



**INFRASTRUCTURE, FACILITIES AND SUPPORT SERVICES
DIVISION, Strategic Infrastructure Programme (SIP)
Development Office**

Technical Officer (Project Support)

Grade: 15:A2

Post No.: AF-17

4Original:	English		Clearance:	NATO SECRET
Date validated:	26 February 2025		Duty Location:	Capellen, LUX
Validated by:	A. Stoia		Job Code:	A712

SUMMARY

The Strategic Infrastructure Programme (SIP) is a multi-year plan to redevelop the Capellen site infrastructure in collaboration with the Host Nation (HN). The incumbent reports to the Infrastructure Development Programme Coordinator and is responsible for providing technical support for infrastructure projects at the Capellen site and ensuring oversight and coordination of the various construction and transition activities throughout the duration of the SIP. More precisely, the incumbent is responsible for performing the following functions:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Collecting, coordinating, summarising detailed requirements and managing change requests to the approved design and technical specifications.
- Coordinating the technical requirements and specifications between stakeholders and contractors in order to support the infrastructure projects.
- Developing, organising and writing Statements of Work (SOWs) which fully define the required infrastructure work or services, including the definition of technical contractual requirements in terms of specifications, construction materials, and workmanship standards.
- Providing technical evaluation of contractor offers for infrastructure related works and services.
- Monitoring Architect-Engineer performance to ensure that technical contractual conditions are fulfilled and the design concepts are sound and meet the customer requirements, proposing corrective actions as necessary.
- Analysing contractor technical reports, progress of works and test results to ensure conformity with technical and contractual requirements and making recommendations for further actions.
- When necessary, acting as NSPA on-site supervisor of civil works, reviewing and submitting technical and financial reports and analyses in support of existing or proposed projects.
- Supporting preparation and update of business case analyses and other related documentation.
- Conducting and participating in design reviews, Project Management Reviews (PMRs) and other meetings which are required for the effective management of the infrastructure projects.
- Providing administrative support to procurement activities related with infrastructure projects.
- Preparing correspondence, reports and statistics as required.
- 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

- Acting as the Technical Representative in support of construction projects.
- Preparing and leading project coordination and design review meetings.
- Coordinating and communicating utility outages to minimise disruptions.

- Planning transition of occupants in new facilities.
- Coordinating the delivery and installation of User-supplied equipment.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- University degree in construction management, architecture or civil engineering, equivalent education, or relevant professional experience.
- Minimum five years' experience in the construction projects management with emphasis on office buildings.
- Knowledge of applicable EU construction legislation and standards.
- Knowledge of applicable administrative procedures related to infrastructure project like construction and occupation permit processes, etc.
- Demonstrated ability to express himself/herself orally and in writing, including the writing of clear and concise reports and the production of high quality written output on complex matters.
- Experience in the technical administration of contracts and in project management.
- Basic knowledge of NATO 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 technical support software, such as AutoCAD and MS Project.
- Expertise in interpreting construction drawings and completing project reviews.

LANGUAGE QUALIFICATIONS

- NATO's official languages are English and French. The work of this post is conducted in both English and French; therefore, fluency in both languages is essential.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Familiarity with NATO structure, practice and procedures.
- Familiarity with project management methodologies (PRINCE2®, PMP).
- Advance knowledge and experience in using of MS Project application.

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

DIVISION "INFRASTRUCTURES, INSTALLATIONS ET SERVICES DE SOUTIEN", Bureau de développement "programme stratégique d'infrastructure (SIP)"

Responsable technique (soutien de projets)

Grade : 15:A2

Poste n° : AF-17

Original :	Anglais	Habilitation :	NATO SECRET
Date de validation :	26 février 2025	Lieu d'affectation :	Capellen, LUX
Validé par :	A. Stoia	Code poste :	A712

RÉSUMÉ

Le programme stratégique d'infrastructure (SIP) est un plan pluriannuel prévoyant le réaménagement de l'infrastructure du site de Capellen en collaboration avec le pays hôte. Responsable envers le/la coordinateur(-trice) du programme de développement de l'infrastructure, le/la titulaire assure le soutien technique de projets d'infrastructure sur le site de Capellen ainsi que la supervision et la coordination des diverses activités de construction et de transition pendant toute la durée du SIP. Il/Elle exerce plus précisément les fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- recueillir, coordonner et résumer les besoins détaillés et gérer les demandes de modification concernant les spécifications techniques et de conception approuvées ;
- coordonner les besoins et les spécifications techniques entre les parties prenantes et les titulaires de marché afin de soutenir les projets d'infrastructure ;
- élaborer, organiser et rédiger des cahiers des charges qui définissent complètement les travaux d'infrastructure ou les services demandés, ce qui comporte la définition des exigences techniques contractuelles en ce qui concerne les spécifications, les matériaux de construction et les normes d'exécution ;
- fournir l'évaluation technique des offres présentées par les soumissionnaires concernant les travaux et les services liés à l'infrastructure ;
- effectuer le suivi des prestations des ingénieurs-architectes afin de veiller à ce que les conditions techniques contractuelles soient respectées, que les concepts de construction soient solides et que les exigences des clients soient satisfaites, et proposer des mesures correctives selon les besoins ;
- analyser les rapports techniques soumis par les titulaires de marché, l'avancement des travaux ainsi que les résultats des tests afin de vérifier le respect des exigences techniques et contractuelles, et formuler des recommandations pour suites à donner ;
- si nécessaire, représenter la NSPA en tant que surveillant des travaux de génie civil sur site, examiner et soumettre des rapports et des analyses techniques et financiers à l'appui de projets existants ou de propositions de projets ;
- aider à élaborer et à mettre à jour des analyses de dossiers justificatifs et d'autres documents connexes ;
- mener des revues de conception, des revues de gestion de projet et d'autres réunions qui sont nécessaires à la gestion efficace des projets d'infrastructure, et y participer ;
- assurer un soutien administratif des activités d'achat relatives aux projets d'infrastructure ;
- établir de la correspondance, des rapports et des statistiques selon les besoins ;
- 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

- agir en tant que représentant technique en appui des projets de construction ;
- élaborer et piloter des réunions de coordination de projets et de revue de conception ;
- assurer la coordination et la communication au sujet des interruptions des réseaux d'utilité publique afin de limiter les perturbations ;

- planifier le transfert des occupants dans les nouvelles installations ;
- coordonner la livraison et l'installation des équipements fournis par l'utilisateur.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures en gestion de la construction, architecture ou génie civil, formation équivalente ou expérience professionnelle pertinente.
- Au moins cinq années d'expérience dans le domaine de la gestion de projets de construction, plus particulièrement dans celui des bâtiments de bureaux.
- Connaissance de la législation et des normes de l'Union européenne applicables en matière de construction.
- Connaissance des procédures administratives applicables relatives aux projets d'infrastructure, telles que les processus d'autorisation de construction et d'occupation, etc.
- Aptitude démontrée à s'exprimer oralement et par écrit ainsi qu'à rédiger des rapports clairs et concis et des documents de grande qualité sur des questions complexes.
- Expérience de l'administration technique de contrats et de la gestion de projets.
- Connaissance de base des règlements de l'OTAN.
- 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 de logiciels de soutien technique comme AutoCAD et MS Project.
- Maîtrise de l'interprétation de plans de construction et de la réalisation de revues de projet.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Les langues officielles de l'OTAN sont l'anglais et le français. Les langues de travail à ce poste étant à la fois l'anglais et le français, il est essentiel d'en avoir une bonne maîtrise.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- Connaissance de la structure, des pratiques et des procédures de l'OTAN.
- Connaissance des méthodes de gestion de projet (PRINCE2®, PMP).
- Connaissance avancée et expérience de l'utilisation de l'application MS Project.

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.