



## APPLICATION FORM

This form, duly completed, should be sent by e-mail to the NSPA Human Resources Division: [recruitment@nspa.nato.int](mailto:recruitment@nspa.nato.int)  
Le présent formulaire dûment rempli doit être envoyé par courrier électronique à la Division des Ressources Humaines de la NSPA : [recruitment@nspa.nato.int](mailto:recruitment@nspa.nato.int)

Will be handled confidentially

Information provided in this application will be controlled under the principles of data protection and will be used for recruitment purposes only.  
Should your application be successful, the information will then be used for your staff record and for payroll purposes

*Renseignements confidentiels*

*Les renseignements fournis dans le présent questionnaire d'emploi seront vérifiés suivant les principes de protection des données et utilisés pour les besoins liés à la procédure de recrutement. Si votre candidature devait être retenue, ces renseignements seraient utilisés par la suite afin de constituer votre dossier personnel et d'établir votre fiche de paie*

1. Please state the position title of the vacancy that you are applying for <i>Veillez indiquer le titre du poste vacant auquel vous postulez</i>		
Please state the reference number of the vacancy that you are applying for <i>Veillez indiquer la référence du poste vacant auquel vous postulez</i>		
3a. Surname <i>Nom de famille</i>	3b. Maiden name, if any <i>Nom de jeune fille, le cas échéant</i>	
3c. First name <i>Prénom</i>	3d. Middle name(s) <i>Autre(s) prénom(s)</i>	
4. Gender <i>Sexe</i>	5. Date of birth <i>Date de naissance</i>	6. Marital status <i>État civil</i>
7. Present Nationality <i>Nationalité actuelle</i>	8. Country and city of birth <i>Pays et lieu de naissance</i>	9. Nationality at birth <i>Nationalité à la naissance</i>
10. If the nationality in item 7 is different from the nationality in item 9, attach explanation <i>Si la nationalité dans la rubrique 7 est différente de la nationalité de la rubrique 9, joignez l'explication</i>		
11a. Permanent address of residence <i>Domicile permanent de résidence</i>	11b. Postal address for correspondence (if different from 11a) <i>Adresse postale pour la correspondance (si différent de 11a)</i>	

<p>12. Contact details <i>Coordonnées de contact</i></p> <p>Tel. home / <i>Tél. privé</i></p> <p>Tel. office / <i>Tél. bureau</i></p> <p>Mobile / <i>Portable</i></p> <p>Telefax / <i>Télécopie</i></p>	<p>13. E-mail address <i>Adresse du courrier électronique</i></p> <p>(Please note that we will normally correspond with you via e-mail) <i>(Veuillez noter que nous correspondrons normalement avec vous par courrier électronique)</i></p>
---	---

<p>14. How did you learn of this vacancy? <i>Comment avez-vous eu connaissance de la vacance de ce poste ?</i></p>	<p>If other, please specify <i>Si différent, veuillez préciser</i></p>
--	--

<p>15a. Do you hold a NATO security clearance? <i>Etes-vous titulaire d'une habilitation de sécurité OTAN ?</i></p>	<p>If so, what level? <i>Le cas échéant, quel niveau</i></p>
---	--

<p>15b. If not, do you hold a National security clearance? <i>Si non, êtes-vous titulaire d'une habilitation de sécurité nationale?</i></p>	<p>If so, please specify its validity. <i>Le cas échéant, précisez sa validité.</i></p>
---	---

<p>16. Are any of your relatives employed by NSPA? <i>Un membre/Des membres de votre famille est-il / sont-ils employé(s) par la NSPA ?</i></p> <p>If so, list them <i>Si oui, veuillez en faire mention</i></p>
--

Name <i>Nom</i>	Relationship <i>Lien de parenté</i>

<p>17. Please provide the following information about your spouse and children <i>Donnez les renseignements suivants concernant votre conjoint(e) et vos enfants</i></p>
--

Name <i>Nom</i>	Occupation <i>Profession</i>	Date of birth <i>Date de naissance</i>	Relationship <i>Lien de parenté</i>	Financially dependent <i>Financièrement à charge</i>

**EDUCATION /  
ÉDUCATION**

Starting from your present or most recent education, list in reverse order every education you have had. Please note that it will not suffice to complete these items by simply stating 'refer to curriculum vitae', although a CV may also be enclosed

*En partant de vos études actuelles ou les plus récentes, indiquez dans l'ordre chronologique inverse, tous les niveaux d'enseignements parcourus. Veuillez noter qu'il ne suffit pas simplement de répondre 'voir curriculum vitae', même s'il vous est loisible d'en joindre un à votre formulaire*

**18. College or University (in chronological order)**

*Facultés ou grandes écoles (dans l'ordre chronologique)*

Name and location of establishment <i>Nom et lieu de l'établissement</i>	Dates attended <i>Années d'études de...à...</i>	Degrees obtained <i>Titres obtenus</i>	Main subjects <i>Matières principales</i>
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		

**19. Secondary Education and Training (in chronological order)**

*Enseignement secondaire et formation (dans l'ordre chronologique)*

Name and location of establishment <i>Nom et lieu de l'établissement</i>	Dates attended <i>Années d'études de...à...</i>	Certificates and/or diplomas obtained and standing achieved <i>Certificats, diplômes et/ou mentions obtenu(e)s</i>
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	

**20. Other Education and Training (in chronological order)**

*Autres études ou formation (dans l'ordre chronologique)*

Name and location of establishment <i>Nom et lieu de l'établissement</i>	Name and duration of course followed <i>Cours suivi et nombre de mois/années</i>	Certificates and/or diplomas obtained <i>Certificats et/ou diplômes obtenus</i>



**EMPLOYMENT HISTORY / EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES**

Starting from your present or most recent post, list in reverse order every employment during the last ten years and any significant employment not included in that period. Use additional sheets of paper if required  
*Enumérez en commençant par le plus récent, tous les emplois que vous avez exercés au cours des dix dernières années, en dehors de cette période, ne citez que les postes importants. Ajoutez au besoin des feuilles supplémentaires*

**23A. PRESENT EMPLOYMENT / EMPLOI ACTUEL**

Date of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>De</i>		To <i>A</i>	
Present salary per annum <i>Traitement annuel actuel</i>				
Employment Status <i>Statut de votre emploi</i>	Non NATO <i>Non OTAN</i>	NATO Military - <i>if so, please specify: Grade/Rank</i> <i>Militaire OTAN - dans ce cas préciser: Grade</i>	NATO Civilian - <i>if so, please specify: Grade/Step</i> <i>OTAN civil - dans ce cas préciser: Grade/Echelon</i>	
Name and address of employer <i>Nom et adresse de l'employeur</i>				
Type of business <i>Genre d'entreprise</i>				
Name of your supervisor <i>Nom de votre supérieur</i>				
Title of your position <i>Titre de votre poste</i>				
Number of employees under your direct supervision <i>Nombre de personnes sous vos ordres</i>				
Languages used <i>Langues utilisées</i>				
Reason for wishing to leave <i>Pourquoi désirez-vous changer d'emploi</i>				
Notice you would require to report to work <i>Délai dans lequel vous pourriez entrer en fonction</i>				

Description of your work

*Nature de votre travail*

23b. **PREVIOUS EMPLOYMENT / EMPLOI ANTÉRIEUR**

Date of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>De</i>		To <i>A</i>	
Employment Status <i>Statut de votre emploi</i>	Non NATO <i>Non OTAN</i>	NATO Military- <i>if so, please specify: Grade/Rank</i> <i>Militaire OTAN – dans ce cas préciser: Grade</i>	NATO Civilian- <i>if so, please specify: Grade/Step</i> <i>OTAN civil – dans ce cas préciser: Grade/Echelon</i>	
Type of business <i>Genre d'entreprise</i>				
Name and address of employer <i>Nom et adresse de l'employeur</i>				
Title of your position <i>Titre de votre poste</i>				
Description of your work <i>Nature de votre travail</i>				

**23c. PREVIOUS EMPLOYMENT / EMPLOI ANTÉRIEUR**

Date of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>De</i>		To <i>A</i>	
Employment Status <i>Statut de votre emploi</i>	Non NATO <i>Non OTAN</i>	NATO Military - <i>if so, please specify: Grade/Rank</i> <i>Militaire OTAN – dans ce cas préciser: Grade</i>	NATO Civilian - <i>if so, please specify: Grade/Step</i> <i>OTAN civil – dans ce cas préciser: Grade/Echelon</i>	
Type of business <i>Genre d'entreprise</i>				
Name and address of employer <i>Nom et adresse de l'employeur</i>				
Title of your position <i>Titre de votre poste</i>				
Description of your work <i>Nature de votre travail</i>				



24. List professional societies which you belong to and your activities in public or international affairs  
 Enumérez les associations professionnelles dont vous êtes membre et vos activités publiques et/ou internationales

25. List but do not attach any significant publications you have written  
 Enumérez, sans les joindre, les publications significatives que vous avez rédigées

26. List your social and sporting activities and other significant abilities or interests  
 Enumérez vos activités sociales et sportives et autres aptitudes ou centres d'intérêts particuliers

27. List periods spent away from your home country (**holidays EXCLUDED!**)  
 Enumérez vos séjours à l'étranger (**vacances NON COMPRISES !**)

Country <i>Pays</i>	Reason for visit or residence <i>Raison du voyage ou du séjour</i>	Dates <i>Dates</i>
		-
		-
		-
		-
		-

28. In case you currently occupy a military post or a ministry/administration post, would you retire or resign from your post to take up a post with the Agency or would you apply for special leave?  
 Au cas où vous occupez actuellement un poste militaire ou un poste auprès d'un ministère/administration, comptez-vous prendre votre retraite /démissionner de votre emploi actuel pour entrer à l'Agence, ou bien demanderiez-vous un congé spécial ?

29. Please provide the names, addresses and telephone numbers of three persons not related to you who are familiar with your character and qualifications. Do not repeat names of supervisors listed under item 23. Note that references may be contacted without prior notice to candidates  
 Donnez le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de trois personnes n'ayant aucun lien de parenté avec vous mais connaissant votre moralité et vos titres. Ne mentionnez pas les chefs de service indiqués sous la rubrique 23. Veuillez noter que l'Agence pourrait prendre contact avec vos répondants sans vous en aviser au préalable

Name <i>Nom</i>	E-mail address <i>Adresse du courrier électronique</i>	Telephone <i>Téléphone</i>	Profession <i>Profession</i>
1.			
2.			
3.			

Do you have any objections to our making inquiries of your current supervisor before a firm offer is made?  
 Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre employeur actuel avant l'offre ferme d'emploi ?

30. State any other relevant facts not covered in this application

*Indiquez tous autres faits utiles non mentionnés dans ce questionnaire*

31. I certify that the statements made by me in the foregoing responses are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that any misrepresentation or material omission made on an application for employment or other document requested by NSPA will render a staff member of NATO liable to termination or dismissal

*Je certifie que les déclarations faites en réponse aux questions ci-dessus sont dans toute la mesure où je puis en être certain(e), vraies, complètes et exactes. Je prends note du fait que toute déclaration inexacte ou omission importante dans un questionnaire d'emploi ou toute autre pièce requise par la NSPA expose un fonctionnaire de l'OTAN au licenciement ou au renvoi*

I am aware that I will have to undergo a prescribed medical examination and that I will be subject to a security investigation conducted by the competent authorities of the country to which I am a national prior to taking up an appointment with NSPA

*Je suis informé(e) de devoir subir un examen médical réglementaire et de me soumettre à une enquête de sécurité menée par les autorités compétentes du pays dont je suis ressortissant(e) avant d'entrer en fonction à la NSPA*

Date

*Date*

Place

*Lieu*

Signature

*Signature*