NATO Support and Procurement Agency (NSPA)

ALLIANCE GROUND SURVEILLANCE (AGS) AND UNCREWED AERIAL SYSTEMS (UAS) PROGRAMME OFFICE, Material Management Centre, UAS Support and AGS Services Section

Technical Officer

Grade: 15:A2

Post No.: LQ-11

Original:	English	|	*Clearance:*	NATO SECRET
Date validated:	28 January 2025	|	*Duty Location:*	Capellen, LUX
Validated by:	A. Stoia	|	*Job Code:*	A311

SUMMARY

The incumbent reports to the Chief of Section and is responsible for assisting in planning and organising all logistic activities that are required to support the NATO Alliance Ground Surveillance (AGS) and Uncrewed Aerial Systems (UAS), and other associated systems which are assigned to the MMC. Moreover, the incumbent is responsible to manage and oversee the execution of US Foreign Military Sales (FMS) and procurement oversight. More precisely, the incumbent is responsible for performing the following functions:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Assisting in planning, distributing and controlling the workload of the staff assigned to the MMC to ensure that tasks are completed in a timely manner.
- Controlling the processing of incoming requisitions to ensure minimum turnaround times, and the maximum fill rates within cost constraints.
- Collecting, analysing and monitoring trend data of the requisitions workload amongst the Section staff while recommending adjustments or highlighting resource requirements.
- Analysing contractor performance statistics for supply and maintenance services, and recommending as well as implementing corrective actions.
- Planning and effecting the establishment or modification and overseeing the implementation of DCS or FMS in-service support contracts.
- Acting as project manager for designated projects ensuring on-time delivery within scope and budget.
- Assessing/advising on the impact of system upgrades and/or modifications to the in-service support plan of the legacy system.
- Preparing documents and correspondence using modern office automation equipment and software as well as updating and maintaining logistics information systems related to component management.
- Performing Travel on Duty (TDY) as required, in accordance with the NATO Civilian Personnel Regulations (NCPR).
- 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

- Assisting in the daily planning and monitoring of the section activities.
- Managing the correct and timely transfer of customer requirements into Purchase Requests (PRs) and Statements of Work (SOWs) as required.
- Reviewing technical and contractual documents concerning nonconformity reports, technical documentation, obsolescence issues, studies, recurring reports, repair and overhaul procedures.
- Analysing contractor performance to ascertain conformity with technical requirements and agreed schedules.

- Assisting in reviewing and advising on requests for part substitution, repair and overhaul procedures and Source of Repair (SOR) queries with an emphasis on the acquisition process.
- Evaluating Discrepancy Reports (DRs), assisting with their resolution. Addressing customer complaints, preparing replies to customers and making recommendations to avoid the recurrence of discrepancies.
- Assisting the customer's organisational entities in defining their requirements and drafting SOWs as necessary.
- Evaluating responses to Requests for Proposals (RFPs) and liaising with the Procurement staff to assist in Outline Agreement (OA) establishment.
- Liaising with customer representatives, MMC personnel, and contractors, as necessary.
- Performing project management and coordination functions for complex support projects (e.g. system upgrade/modification) in international environments.
- Ensuring the implementation of the risk management process and managing the risks raised in the Section in compliance with NSPA prescriptive documents on Risk Management.

QUALIFICATIONS

General Qualifications

- University degree, equivalent education or relevant professional experience.
- Not less than five years of thorough combined experience in aircraft maintenance and logistics of aerospace technical/maintenance systems in a sizeable civilian or military organisation.
- Experience and familiarity with aspects of requirements capture and specification of aircraft systems, preferably Uncrewed Air Vehicle (UAV).
- Experience in complex multi-disciplined projects in a large multi-national contract environment.
- Excellent communication and leadership skills and the ability to work well in a team and with commercial contractors while exercising personal authority in the field of activity.
- Ability to multi-task, manage time and work effectively under pressure while producing high-quality products under short-notice deadlines.
- Ability to develop resourceful and effective solutions with knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.
- Ability to develop resourceful and effective solutions to problems (including personnel), focus on team performance goals and track metrics to measure performance improvements.
- Knowledge of NSPA contract administration, Logistics Principles, Supply Techniques and Procedures.
- Sound digital literacy with experience in using office automation systems and software applications, e.g. Microsoft Office Suite (Word, Excel, and PowerPoint).

Specific Qualifications

- Thorough knowledge in aircraft maintenance and logistics.
- Knowledge and experience with US FMS processes.
- Not less than five years of experience in military or civilian aircraft programmes, aircraft systems and/or associated equipment, on single-engine aircraft types, preferably UAV.
- Experience in the negotiation and administration of contracts with servicing contractors.
- Proficiency in technical, administrative and business writing and in the use of aircraft/equipment Technical Data (TD) publications.
- A recognised project management certification [e.g. PRINCE 2™ Practitioner, Project Management Professional (PMP)].
- Knowledge of the Agency's enterprise software (SAP).

LANGUAGE QUALIFICATIONS

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

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Experience in providing logistics support to a NATO aircraft program.
- Knowledge of current airborne Intelligence, Surveillance and Reconnaissance (ISR) sensor systems and equipment.
- Experience in and maintained an up-to-date knowledge of technical functions supporting military operations in the field of airborne applications for ISR.
- Understanding of Military System Procurement procedures including technical performance specification and related operational deployment, cost estimating for complex systems, Integrated Logistic Support (ILS) and life cycle issues.
- Knowledge of NATO AGS core system and of national ISR systems technical requirements.
- Knowledge of the NATO organisation and its procedures.

PERSONAL CHARACTERISTICS

- 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.
- 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.
- 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

Agence OTAN de Soutien et d'Acquisition (NSPA)

BUREAU DE PROGRAMME "CAPACITÉ ALLIÉE DE SURVEILLANCE TERRESTRE (AGS) ET SYSTÈMES AÉRIENS SANS PILOTE (UAS)", Centre de gestion de matériels, Section "soutien UAS et services AGS"

Responsable technique

Grade : 15:A2

Poste n° : LQ-11

Original :	Anglais	|	*Habilitation :*	NATO SECRET
Date de validation :	28 janvier 2025	|	*Lieu d'affectation :*	Capellen, LUX
Validé par :	A. Stoia	|	*Code poste :*	A311

RÉSUMÉ

Responsable envers le/la chef de section, le/la titulaire aide à planifier et à organiser l'ensemble des activités logistiques nécessaires au soutien de la capacité alliée de surveillance terrestre (AGS) et des systèmes aériens sans pilote (UAS) de l'OTAN, ainsi que d'autres systèmes connexes qui relèvent du Centre de gestion de matériels (MMC). En outre, le/la titulaire est chargé(e) de la gestion et de la supervision de l'exécution des ventes militaires américaines à l'étranger (FMS) ainsi que de la supervision en matière d'achats. Il/Elle exerce plus précisément les fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- aider à assurer la planification, la répartition et le suivi de la charge de travail du personnel affecté au MMC afin de veiller à ce que les tâches soient accomplies en temps voulu ;
- contrôler le traitement des demandes entrantes en vue de garantir des délais de rotation minimaux et des taux de satisfaction maximaux dans les limites des contraintes budgétaires ;
- recueillir, analyser et suivre les données de tendance relatives à la charge de travail (demandes) du personnel de la section, tout en recommandant des ajustements ou en mettant en évidence des besoins en matière de ressources ;
- analyser les statistiques relatives aux prestations des titulaires de marché dans les domaines de l'approvisionnement et des services de maintenance, ainsi que recommander et mettre en œuvre des mesures correctives ;
- planifier et élaborer ou modifier des contrats portant sur le maintien en condition opérationnelle (ventes commerciales directes ou FMS), et superviser leur mise en œuvre ;
- faire fonction de gestionnaire de projet pour les projets qui lui sont confiés en veillant à ce qu'ils soient exécutés dans le respect du calendrier, du périmètre et du budget ;
- analyser les incidences des mises à niveau de systèmes ou des modifications apportées au plan de soutien en phase d'exploitation de l'ancien système, et émettre des avis à ce sujet ;
- établir des documents et de la correspondance au moyen de matériels et logiciels modernes de bureautique, ainsi que mettre et tenir à jour des systèmes d'information logistiques en lien avec la gestion des composants ;
- effectuer des déplacements de service selon les besoins, conformément au Règlement du personnel civil de l'OTAN ;
- 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

- aider à assurer la planification et le suivi quotidiens des activités de la section ;
- gérer la conversion correcte et en temps utile des besoins exprimés par les clients en demandes d'achat et cahiers des charges selon les besoins ;
- examiner les documents techniques et contractuels concernant les rapports de non-conformité, la documentation technique, les problèmes d'obsolescence, les études, les rapports périodiques et les procédures de réparation et de révision ;

- analyser les prestations des titulaires de marché pour s'assurer du respect des exigences techniques et des délais convenus ;
- aider à examiner les demandes de remplacement de pièces, les procédures de réparation et de révision, ainsi que les demandes de renseignements émanant des réparateurs, en mettant l'accent sur le processus d'acquisition, et émettre des avis à ce sujet ;
- évaluer les rapports de litige et aider à les résoudre ; traiter les plaintes émises par les clients, préparer les réponses à leur adresser et formuler des recommandations afin d'éviter que ces litiges ne se reproduisent ;
- aider les éléments organisationnels des clients à définir leurs besoins et à rédiger des cahiers des charges en fonction des besoins ;
- évaluer les réponses aux appels d'offres et assurer la liaison avec le personnel chargé des achats pour aider à l'établissement des marchés à bons de commande ;
- assurer la liaison avec les représentants des clients, le personnel du MMC et les titulaires de marché en fonction des besoins ;
- assurer des fonctions de gestion et de coordination de projet dans le cadre de projets complexes de soutien (p. ex. projets de mise à niveau ou de modification de systèmes) dans des environnements internationaux ;
- veiller à la mise en œuvre du processus de gestion des risques et gérer les risques signalés au sein de la section conformément aux documents réglementaires de la NSPA en matière de gestion des risques.

QUALIFICATIONS

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures, formation équivalente ou expérience professionnelle pertinente.
- Au moins cinq années d'expérience mixte approfondie de la maintenance d'aéronefs et de la logistique dans le domaine des systèmes techniques ou de maintenance aérospatiaux, acquise au sein d'un organisme civil ou militaire d'une certaine taille.
- Expérience et connaissance en ce qui concerne les aspects de la saisie des besoins et les spécifications de systèmes d'aéronefs, de préférence pour des véhicules aériens sans pilote.
- Expérience de projets complexes multidisciplinaires acquise dans un environnement de marchés multinationaux de grande envergure.
- Excellentes compétences en matière de communication et de leadership, et capacité à bien travailler en équipe et avec des prestataires commerciaux, tout en faisant autorité dans le domaine d'activité concerné.
- Aptitude à mener plusieurs tâches de front, à gérer le temps et à travailler efficacement sous pression tout en fournissant des prestations de grande qualité dans de brefs délais.
- Aptitude à mettre au point des solutions ingénieuses et efficaces et connaissance des systèmes d'information au niveau de l'utilisateur(-trice) final(e), assortie d'une expérience de l'utilisation d'ordinateurs personnels et de progiciels.
- Aptitude à mettre au point des solutions ingénieuses et efficaces aux problèmes (notamment en ce qui concerne le personnel), à se concentrer sur les résultats visés de l'équipe et à suivre les indicateurs afin de mesurer l'évolution des prestations.
- Connaissance des pratiques de la NSPA en matière d'administration de contrats, de principes logistiques, de techniques d'approvisionnement et de procédures.
- 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 approfondie de la maintenance et de la logistique relatives aux aéronefs.
- Connaissance et expérience des processus relatifs aux ventes FMS américaines.
- Au moins cinq années d'expérience acquise dans le cadre de programmes aéronautiques militaires ou civils, sur des systèmes d'aéronefs ou des matériels connexes, sur des modèles d'aéronefs monomoteurs, de préférence des véhicules aériens sans pilote.
- Expérience de la négociation et de l'administration de contrats avec des titulaires de marché chargés de services d'entretien courant.
- Aptitude à rédiger des textes techniques, administratifs et opérationnels ainsi qu'à exploiter des publications comportant des données techniques relatives aux aéronefs ou aux matériels.

- Une certification reconnue en gestion de projet [PRINCE2™ Practitioner ou Project Management Professional (PMP), par exemple].
- Connaissance du progiciel de gestion intégrée de l'Agence (SAP).

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

- Expérience du soutien logistique à fournir dans le cadre d'un programme aéronautique de l'OTAN.
- Connaissance des systèmes actuels de capteurs aéroportés de renseignement, de surveillance et de reconnaissance (ISR) et des matériels connexes.
- Expérience et connaissances tenues à jour en ce qui concerne les fonctions techniques venant en appui d'opérations militaires dans le domaine des applications aéroportées relatives à l'ISR.
- Compréhension des procédures d'achat de systèmes militaires, ce qui comprend notamment les spécifications de performances techniques et le déploiement opérationnel correspondant, l'estimation de coûts pour des systèmes complexes et les questions portant sur le soutien logistique intégré et le cycle de vie.
- Connaissance du système central AGS de l'OTAN et des exigences techniques relatives aux systèmes ISR nationaux.
- Connaissance de l'organisation de l'OTAN et de ses procédures.

QUALITÉS PERSONNELLES

- 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.
- 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.
- 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.