

- 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

- Maintaining awareness of market trends, carrying out systematic analyses of customer requirements and satisfaction and seeking out relevant information on market forces.

ESSENTIAL QUALIFICATIONS

General qualifications

- University degree in Business Management, Commerce and/or Economics, equivalent to Masters'.
- Minimum of 10 years of senior staff level management experience.
- Good knowledge of the oil sector in its logistic, commercial, economic and technical aspects.
- Good knowledge of competition regulations.
- Maturity and diplomacy to work both in a military and civil (business and industry) international environment.
- High degree of flexibility and agility to adapt to a changing environment and to lead change implementation.
- Ability to increase productivity, improve processes, and generate cost-efficiencies.
- Leadership and management skills with effective communication and negotiating abilities.
- Effective in producing high-quality policy documents under short suspense.
- Spirit of cooperation with colleagues and willingness to work as a team member rather than as an individual.
- Effective teambuilding and communication skills.
- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.
- Very good knowledge of one of the two official NATO languages and good knowledge of the other.

Specific qualifications

- Knowledge of refining, petrochemical processes and oil markets.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- N/A

PERSONAL CHARACTERISTICS

- All the NSPA staff members are expected to behave in accordance with the current text of the NATO Code of Conduct adopted by the North Atlantic Council and, as a result, the staff members represent the fundamental values of integrity, impartiality, loyalty, sense of accountability and professionalism.

ADDITIONAL INFORMATION

- N/A



**NATO SUPPORT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN**



ORIGINAL : Anglais **HABILITATION** : NATO SECRET
DATE DE VALIDATION : 16 janvier 2013 **VALIDÉ PAR** : *Milyd*

ORGANISATION : BUREAU DE PROGRAMME DU RÉSEAU D'OLÉODUCS EN CENTRE-EUROPE
N° DU POSTE : CE-4
TITRE : Chef du Département Business
GRADE : A-5 **CODE POSTE** : **LIEU D'AFFECTATION** : Versailles, FRA ou Capellen, LUX

RÉSUMÉ

Sous l'autorité du gestionnaire du programme CEPS, le (la) titulaire est responsable de la gestion et de la supervision du Département Business. Il (elle) est plus précisément chargé(e) des fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- définir et formuler la politique générale et gérer le développement des activités commerciales militaires et non militaires du CEPS ainsi que les recettes qui en découlent ;
- présider la Cellule commerciale intégrée (CCI), un sous-comité du Comité de programme CEPS ;
- veiller à la transparence des procédures commerciales et tarifaires ;
- élaborer des objectifs d'activités à moyen terme, en tenant compte de la priorité donnée aux besoins militaires ;
- coordonner les activités opérationnelles du CEPS avec les Organisations nationales ;
- veiller à ce que les contrats en cours avec les clients militaires et non militaires soient correctement exécutés ;
- veiller à ce que l'exploitation du réseau soit optimisée sur les plans de la sécurité et de l'efficacité et recommander des améliorations dans ces domaines, particulièrement dans le cadre de l'élaboration du plan à cinq ans ;
- participer à l'élaboration et assurer le suivi des aspects opérationnels du budget ;
- participer à l'analyse des projets d'investissement du CEPS ;
- gérer la comptabilité des volumes de produits transportés et/ou stockés au sein du CEPS, ce qui inclut la réalisation de la facturation correspondante ;
- superviser le fonctionnement du système d'information servant à suivre les activités du réseau du CEPS et les coûts correspondants ;
- élaborer des procédures permanentes qui garantissent la qualité des produits fournis par le CEPS depuis leur entrée jusqu'à leur distribution finale aux utilisateurs, en passant par le transport et le stockage ;
- fournir les indicateurs clés de performance (KPI) mensuels du Département Business ;
- contribuer aux rapports du CEPS, au plan à cinq ans du CEPS et à d'autres documents de politique générale ;
- 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

- se tenir au courant des tendances du marché, effectuer des analyses systématiques des besoins des clients et de leur niveau de satisfaction et rechercher des informations pertinentes sur les forces du marché.

QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

Qualifications générales

- Diplôme universitaire dans le domaine de la gestion des affaires, du commerce et/ou de l'économie, équivalent à un master.
- Expérience de la gestion d'au moins 10 ans acquise au niveau supérieur de l'encadrement.
- Bonne connaissance du secteur pétrolier dans ses dimensions logistique, commerciale, économique et technique.
- Bonne connaissance des règles concernant la concurrence.
- Maturité et diplomatie permettant de travailler dans un environnement international à la fois militaire et civil (commercial et industriel).
- Très grande souplesse ainsi qu'une capacité à s'adapter facilement à un environnement changeant et à piloter la mise en œuvre du changement.
- Capacité d'accroître la productivité, d'améliorer les processus et de créer des solutions d'un bon rapport coût-efficacité.
- Compétences en matière de direction et de gestion, et aptitude à communiquer et à négocier efficacement.
- Aptitude à élaborer des documents de politique générale d'un haut niveau de qualité dans des délais serrés.
- Esprit de coopération avec les collègues, volonté de travailler en équipe plutôt que seul.
- Compétences en matière de promotion du travail en équipe et en matière de communication.
- 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.
- Très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et bonne connaissance de l'autre.

Qualifications particulières

- Connaissance du secteur du raffinage, des processus pétrochimiques et des marchés pétroliers.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- S. O.

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.