveaux de stock en fonction des consommations, des délais d'achat, des changements intervenant dans le parc de matériels et des besoins en matière de maintenance, et à déclencher les ajustements, conformément aux procédures et aux règlements en vigueur ;
- aider à former le personnel du Centre d'exploitation sud (SOC) ;
- aider à coordonner le flux des matériels en vue de leur stockage, de leur protection et de leur conditionnement ;
- veiller à ce que la préparation des matériels à expédier soit effectuée conformément aux procédures applicables et aux réglementations nationales et/ou internationales spécifiques qui régissent le transport de marchandises dangereuses et de matériels classifiés ;
- traiter les avis de service afin de prendre les dispositions nécessaires en matière d'approvisionnement et de maintenance ;
- aider à examiner, contrôler et tenir à jour les données de base articles en veillant à leur exactitude ;

NATO SANS CLASSIFICATION

DOSSIER 2020
721_15#1xx.docx

- créer les documents relatifs aux livraisons entrantes et sortantes pour le déploiement et le redéploiement des conteneurs, de l'équipement et des matériels ;
- participer aux activités d'élaboration, de mise en œuvre et de maintenance de SAP, du système de codes à barres WiFi et d'autres systèmes logistiques automatisés ;
- veiller à la bonne application des procédures douanières convenues à l'ensemble des documents relatifs au transport tels que les documents douaniers, la "shipper's letter of instructions" (SLI – instructions données par l'expéditeur) et entretenir ses connaissances de spécialiste pour assurer leur bonne application ;
- veiller à l'exactitude et à l'exhaustivité des pièces justificatives afférentes à la réception de matériels envoyés par les fournisseurs aux fins de paiement et de suivi logistique et administratif ;
- tenir à jour les dossiers concernant le ravitaillement en carburant des véhicules déployables conformément à la réglementation douanière du pays hôte ;
- veiller à ce que les opérations d'élimination soient correctement exécutées, depuis la mise en élimination des articles jusqu'à leur enlèvement définitif aux fins de vente publique par les services officiels italiens.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Études secondaires complètes ou formation équivalente.
- Expérience des opérations d'expédition, des techniques d'emballage et de manutention et des opérations de transport et de magasinage normalement acquise après deux à trois années de service en qualité d'employé au sein de l'Agence ou d'un organisme similaire.
- Connaissance des procédures applicables en matière de transport et de magasinage, notamment dans les domaines du conditionnement et du mouvement d'articles dangereux.
- Aptitude à hiérarchiser les tâches et à agir avec un minimum d'encadrement et de directives.
- Capacité et volonté de travailler au sein d'une organisation multifonctionnelle.
- Aptitude à exécuter des travaux de chargement et de déchargement.
- 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

- Un permis de conduire "B" en cours de validité et une aptitude à utiliser des engins de manutention (chariots élévateurs) seraient un avantage.
- Une connaissance de l'Accord européen sur le transport international des marchandises dangereuses par la route (ADR) et des règlements de l'Organisation maritime internationale (OMI) et de l'Association du transport aérien international (IATA), ainsi qu'une formation les concernant, constitueraient un avantage.
- La connaissance du progiciel SAP et du système NDSS constituerait un atout.

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 élémentaire du français est souhaitable.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- S.O.

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

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