



HUMAN RESOURCES MANAGEMENT OFFICE

Senior HR Analyst

Grade: 17:A3

Post No.: HO-9

Original:	English		Clearance:	NATO SECRET
Date validated:	03 August 2026		Duty Location:	Capellen, LUX
Validated by:	D. Bellini		Job Code:	A74

SUMMARY

The incumbent reports to the HR Principal Support Officer and is responsible for driving the digitalization and transformation programme of HR processes and systems. More precisely, the incumbent is responsible for performing the following functions:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Leading the analysis, design and continuous improvement of HR business processes, with a focus on digitalization and operational efficiency.
- Defining and documenting functional requirements for HR technology solutions, translating business needs into clear, actionable functional specifications
- Serving as the principal liaison between the HR function and ICT, ensuring effective collaboration and coherent communication across all phases of HR technology projects.
- Supporting the full project lifecycle for HR system implementation, including scope definition management, stakeholder engagement, milestone tracking, risk management, and reporting.
- Evaluating proposed IT solutions against defined functional and operational requirements, providing expert recommendations to senior management.
- Planning and leading User Acceptance Testing (UAT) in close collaboration with ICT, ensuring that implemented solutions meet validated business requirements before go-live.
- Developing and implementing change management strategies to facilitate the smooth adoption of new systems and processes by all affected staff.
- Ensuring clear and consistent stakeholder communication throughout system rollouts, managing expectations and escalating issues as appropriate.
- Planning, coordinating, and overseeing training programmes to ensure end user proficiency with new HR systems and tools
- Monitoring post-implementation performance, identifying gaps of areas for improvement, and coordinate remedial action in collaboration with ICT and relevant HR teams.
- 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

- Leading the implementation and ongoing functional management of SAP Human Capital Management (HCM) on-premise and SAP Success Factors cloud modules, serving as the primary functional owner and subject matter expert for both platforms.
- Conducting thorough process mapping and gap analyses to identify opportunities for automation and digitalization across the HR function, and define the roadmap for technology-enabled transformation.

- Coordinating and facilitating requirements-gathering workshops with both technical and non-technical stakeholders, ensuring business needs are accurately captured, prioritized, and formally documented.
- Designing, coordinating and executing structured UAT cycles, including test script development, defect tracking, and sign-off protocols, to validate that system configurations meet agreed functional specifications.
- Developing and delivering targeted training materials and coordinated training sessions for HR system users at all levels, and establish mechanisms to assess training effectiveness and address ongoing capability needs.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- A Bachelor's level qualification from a nationally recognised/certified University in a related discipline and 3 years' post-related experience. Alternatively, the lack of a Bachelor's level qualification may be compensated by the demonstration of a candidate's particular abilities or experience that is/are of interest to the Agency, and include at least 10 years' extensive and progressive experience in duties related to the function of the post.
- Demonstrated experience as HR functional expert in the implementation of SAP HCM on-premise and/or SAP Success Factors cloud modules, including hands-on involvement in at least one full implementation life-cycle.
- Demonstrated experience as an HR Analyst, with a focus on process digitalization and transformation.
- Strong knowledge of IT HR on-premise and cloud solutions
- Excellent analytical and problem-solving skills, with the ability to translate business needs into technical requirements.
- Strong communication and interpersonal skills, with the ability to engage with both technical and non-technical stakeholders.
- Experience in change management and training coordination to support the successful adoption of new systems.
- Proven direct involvement in HR process analysis, digitalization, or systems implementation in an international organization or similar.
- Sound digital literacy with experience in using office automation systems and software applications, e.g. Microsoft Office Suite (Word, Excel, and PowerPoint).

Specific Qualifications

- Project management experience in HR technology projects, including milestone tracking, risk identification, stakeholder reporting, and coordination with ICT or vendor teams.

LANGUAGE QUALIFICATIONS

- NATO's official languages are English and French. The work of this requires fluency English while working knowledge of French is desirable.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Familiarity with HR data governance, data privacy frameworks, and system integration approaches relevant to cloud-based HR platforms.
- Sound knowledge of programme and/or project management methodologies (e.g.: Managing Successful Programmes (MSP), PRINCE2®)

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 DES RESSOURCES HUMAINES"

Analyste principal(e) des ressources humaines

Grade : 17:A3

Poste n° : HO-9

Original :	Anglais	Habilitation :	NATO SECRET
Date de validation :	3 août 2026	Lieu d'affectation :	Capellen, LUX
Validé par :	D. Bellini	Code poste :	A74

RÉSUMÉ

Sous la direction du/de la premier(-ière) responsable "soutien des ressources humaines", le/la titulaire mène à bien le programme de numérisation et de transformation des processus et des systèmes relatifs aux ressources humaines. Il/Elle exerce plus précisément les fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- mener à bien l'analyse, la conception et l'amélioration continue des processus opérationnels relatifs aux ressources humaines, en mettant l'accent sur la numérisation et l'efficacité opérationnelle ;
- définir et documenter les besoins fonctionnels en matière de solutions technologiques pour les ressources humaines, en élaborant des spécifications fonctionnelles claires et exploitables à partir des besoins opérationnels ;
- jouer le rôle d'intermédiaire principal(e) entre la fonction des ressources humaines et le service chargé des technologies de l'information et de la communication (TIC), en veillant à une collaboration efficace et à une communication cohérente à chaque étape des projets relatifs aux technologies des ressources humaines ;
- appuyer l'ensemble du cycle de vie des projets visant à mettre en œuvre les systèmes pour les ressources humaines, ce qui comprend la gestion de la définition du périmètre, les interactions avec les parties prenantes, le suivi des étapes, la gestion des risques et les comptes rendus ;
- évaluer les solutions informatiques proposées en réponse aux besoins fonctionnels et opérationnels définis et formuler des recommandations professionnelles à la direction ;
- planifier et piloter les essais de réception par les utilisateurs en étroite collaboration avec le service des TIC, en veillant à ce que les solutions mises en œuvre répondent aux besoins opérationnels validés avant leur mise en service ;
- élaborer et mettre en œuvre des stratégies de gestion du changement afin que l'ensemble du personnel concerné puisse facilement adopter les nouveaux systèmes et processus ;
- assurer une communication claire et cohérente avec les parties prenantes tout au long du déploiement des systèmes, gérer les attentes et faire remonter les problèmes selon les besoins ;
- planifier, coordonner et superviser les programmes de formation afin de veiller à ce que les utilisateurs finaux maîtrisent les nouveaux systèmes et outils dédiés aux ressources humaines ;
- assurer le suivi des résultats après la mise en œuvre, identifier les aspects à améliorer et coordonner les mesures correctives en collaboration avec les équipes des TIC et des ressources humaines compétentes ;
- 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

- piloter la mise en œuvre et la gestion fonctionnelle continue du module SAP de gestion du capital humain (HCM) sur site et de la suite de modules SAP SuccessFactors dans le cloud, en jouant le rôle de responsable fonctionnel(le) principal(e) et d'expert(e) sectoriel(le) pour ces deux plates-formes ;
- réaliser une cartographie approfondie des processus et des analyses de lacunes afin de déterminer ce qui pourrait être automatisé et numérisé au sein de la fonction des ressources humaines, et définir la feuille de route d'une transformation reposant sur les technologies ;

- coordonner et animer des ateliers de recensement des besoins avec les parties prenantes techniques et non techniques, en veillant à ce que les besoins opérationnels soient correctement saisis, hiérarchisés et officiellement documentés ;
- concevoir, coordonner et exécuter des cycles d'essais de réception par les utilisateurs de façon structurée, comprenant l'élaboration de tests stricts, le suivi des défauts et les protocoles d'approbation afin de confirmer que les configurations des systèmes répondent aux spécifications fonctionnelles convenues ;
- élaborer des matériels de formation ciblés et organiser des séances de formation coordonnées à l'intention des utilisateurs des systèmes dédiés aux ressources humaines, tous niveaux confondus, et mettre en place des mécanismes permettant d'évaluer l'efficacité de la formation et de répondre aux besoins capacitaires permanents.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures de premier cycle dans une discipline pertinente, délivré par un établissement reconnu ou certifié au niveau national, et trois années d'expérience dans un domaine lié au poste. Un(e) candidat(e) peut compenser l'absence de diplôme d'études supérieures de premier cycle s'il/si elle démontre des capacités ou une expérience particulières qui présentent un intérêt pour l'Agence, assorties d'une expérience approfondie acquise progressivement (au moins dix années durant) dans des fonctions liées à ce poste.
- Expérience confirmée, en tant qu'expert(e) fonctionnel(le) des ressources humaines, de la mise en œuvre du module SAP HCM sur site ou de la suite de modules SAP SuccessFactors dans le cloud, et notamment une participation directe à au moins un déploiement complet.
- Expérience confirmée en tant qu'analyste des ressources humaines, axée sur la numérisation et la transformation de processus.
- Solide connaissance des solutions informatiques pour les ressources humaines sur site et dans le cloud.
- Excellentes compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes et capacité à traduire les besoins opérationnels en exigences techniques.
- Solides compétences en matière de communication et de relations interpersonnelles et capacité à travailler avec des parties prenantes techniques et non techniques.
- Expérience de la gestion du changement et de la coordination de la formation afin de faciliter l'adoption de nouveaux systèmes.
- Participation directe confirmée à l'analyse et à la numérisation des processus liés aux ressources humaines, ou à la mise en œuvre de systèmes au sein d'une organisation internationale ou similaire.
- 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

- Expérience de la gestion de projet dans le domaine des technologies des ressources humaines, notamment en ce qui concerne le suivi des étapes, l'identification des risques, la création de comptes rendus par les parties prenantes et la coordination avec les équipes TIC ou de fournisseurs.

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

- Connaissance de la gouvernance des données liées aux ressources humaines, des cadres de confidentialité des données et des approches d'intégration de systèmes pertinentes pour les plates-formes basées dans le cloud traitant des ressources humaines.
- Solide connaissance des méthodes de gestion de programme ou de projet [p. ex. Managing Successful Programmes (MSP) ou PRINCE2®].

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.