

A 020: Responsable principal(e) "soutien"

Post N° A 020/ Ref. No 2026_00284

FICHE DE POSTE - (Voir le lien vers la description complète du poste dans l'encadré bleu à droite)

- Diplôme d'études supérieures de premier cycle dans un domaine en rapport avec les fonctions à exercer (p. ex. en administration des affaires ou en gestion, en politiques publiques ou en administration publique, en droit, en économie, en sciences politiques, en audit, en relations internationales) ou diplôme d'études supérieures équivalent.
- Au moins cinq années d'expérience, de préférence dans l'exécution et la mise en oeuvre de mécanismes de soutien en matière de gestion ou dans d'autres activités au niveau professionnel, acquise dans des institutions, des organisations ou des environnements internationaux, publics ou privés.
- Aptitude à mener plusieurs tâches de front, à gérer le temps, à s'acquitter de responsabilités et à travailler efficacement sous pression tout en fournissant des prestations de grande qualité dans de brefs délais.
- Excellentes compétences analytiques et compréhension de la relation existant entre les questions de politique générale et les décisions prises par la direction.
- Aptitude confirmée à prendre des initiatives, à faire preuve de créativité et à travailler avec peu de contrôle hiérarchique.
- Aptitude à présenter des questions complexes de manière claire, concise et convaincante.
- Aptitude à déterminer les résultats visés et attendus, à élaborer une politique générale ainsi que des indicateurs, à mesurer les prestations et à traiter tôt les problèmes afin d'atténuer les risques et de réorienter l'exécution du travail.
- Excellentes aptitudes à communiquer oralement et par écrit, et aptitude confirmée à rédiger en anglais rapidement et de manière cohérente, au niveau de qualité le plus élevé, dans des contextes très variés et à destination de publics divers.
- Capacité à examiner et à apporter des contributions éclairées à l'attention de la direction dans des situations ambiguës, en constante évolution et complexes.
- Aptitude à adhérer au changement et à s'adapter à de nouveaux besoins.
- Expérience de la rédaction, de la révision et de l'évaluation de politiques générales et de la mise en oeuvre de modifications à leur apporter.
- Expérience de l'application des politiques générales aux processus de prise de décisions.
- Capacité à faire preuve d'esprit critique et à prodiguer des conseils judicieux sur des questions de politique générale, de dotation en ressources, de prise de décision publique et de gouvernance..

QU'OFFRONS-NOUS?

- Environnement multiculturel
- Contrat initial de trois ans avec salaire mensuel compétitif hors taxes (sous réserve de l'article 19 de l'accord d'Ottawa sur l'exonération fiscale)
- Avantages supplémentaires pour le personnel expatrié, y compris les indemnités d'expatriation et d'éducation (le cas échéant) et les congés dans les foyers supplémentaires
- Excellente couverture santé
- Excellent équilibre travail/vie personnelle
- Congé annuel généreux de 30 jours plus les jours fériés
- Régime de retraite

DÉTAILS DU POSTE

- Salaire mensuel de base: EUR 9 674,26, non imposable – avant cotisations d'assurance et

de retraite.

COMMENT POSTULER ?

Tou(te)s les candidat(e)s (internes ou externes) sont invité(e)s à consulter la rubrique des [FAQs](#) avant de postuler.

Les candidat(e)s internes de la NSPA devront en outre soumettre leur dernier **rapport de performance** clôturé.

Le personnel de la NSPA de même grade pourra soumettre une demande de transfert jusqu'au 13 mai 2026.

Les candidatures envoyées par courriel seront automatiquement rejetées.

Toutes les dates limites de candidature sont basées sur le fuseau horaire de l'Europe centrale (CET) .

INFORMATIONS IMPORTANTES

Les candidat(e)s civil(e)s OTAN qualifié(e)s de même grade en préavis par suppression d'emploi seront considéré(e)s en priorité.

Il est prévu de tenir des entretiens environ six semaines après la date limite de dépôt des candidatures. Le Bureau "Acquisition et développement de talents" vous fera savoir en temps utile la suite qui sera donnée à votre candidature.

De plus, veuillez noter qu'en raison du vif intérêt suscité par la NSPA et du nombre élevé de candidatures potentielles, il ne pourra pas être donné suite aux demandes de renseignements adressées par téléphone ou par courrier électronique.

L'Agence souhaiterait que les pays destinataires l'aident en lui présentant des candidat(e)s dont l'habilitation de sécurité peut être obtenue (ou confirmée) rapidement et qui seraient en mesure de prendre leurs fonctions dès que possible après leur sélection.

La NSPA, en tant qu'employeur, accorde une grande importance à la diversité des parcours et des perspectives, et est déterminée à recruter et à fidéliser des personnes talentueuses issues d'horizons divers. La NSPA examinera les candidatures des ressortissant(e)s de tous les pays membres, et encourage vivement les femmes à postuler.

EXIGENCE RELATIVE AU STATUT D'EMPLOI POUR LES TITULAIRES D'UN POSTE MILITAIRE OU DE FONCTIONNAIRE NATIONAL:

Veuillez noter que si vous occupez actuellement un poste militaire ou de fonctionnaire national, vous devrez décider, conformément aux règlements en vigueur dans votre pays, si vous souhaitez prendre votre retraite, démissionner de votre poste ou demander un congé spécial auprès de vos autorités nationales, pour remplir un poste de la NSPA. Si vous êtes invité à un entretien préliminaire, il vous sera également demandé d'indiquer votre préférence à ce moment-là.

REMARQUE IMPORTANTE:

Votre candidature doit être soumise en une seule fois et vous ne **pourrez plus** modifier vos données une fois qu'elles auront été enregistrées.