



CORPORATE MANAGEMENT AND ORVERSIGHT OFFICE, Chief Risk and Compliance Office, Quality Assurance and Compliance Office

Technician (OHS)

Grade: 12:B5

Post No.: AX-12

Original:	English		Clearance:	NATO SECRET
Date validated:	02 September 2026		Duty Location:	Capellen, LUX
Validated by:	A. Stoia		Job Code:	A64

SUMMARY

The incumbent reports to the Head of Quality Assurance and Compliance and is responsible for providing technical support in the delivery of all Occupational Health & Safety (OHS) processes. More precisely, the incumbent is responsible for executing the following tasks:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Assisting with the development and implementation of the NSPA OHS management systems and plans.
- Contributing towards the drafting and review of NSPA OHS instructions, procedures and plans.
- Developing and delivering OHS training.
- Coordinating actions and projects concerning OHS matters.
- Inspecting and surveying workplaces, processes, products and systems for compliance with established NSPA OHS policies and standards.
- Assisting in liaising with the Host Nation (HN) professionals and/or volunteer fire services, in order to establish and maintain emergency evacuation and intervention plans.
- Assisting in developing and fostering an OHS culture across NSPA.
- Performing Travel on Duty (TDY) as required, in accordance with the NATO Civilian Personnel Regulations (NCPR).
- 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

- Defining Statements of Work for OHS items, services and purchase requests based on OHS lines of development and taking into account NSPA procurement instructions and procedures.
- Coordinating the update of fire safety documentation with contracted companies.
- Coordinating fire drills and editing after-action reports.
- Coordinating OHS training with external providers and managing training records and databases.
- Maintaining the OHS Management of Contractors' database with information relating to external companies (e.g. OHS points of contact, prevention plans, and periods of activity).
- Editing meeting minutes (OHS Committee, OHS Policy Board, Infrastructure OHS Projects) and supporting the creation of reports (e.g. inspection rounds and internal audit).
- Coordinating checks and maintenance of First Aid kits, defibrillators and fire extinguishers.
- Recording near miss and injury reports, while maintaining inventories, databases and risk assessments.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- Secondary education and 5 years' post-related experience, or an equivalent education combined with an appropriate amount of relevant, professional experience.
- Good knowledge of OHS Management Systems, in accordance with International Standardization Organisation 45001 (ISO 45001), and of OHS regulations.
- Sound digital literacy with experience in using office automation systems and software applications, e.g. Microsoft Office Suite (Word, Excel, and PowerPoint).

Specific Qualifications

- Knowledge of Risk Management techniques/processes e.g. International Standardization Organisation 31000 (ISO 31000), Operational Risk Management (ORM) and Kinney's method.

LANGUAGE QUALIFICATIONS

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

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Working level knowledge of German and/or Luxembourgish.
- Qualified as Travailleur Désigné, Group C minimum.

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

- N/A



BUREAU "GESTION ET SUPERVISION D'ENTREPRISE", Bureau du responsable en chef des risques et de la conformité, Bureau "assurance de la qualité et conformité"

Technicien(ne) [santé & sécurité au travail]

Grade : 12:B5

Poste n° : AX-12

Original :	Anglais		Habilitation :	NATO SECRET
Date de validation :	2 septembre 2026		Lieu d'affectation :	Capellen, LUX
Validé par :	A. Stoia		Code poste :	A64

RÉSUMÉ

Responsable envers le/la chef de l'assurance de la qualité et de la conformité, le/la titulaire fournit un soutien technique en ce qui concerne tous les processus relatifs à la santé et à la sécurité au travail (SST). Il/Elle exécute plus précisément les tâches suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- aider à la mise au point et à la mise en œuvre des systèmes et des plans de gestion de la NSPA relatifs à la SST ;
- contribuer à la rédaction et à la révision des instructions, procédures et plans de la NSPA relatifs à la SST ;
- élaborer et dispenser des formations en matière de SST ;
- coordonner les mesures à prendre et les projets concernant les questions de SST ;
- examiner et contrôler les espaces de travail, les processus, les produits et les systèmes afin de s'assurer de leur conformité avec la politique générale et les normes de la NSPA établies en matière de SST ;
- aider à assurer la liaison avec les services de sapeurs-pompiers professionnels ou volontaires du pays hôte afin d'établir et de tenir à jour des plans d'évacuation et d'intervention d'urgence.
- aider à développer et à favoriser une culture en matière de SST dans toute la NSPA ;
- effectuer des déplacements de service selon les besoins, conformément au Règlement du personnel civil de l'OTAN ;
- exécuter d'autres tâches connexes selon les besoins en temps de paix et toute autre tâche 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

- définir des cahiers des charges relatifs aux articles, services et demandes d'achat dans le domaine de la SST, en se basant sur les axes de développement de la SST et en tenant compte des instructions et procédures d'achat de la NSPA ;
- coordonner l'actualisation de la documentation en matière de sécurité incendie avec les entreprises sous contrat ;
- coordonner des exercices incendie et rédiger des comptes rendus d'exécution ;
- coordonner les formations en matière de SST avec les prestataires externes et gérer les dossiers et bases de données relatifs aux formations ;
- tenir à jour la base de données de gestion des titulaires de marché dans le domaine de la SST à l'aide d'informations relatives aux entreprises externes (p. ex. interlocuteurs SST, plans de prévention et périodes d'activité) ;
- rédiger des procès-verbaux de réunion [Comité "santé et sécurité au travail", bureau chargé de la politique générale en matière de SST, projets d'infrastructure SST] et aider à l'établissement de rapports (p. ex. tournées d'inspection et audit interne) ;
- coordonner les contrôles et la maintenance des trousseaux de premiers secours, défibrillateurs et extincteurs ;
- enregistrer les comptes rendus d'accidents et de quasi-accidents, tout en tenant à jour des stocks, des bases de données et des évaluations de risques.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Études secondaires, assorties de cinq ans d'expérience en lien avec le poste, ou formation équivalente, combinée à une expérience professionnelle appropriée et pertinente.
- Bonne connaissance des systèmes de management de la SST, conformément à la norme ISO 45001 de l'Organisation internationale de normalisation, et de la réglementation en matière de SST.
- 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

- Connaissance des techniques et processus de management du risque, tels que la norme ISO 31000, le processus de management du risque opérationnel et la méthode Kinney.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Les 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 bonne maîtrise.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- Connaissance pratique de l'allemand et/ou du luxembourgeois.
- Qualification en tant que travailleur désigné, groupe C minimum.

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

- S.O.