



TRANSPORTATION AND WAREHOUSING DIVISION, Warehousing Branch

Clerk

Grade: 05:B2

Posts Nos.: LS-16,40,49,79,113,132,134

Original:	English		Clearance:	NATO SECRET
Date validated:	10 March 2023		Duty Location:	Capellen, LUX
Validated by:	C. Defrance		Job Code:	A316

SUMMARY

The incumbent is responsible to the respective Chief of Section for executing the following tasks:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Liaising, assisting with and responding to inquiries from the Country Liaison Officers (CLOs) and/or Programme Offices and Divisions (PODs) in compliance with instructions on discrepant issues as requested.
- Executing receiving/shipping all types of material, including unloading/loading trucks.
- Following good practice and Occupational Health and Safety (OH&S) rules for cargo handling during operations.
- Checking contents of delivery vehicles against the relevant transport documents.
- Ascertaining that receipts were cleared through the customs before executing unloading of material.
- Executing, in accordance with the current procedures and contractual/technical criteria, qualitative and quantitative inspections on all types of material received, with priorities as requested.
- Consigning rejected (discrepant) items in appropriate location and returning material with correct data to the required receiving lines.
- Executing storage of all types of material, including picking/storing items in assigned location and/or transferring material.
- Executing preservation, packing, packaging and/or labeling of all types of material and in-storage maintenance as required.
- Executing quality and quantitative checking of packed material for outgoing material flow, packing and labeling as required for all types of material.
- Using Information Technology (IT) equipment and other available Information Systems (IS) to execute material transactions or researches through the warehouse process flow.
- Updating warehousing relevant Material Master Data as required.
- Coordinating with the Transportation Branch in case of NSPA Transportation System (NTS) loading/unloading that need to be followed up, or with PODs or CLOs in case of non-NTS.
- Participating in training sessions to gain sufficient experience in the Branch functional areas of material flow.
- Participating in cross training sessions in other working groups of the Branch Sections to build knowledge and expertise.
- Supporting other working groups of the Branch Sections as instructed depending on workload peaks and workforce needs.
- 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 their national authorities, remain in the service of the Agency.

Specific Responsibilities

- Using terminals and other Electronic Data Processing (EDP) systems to record necessary transactions.
- Assisting as the radiation technician in line with OH&S prescriptive documents.
- Being accountable for designated equipment assigned during working process.
- Preparing correspondence, data queries as required using office equipment and software.
- Ensuring compliance with work OHS regulations in line with ISO 45001 and fire prevention.
- Coordinating the required maintenance of Material Handling Equipment (MHE).
- Ensuring proper housekeeping of the premises and cleanliness of work equipment.
- Occasionally executing Travel on Duty (TDY) to handle material flow outside Capellen/NSPA.
- Replacing absent staff member in case of need.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- Complete secondary school or equivalent education.
- Experience in handling/warehousing normally acquired as a Junior Clerk after one to two years in the Agency or in a similar organisation.
- Ability and willingness to learn the Agency transportation and warehousing procedures.
- Valid category "B" driving license and ability to operate Material Handling Equipment (MHE).
- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.

Specific Qualifications

- Good health and physical ability to handle semi-bulk and bulk items and to execute loading/unloading operations.
- Good ability to work in teams with a positive attitude.
- Certified special training and experience in the handling of hazardous products would be an asset.
- Knowledge of the Agency's enterprise software (SAP) would be an asset.

LANGUAGE QUALIFICATIONS

- NATO's two official languages are English and French. Both languages are important in the work of this post, therefore a working knowledge of both languages is essential.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Knowledge of dangerous goods and classified material transportation regulations.

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

- Due to the Division's requirement to provide services 24 hours a day/7 days a week, the incumbent of this position will be required to work irregular hours to ensure continuity of service.

Original :	Anglais		Habilitation :	NATO SECRET
Date de validation :	10 mars 2023		Lieu d'affectation :	Capellen, LUX
Validé par :	C. Defrance		Code poste :	A316

RÉSUMÉ

Responsable envers le/la chef de section dont il/elle relève, le/la titulaire exécute les tâches suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- assurer la liaison avec les officiers de liaison des pays ou les bureaux de programme et divisions (BPD), aider à élaborer des réponses et répondre à leurs questions conformément aux instructions concernant les anomalies, sur demande ;
- assurer l'exécution de la réception et de l'expédition de tous types de matériels, ce qui comprend le déchargement et le chargement de camions ;
- suivre les bonnes pratiques et les règles en matière de santé et sécurité au travail (SST) dans le cadre de la manutention de fret au cours d'opérations ;
- vérifier le contenu des véhicules de livraison d'après les documents de transport appropriés ;
- s'assurer que les matériels réceptionnés ont été dédouanés avant de procéder à leur déchargement ;
- effectuer des contrôles qualitatifs et quantitatifs sur tous les types de matériels reçus, conformément aux procédures et aux critères contractuels et techniques en vigueur, en fonction des priorités et selon les besoins ;
- expédier les articles rejetés (non conformes) vers l'emplacement approprié et renvoyer les matériels vers les chaînes de réception concernées, avec les données exactes ;
- réaliser le stockage de tous types de matériels, ce qui consiste notamment à prendre les articles dans un endroit prévu ou les y déposer, ou transférer des matériels ;
- réaliser les opérations de protection primaire, d'emballage, de conditionnement ou d'étiquetage de tous types de matériel et assurer la maintenance du matériel stocké, selon les besoins ;
- réaliser la vérification qualitative et quantitative des matériels sortants emballés, ainsi que l'emballage et l'étiquetage de tous types de matériels, selon les besoins ;
- utiliser l'équipement informatique et les autres systèmes d'information disponibles afin d'effectuer des transactions ou des recherches relatives aux matériels dans le flux de traitement de l'entrepôt ;
- tenir à jour les données de base articles pertinentes pour l'entreposage selon les besoins ;
- assurer la coordination avec la Branche "transports", pour ce qui concerne le suivi des activités de chargement ou de déchargement concernées dans le cadre du système de transport de la NSPA (NTS), et avec les BPD ou les officiers de liaison des pays pour les transports hors NTS ;
- participer à des séances de formation afin d'acquérir suffisamment d'expérience dans les domaines fonctionnels de la branche relatifs au flux des matériels ;
- participer à des séances de formation transdisciplinaire dans d'autres groupes de travail des différentes sections de la branche afin de développer les connaissances et les compétences spécialisées ;
- soutenir d'autres groupes de travail des différentes sections de la branche, selon les instructions données et en fonction des pointes de charge de travail et des besoins en main-d'œuvre ;
- exécuter d'autres tâches connexes selon les besoins en temps de paix et toutes autres tâches 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

- enregistrer les opérations nécessaires à l'aide de terminaux et d'autres systèmes informatiques ;
- apporter son aide, en qualité de technicien(-ne) en radiation, conformément aux documents réglementaires en matière de SST ;
- rendre compte des matériels désignés qui lui sont confiés dans le cadre des processus de travail ;
- établir, selon les besoins, de la correspondance et des interrogations de données en utilisant des matériels et logiciels de bureautique ;
- veiller au respect des règlements en matière de SST conformément aux dispositions de la norme ISO 45001 et aux consignes en matière de prévention des incendies ;
- coordonner les opérations nécessaires de maintenance du matériel de manutention ;
- assurer l'entretien des locaux et la propreté du matériel de travail ;
- effectuer, occasionnellement, des déplacements de service afin de traiter des flux de matériels en dehors du site de Capellen ou de la NSPA ;
- remplacer un membre du personnel absent, en cas de besoin.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Études secondaires complètes ou formation équivalente.
- Expérience de la manutention et de l'entreposage normalement acquise en qualité d'employé(e) adjoint(e) après une à deux années de service au sein de l'Agence ou d'un organisme similaire.
- Aptitude et volonté d'apprendre les procédures de transport et d'entreposage de l'Agence.
- Permis de conduire "B" en cours de validité et aptitude à utiliser des engins de manutention.
- Connaissance des systèmes d'information au niveau de l'utilisateur(-trice) final(e), assortie d'une expérience de l'utilisation d'ordinateurs personnels et de progiciels.

Qualifications particulières

- Bonne santé et aptitude physique à manutentionner des articles semi-encombrants et encombrants et à exécuter des travaux de chargement et de déchargement.
- Bonne aptitude à travailler en équipe, associée à une attitude positive.
- Une formation particulière et une expérience attestées dans le domaine de la manutention de produits dangereux seraient un atout.
- Une connaissance du progiciel de gestion intégrée (SAP) de l'Agence constituerait un atout.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Les deux langues officielles de l'OTAN sont l'anglais et le français. Les deux langues étant importantes pour le travail effectué à ce poste, il est essentiel d'en avoir une connaissance pratique.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- Connaissance des règlements relatifs au transport des marchandises dangereuses et des matériels classifiés.

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

- La division devant fournir ses services 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, le/la titulaire de ce poste sera appelé(e) à suivre des horaires de travail irréguliers afin d'assurer la continuité du service.