



**COMMUNICATIONS, AIR AND MISSILE DEFENCE
PROGRAMME OFFICE,
Air Surveillance & Air C2 Systems Management Group,
MACCE Section**

Senior Technical Officer (System Management)

Grade: 17:A3

Post No.: LD-22

<i>Original:</i>	English		<i>Clearance:</i>	NATO SECRET
<i>Date validated:</i>	05 May 2022		<i>Duty Location:</i>	Capellen, LUX
<i>Validated by:</i>	A. Bouchard		<i>Job Code:</i>	A32

SUMMARY

The incumbent is responsible to the Chief of Section for providing system support management functions for Electronic Warfare (EW) systems, including Force Protection (FP) systems, Communication and Information Systems (CIS) and cryptographic equipment. More precisely, the incumbent is responsible for performing the following functions:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Planning, in coordination with the relevant functional managers, the yearly logistic support requirements and associated budgets to include workforce and administrative resource requirements.
- Managing all customer and Host Nation (HN) relationships and facilitating when required the liaison between customers and suppliers for technical issues.
- Assisting the Chief of Section in workforce and administrative resources planning for the systems the incumbent is responsible for.
- Representing the Programme Office in all relevant resource management committees, requirements definition, technical and controlling committees and relevant customer meetings for the systems of their area of responsibility.
- Obtaining customer requirements and managing the process leading to the establishment of logistics requirements in coordination with functional managers.
- Preparing technical specifications, Statements of Work (SOWs), specific contractual requirements and other documents required to implement system support activities, as well as participating in technical evaluation of bidders' offers.
- Developing and coordinating internally the workforce and resource documents for customer approval.
- Coordinating the allocation of workforce resources with functional managers for the execution of logistics support requirements.
- Planning the operational budget requirements with customers and providing consolidated results to the operational budget officer for further consolidation.
- Monitoring and controlling the implementation of the operational budgets and providing feedback to customers based on reports provided by the operational budget officer.
- Assessing the different aspects of support performance and reporting to customers.
- Performing activities aimed at expanding the customer base, the services portfolio and the systems supported in the area of his/her responsibility.
- Assisting the Chief of Section in identifying specific training requirements related to EW, FP and CIS and in preparing the annual Training Plan.
- Acting as advisor to the Chief of Section on all aspects related to EW, FP and CIS systems.
- Performing Travel on Duty (TDY) 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 his/her national authorities, remain in the service of the Agency.

Specific Responsibilities

- Developing and implementing life cycle support strategies including obsolescence management and supportability improvements based on technical facts, customers' operational requirements and budgetary outlook.
- Managing all aspects of the Communications, Crypto and Electronic Warfare Panel of the MACCE Support Partnership as directed by the Chief of Section.
- Performing studies on new EW, FP or CIS equipment and systems being acquired by Nations, NSPA or NATO bodies, with a view to establishing their logistic supportability by NSPA in a coherent, homogeneous way.
- Developing and maintaining a five-year business development plan for EW, FP and CIS and contributing to the Systems Group business development initiatives.
- Ensuring the implementation of the risk management process and managing the risks raised in their area of responsibility in compliance with NSPA prescriptive documents on Risk Management.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- University degree (preferably in engineering/electronics) or equivalent.
- At least five years of experience in managing support through the life cycle of a system family in industry or in a military environment.
- Ability to deal effectively with personnel at all organisational levels.
- Ability to facilitate/present persuasively and negotiate effectively to achieve desired outcomes.
- Ability to manage time and work effectively under pressure while producing quality products under short-notice deadlines.
- Ability to develop resourceful and effective solutions to problems (including HR), to focus team on performance goals and expectations, to track metrics and measure performance, and to engage problems early to mitigate risk and redirect performance.
- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.

Specific Qualifications

- Experience in Contractor Logistics Support (CLS) at management level of a similar civilian or military organisation.
- Experience in SOW development, bid evaluation and contractual follow-up.
- Knowledge and experience in supply chain management of Communications, Cryptographic and Electronic Warfare equipment.
- Knowledge of Integrated Logistics Support (ILS) and supportability engineering.

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 working knowledge of French is desirable.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Experience in personnel management.
- Knowledge of the Agency's enterprise software (SAP).
- A recognised project management certification [e.g. Project Management Professional (PMP), Prince2 Practitioner] and experience in project management.

PERSONAL CHARACTERISTICS

- Possessing honesty with a positive "can-do" attitude and spirit of cooperation; ability to lead teams working together toward established objectives.
- Possessing passion and motivation together with effective communication skills, to create a spirit of cooperation in order to build complementary interpersonal relationships with internal/external customers and stakeholders. Possessing emotional intelligence/self-control to remain calm in the face of adversity/conflict while remaining flexible/adaptable to emerging requirements.
- 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 DE PROGRAMME "COMMUNICATIONS ET DÉFENSE
AÉRIENNE & ANTIMISSILE",
Groupe de gestion des systèmes de surveillance aérienne et C2
Air, Section "MACCE"**

Responsable technique principal(e) (gestion de la configuration)

Grade : 17:A3

Poste n° : LD-22

Original :	Anglais	Habilitation :	NATO SECRET
Date de validation :	5 mai 2022	Lieu d'affectation :	Capellen, LUX
Validé par :	A. Bouchard	Code poste :	A32

RÉSUMÉ

Responsable envers le chef de section, le/la titulaire exerce des fonctions de gestion de soutien de systèmes de guerre électronique, y compris de systèmes de protection des forces, de systèmes d'information et de communication (SIC) et de matériels cryptographiques. Le/La titulaire exerce plus précisément les fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- planifier, en coordination avec les gestionnaires fonctionnels compétents, les besoins annuels en matière de soutien logistique et les budgets correspondants, ce qui comprend les besoins en effectifs et en ressources administratives ;
- gérer l'ensemble des relations avec les clients et les pays hôtes, et faciliter les contacts entre les clients et les fournisseurs pour ce qui est des questions techniques lorsque c'est nécessaire ;
- aider le chef de section à effectuer la planification de la main-d'œuvre et des ressources administratives concernant les systèmes dont il/elle est responsable ;
- représenter le bureau de programme au sein de tous les comités compétents chargés de la gestion de ressources, de la définition des besoins, des questions techniques et du contrôle et, s'il y a lieu, dans des réunions qui se tiennent avec les clients concernant les systèmes qui relèvent de son domaine de responsabilité ;
- se faire transmettre les besoins des clients et gérer le processus menant à l'établissement des besoins logistiques en coordination avec les gestionnaires fonctionnels ;
- élaborer les spécifications techniques, les cahiers des charges, les dispositions contractuelles spécifiques et d'autres documents nécessaires à la mise en œuvre des activités de soutien des systèmes, et participer à l'évaluation technique des offres des soumissionnaires ;
- élaborer et coordonner au niveau interne les documents relatifs à la main-d'œuvre et aux ressources aux fins d'approbation par les clients ;
- coordonner l'affectation des ressources en main-d'œuvre avec les gestionnaires fonctionnels en vue de satisfaire les besoins exprimés en matière de soutien logistique ;
- planifier avec les clients les besoins à inscrire dans les budgets opérationnels et soumettre les résultats consolidés au responsable des budgets opérationnels pour qu'il en poursuive la consolidation ;
- assurer le suivi et le contrôle de l'exécution des budgets opérationnels et en rendre compte aux clients sur la base de rapports soumis par le responsable des budgets opérationnels ;
- évaluer les différents aspects de l'exécution du soutien et en rendre compte aux clients ;
- mener des activités destinées à élargir la clientèle, la gamme de prestations et l'éventail des systèmes soutenus dans son domaine de compétence ;
- aider le chef de section à identifier les besoins de formation en matière de guerre électronique, de protection des forces et de SIC, et l'aider à établir le plan annuel de formation ;
- jouer le rôle de conseiller du chef de section pour tous les aspects liés aux systèmes de guerre électronique, de protection des forces et aux SIC ;
- effectuer des déplacements de service selon les besoins ;
- exercer d'autres fonctions connexes selon les besoins en temps de paix et toutes autres fonctions 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

- élaborer et mettre en œuvre des stratégies de soutien sur le cycle de vie, ce qui comprend la gestion de l'obsolescence et les améliorations de la soutenabilité, en se basant sur des faits techniques, les besoins opérationnels des clients et les perspectives budgétaires ;
- gérer tous les aspects du groupe "matériels cryptographiques, de télécommunications et électroniques" de l'Association de soutien "MACCE" conformément aux instructions données par le chef de section ;
- réaliser des études sur les nouveaux matériels et systèmes de guerre électronique, de protection des forces ou SIC acquis par les pays, la NSPA ou des organismes OTAN, dans le but d'établir, d'une manière cohérente et homogène, leur soutenabilité logistique par la NSPA ;
- élaborer et tenir à jour un plan quinquennal de développement des activités relatives aux systèmes de guerre électronique, de protection des forces et SIC, et contribuer aux initiatives de développement des activités du groupe de gestion des systèmes ;
- veiller à la mise en œuvre du processus de gestion des risques et gérer les risques signalés dans son domaine de responsabilité conformément aux documents réglementaires de la NSPA en matière de gestion des risques .

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures (de préférence en ingénierie ou électronique) ou équivalent.
- Au minimum cinq années d'expérience dans le domaine de la gestion du soutien pendant l'ensemble du cycle de vie d'une famille de systèmes, acquise dans un environnement industriel ou militaire.
- Aptitude à gérer efficacement les relations avec des personnels de tous les niveaux hiérarchiques.
- Aptitude à animer/exposer avec conviction et à mener des négociations efficaces permettant d'atteindre les résultats souhaités.
- Aptitude à gérer le temps et à travailler efficacement sous pression tout en fournissant des prestations de qualité dans de brefs délais.
- Aptitude à mettre au point des solutions ingénieuses et efficaces aux problèmes (y compris en ce qui concerne les ressources humaines), à mobiliser une équipe sur les résultats visés et attendus, à suivre les indicateurs et à mesurer les prestations, et à traiter tôt les problèmes afin d'atténuer les risques et de réorienter l'exécution du travail.
- 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

- Expérience du soutien logistique assuré par le fournisseur du système (CLS) acquise à l'échelon de la direction d'un organisme civil ou militaire similaire.
- Expérience de l'élaboration de cahiers des charges, de l'évaluation d'offres et du suivi contractuel.
- Connaissance et expérience de la gestion de la chaîne d'approvisionnement des matériels cryptographiques, de télécommunications et électroniques.
- Connaissance du soutien logistique intégré (SLI) et de l'ingénierie de la soutenabilité.

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 pratique du français est souhaitable.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- Une expérience de la gestion de personnel.
- La connaissance du progiciel de gestion intégrée de l'Agence (SAP).
- Une certification reconnue en gestion de projets [PRINCE 2™ Practitioner, Project Management Professional (PMP), par exemple], assortie d'une expérience dans ce domaine.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Honnêteté, attitude positive et volontaire et esprit de coopération ; capacité à diriger des équipes travaillant en coopération à la réalisation des objectifs fixés.
- Passion et motivation alliées à une aptitude à communiquer efficacement, afin de créer un esprit de coopération pour pouvoir nouer des relations interpersonnelles de complémentarité avec les clients internes et externes ainsi qu'avec les parties prenantes.
- Intelligence émotionnelle / maîtrise de soi lui permettant de garder son calme face à l'adversité ou dans des situations conflictuelles tout en restant souple et capable de s'adapter à de nouveaux besoins.
- 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.