



**AIR AND LAND COMBAT SYSTEMS PROGRAMME OFFICE,
Boxer System Management Group, Boxer Services and Materiel
Management Section**

Senior Technician

Grade: 14:B6

Post No.: LM-334

<i>Original:</i>	English		<i>Clearance:</i>	NATO SECRET
<i>Date validated:</i>	21 April 2026		<i>Duty Location:</i>	Capellen, LUX
<i>Validated by:</i>	A. Stoia		<i>Job Code:</i>	A31

SUMMARY

The incumbent reports to the Technical Officer and is responsible for processing logistic support (supply, maintenance and transportation) requirements. More precisely, the incumbent is responsible for executing the following tasks:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Processing complex requisitions for both, supply and services, and taking the necessary actions in order to meet customer requirements in a timely and cost-effective manner.
- Organizing, in close coordination with the Transportation and Warehousing Division all matters of material movement, storage and transportation within the field of activities.
- Monitoring the execution of shipments and taking follow-up actions to warrant an undisturbed and timely delivery.
- Assisting in establishing service and supply contracts and providing assistance to the contractors and customers if so required.
- Processing customers and/or suppliers Discrepancy Reports (DRs).
- Participating in review/reconciliation meetings with various customers.
- Executing 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

- Processing complex maintenance and service requests from logistics point of view.
- Determining, organising and processing, in coordination with the Transportation and Warehousing Division, applicable transportation and warehousing scenarios for customer requirements in general and for Cartridge Actuated Devices/Propellant Activated Device (CAD/PAD) in specific.
- Monitoring compliance with required actions as a result of production statistics, monthly production reports, control of funding commitment and reconciliation.
- Supporting analyses of existing SAP work procedures, proposing improvements and preparing reports for the Chief of MMC.
- Reviewing and monitoring the supply and services requisition cockpits and taking actions as required.
- Executing invoice certification and performing billing for transmission to the appropriate authorities.
- Monitoring budgetary status with particular attention to customer's reporting requirement.

- Preparing correspondence, presentations, reports, database queries and statistics as required using modern office automation equipment and software.
- Supporting matters related to the SAP S4/HANA project, including data cleaning, testing, incident reporting, and all follow-on support activities.
- Processing and monitoring progress of customer access requests for eCIS.
- Providing regular and ad-hoc reporting as required.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- Secondary education and 6 years' post-related experience, or an equivalent education combined with an appropriate amount of relevant, professional experience
- Knowledge of modern logistics techniques including management through automation support.
- Ability to work as a member of an international cohesive team for the efficient accomplishment of defined processes and tasks.
- Well-developed communication skills (written, oral and presentation).
- Sound digital literacy with experience in using office automation systems and software applications, e.g. Microsoft Office Suite (Word, Excel, and PowerPoint).

Specific Qualifications

- Very good knowledge of SAP, preferably acquired as a highly qualified user.
- Proven working experience in the application of SAP standards for regular and complex requirements.
- Proven working experience in the transportation of Dangerous Goods Class 1.
- Good knowledge of and working experience in the application of ITAR and INCOTERMS and their effect on transportation scenarios.
- Very good organisational skills.
- Knowledge of Quality Control (QC) methods and procedures.
- Knowledge of statistical methods and ability to analyse large amounts of data and to apply statistical methods and models.

LANGUAGE QUALIFICATIONS

- NATO's official languages are English and French. The work in this post requires fluency in English, while working 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.
- Displays emotional intelligence and self-control. Holds the capacity to remain calm in the face of adversity/conflict; identifies and works to remedy collaborative concerns in accordance with procedural guidelines.
- Honest, with positive "can-do" attitude and spirit of cooperation. Ability to empower team work toward established objectives.
- Passionate and motivated, equipped with strong communication skills, fostering an environment that encourages community involvement and engagement.
- Ability to empower teamwork towards established objectives.

ADDITIONAL INFORMATION

- N/A



BUREAU DE PROGRAMME "SYSTÈMES DE COMBAT AÉRIEN ET TERRESTRE", Groupe de gestion du système Boxer, Section "gestion des services et matériels Boxer"

Technicien(ne) principal(e)

Grade : 14:B6

Poste n° : LM-334

Original :	Anglais		Habilitation :	NATO SECRET
Date de validation :	21 avril 2026		Lieu d'affectation :	Capellen, LUX
Validé par :	A. Stoia		Code poste :	A31

RÉSUMÉ

Sous la direction du/de la responsable technique, le/la titulaire traite des besoins en matière de soutien logistique (approvisionnement, maintenance et transport). Il/Elle exécute plus précisément les tâches suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- traiter les demandes complexes d'approvisionnement et de services et prendre les mesures nécessaires en vue de répondre aux besoins des clients en temps voulu et de manière économique ;
- organiser, en étroite coordination avec la Division des transports et des entrepôts, toutes les questions relatives aux mouvements, au stockage et au transport des matériels dans le domaine d'activité ;
- assurer le suivi de l'exécution des expéditions et prendre les mesures de suivi visant à garantir une livraison sans heurts et dans les délais ;
- aider à l'établissement de contrats de services et d'approvisionnement et fournir une assistance aux titulaires de marché et aux clients en cas de besoin ;
- traiter les rapports de litige envoyés par les clients ou les fournisseurs ;
- participer aux réunions de revue ou de mise en concordance avec divers clients ;
- 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

- traiter les demandes complexes de maintenance et de services d'un point de vue logistique ;
- déterminer, organiser et traiter, en coordination avec la Division des transports et des entrepôts, les scénarios de transport et d'entreposage applicables aux besoins des clients en général, et plus particulièrement pour les éléments mus par cartouche ou par charge propulsive (CAD/PAD) ;
- vérifier la conformité avec les mesures à prendre compte tenu des statistiques de production, des comptes rendus mensuels de production, du contrôle de l'engagement des moyens de financement et de la mise en concordance ;
- contribuer aux travaux d'analyse des procédures de travail SAP existantes, proposer des améliorations et élaborer des rapports pour le/la chef du Centre de gestion de matériels ;
- revoir et suivre les tableaux de bord liés aux demandes d'approvisionnement et de services, et prendre les mesures nécessaires selon les besoins ;
- assurer la certification des factures des fournisseurs et émettre les factures à adresser aux autorités compétentes ;
- suivre la situation budgétaire en prêtant une attention particulière aux demandes des clients en matière de comptes rendus ;

- établir, selon les besoins, de la correspondance, des exposés, des rapports, des requêtes d'interrogation de base de données et des statistiques en utilisant des matériels et logiciels modernes de bureautique ;
- assurer le soutien des questions relatives au projet "SAP S/4HANA", ce qui comprend le nettoyage des données, les essais, les comptes rendus d'incidents et toutes les activités de soutien ultérieures ;
- traiter les demandes d'accès au système eCIS (système électronique d'information des clients) soumises par les clients et en suivre l'avancement ;
- fournir régulièrement ou ponctuellement des rapports budgétaires, selon les besoins.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Études secondaires assorties de six ans d'expérience en lien avec le poste, ou formation équivalente combinée à une expérience professionnelle suffisante et pertinente.
- Connaissance des techniques logistiques modernes, notamment en matière de gestion informatisée.
- Aptitude à travailler au sein d'une équipe internationale soudée en vue d'exécuter efficacement des processus et des tâches définis.
- Compétences bien établies en matière de communication (par écrit, à l'oral et lors d'exposés).
- 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

- Très bonne connaissance du progiciel SAP acquise de préférence en tant qu'utilisateur(-trice) hautement qualifié(e) de ce progiciel.
- Expérience professionnelle confirmée de l'application des normes SAP à des besoins habituels et complexes.
- Expérience professionnelle confirmée du transport de marchandises dangereuses de classe 1.
- Bonne connaissance et expérience professionnelle de l'application des normes ITAR et INCOTERMS et de leurs incidences sur le transport.
- Très bonnes compétences en matière d'organisation.
- Connaissance des méthodes et procédures de contrôle de la qualité.
- Connaissance des méthodes statistiques et aptitude à analyser des quantités importantes de données et à appliquer des méthodes et modèles statistiques.

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

- 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.
- Intelligence émotionnelle et maîtrise de soi. Capacité à garder son calme face à l'adversité ou dans des situations conflictuelles. Aptitude à détecter les difficultés liées au travail en commun et à œuvrer pour y remédier conformément aux procédures.
- Honnêteté, attitude positive et volontaire, et esprit de coopération. Capacité à valoriser le travail d'équipe dans le but de réaliser les objectifs fixés.
- Passion et motivation alliées à une solide aptitude à communiquer, capacité à promouvoir un climat de travail favorisant la participation ainsi que l'engagement des parties prenantes.
- Capacité à valoriser le travail d'équipe dans le but de réaliser les objectifs fixés.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- S.O.