



NATO SUPPORT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN



ORIGINAL : English **CLEARANCE** : NATO SECRET
DATE VALIDATED : 02 July 2012 **VALIDATED BY** : C. J. Rose

ORGANIZATION : OPERATIONAL LOGISTICS SUPPORT PROGRAMME OFFICE, Programme Manager's Office
POSITION No. : LO-162
TITLE : Technical Officer (Operational Development)
GRADE : A-2 **JOB CODE** : A36 **DUTY LOCATION** : Capellen, LUX

SUMMARY

The incumbent is responsible to the Programme Manager for technical services in support of Integrated Logistics Support (ILS) tasks allocated to the Programme Office, to include project development and coordination of competition for these projects. More precisely, he/she is responsible for performing the following functions:

RESPONSIBILITIES

General Responsibilities

- Supporting the development of new projects for the Programme Office.
- Participating in competition and re-competition activities as required.
- Tracking and monitoring designated projects, including time, financial and resource planning aspects under the priorities and guidance approved by the Programme Manager.
- Gathering data and developing reports describing project activities, business opportunities and project performance.
- Performing risk assessment and mitigation for complex operational logistics support projects.
- Conducting pre-award surveys and technical assessments for material and services to be procured.
- Preparing and reviewing Statements of Work (SOWs) which fully define the required work or services requested, including the definition of technical contractual requirements in terms of specifications, construction materials, and workmanship standards.
- Developing evaluation criteria and executing technical evaluations of contract offers and ensuring that obligations towards NATO and the Agency are correctly and promptly fulfilled.
- Analyzing contractor technical reports and test results to ascertain conformity with technical and contractual requirements and making recommendations for further actions as necessary.
- Preparing correspondence, presentations, reports, database queries and statistics using modern office automation and software.
- Participating in meetings, conferences and seminars as required.
- If required, undertaking deployments, including duty travel, in direct support of NAC-approved operations/missions.
- Performing other related functions as required in peacetime and any other appropriate functions assigned in times of crisis or war.

Specific Responsibilities

- Supporting in identifying and developing new projects to include operational logistics analysis in the area of redeployment, operational transition focused on environmental issues, development of business cases, collating and compiling inputs into the Programme's New Business Initiatives (NBI) process.
- Providing technical support to feasibility studies determining cost / benefits and viability of new projects allocated to the Programme in support of NATO operations.
- Coordinating with internal and external functional Subject Matter Experts (SME) within logistics, accounting, technical services and contracting staff to develop new operational projects.
- Supporting and participating in project change management functions for Programme-wide activities, as assigned.
- Seeking out and identifying opportunities for developing new capabilities or applying current capabilities to new logistical support initiatives.

ESSENTIAL QUALIFICATIONS

General Qualifications

- University degree or equivalent education.
- Experience in military logistics, operational transition and its operational implications.
- Ability to promote international cooperation and to participate in international meetings effectively.
- Ability to analyze complex systems and large amounts of data, to synthesize and present conclusions and recommendations in a precise, concise and convincing manner.
- Good knowledge of project management principles, tools and techniques.
- Good knowledge of ILS techniques and principles.
- Knowledge of the Agency's role within NATO.
- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.
- Good knowledge of one of the two official NATO languages and working knowledge of the other.

Specific Qualifications

- Good knowledge of military force redeployment and operational transition, particularly as it relates to environmental issues.
- Knowledge of change management techniques.

DESIRABLE QUALIFICATIONS

- Good knowledge of PRINCE2 project management methodology would be an asset.
- Experience gained from deployment on military operations in a logistics support role would be an asset.
- Good knowledge of the second official NATO language would be an asset.

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

- Travel to or work in locations outside of NATO area by seconded staff will be in accordance with national policy.



NATO SUPPORT AGENCY
AGENCE OTAN DE SOUTIEN



ORIGINAL : Anglais **HABILITATION** : NATO SECRET
DATE DE VALIDATION : 2 juillet 2012 **VALIDÉ PAR** : C. J. Rose

ORGANISATION : BUREAU DE PROGRAMME "SOUTIEN LOGISTIQUE OPÉRATIONNEL", Bureau du gestionnaire de programme
N° DU POSTE : LO-162
TITRE : Responsable technique (développement opérationnel)
GRADE : A-2 **CODE POSTE** : A36 **LIEU D'AFFECTATION** : Capellen, LUX

RÉSUMÉ

Responsable envers le gestionnaire de programme, le (la) titulaire fournit des services techniques en appui des tâches de soutien logistique intégré (ILS) confiées au bureau de programme, et notamment en matière d'élaboration de projets et de coordination de la mise en concurrence au titre de ces projets. Plus précisément, il (elle) est chargé(e) des fonctions suivantes :

RESPONSABILITÉS

Responsabilités générales

- appuyer l'élaboration de nouveaux projets pour le bureau de programme ;
- participer aux activités de mise et de remise en concurrence en fonction des besoins ;
- assurer le suivi et le contrôle des projets dont il (elle) a la charge, notamment en ce qui concerne les aspects de planification du temps, des aspects financiers et des ressources en fonction des priorités et des orientations établies par le gestionnaire de programme ;
- recueillir des données et élaborer des rapports afin de présenter les activités liées aux projets, les activités potentielles et les résultats des projets ;
- procéder à l'évaluation et à l'atténuation des risques concernant des projets complexes de soutien logistique opérationnel ;
- mener des enquêtes préalables à l'attribution de marchés et procéder à des évaluations techniques des matériels et services qui doivent être achetés ;
- élaborer et examiner des cahiers des charges (SOW) qui définissent complètement les travaux nécessaires ou les services demandés, ce qui comporte la définition des exigences techniques contractuelles des points de vue des spécifications, des matériaux de construction et des normes d'exécution ;
- établir des critères d'évaluation et effectuer des évaluations techniques d'offres soumises en vue de la passation de marchés et veiller à ce que les obligations envers l'OTAN / l'Agence soient remplies correctement et promptement ;
- analyser les rapports techniques soumis par les titulaires de marché, ainsi que les résultats des tests afin de s'assurer du respect des exigences techniques et contractuelles, et formuler des recommandations en ce qui concerne les mesures complémentaires à prendre ;
- établir de la correspondance, des exposés, des rapports, des requêtes d'interrogation de base de données et des statistiques en utilisant des matériels et logiciels modernes de bureautique ;
- participer à des réunions, à des conférences et à des séminaires selon les besoins ;
- si nécessaire, entreprendre des déploiements, y compris des déplacements de service, en soutien direct d'opérations ou de missions approuvées par le Conseil de l'Atlantique Nord ;
- 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.

Responsabilités particulières

- assurer un soutien en vue d'identifier et d'élaborer des nouveaux projets, notamment dans les domaines de l'analyse logistique opérationnelle liée au redéploiement, de la transition opérationnelle axée sur les questions environnementales, de la mise au point de dossiers d'analyse, du recueil et du regroupement de données à inscrire dans le processus NBI (initiative concernant les nouvelles activités) du programme ;
- fournir un soutien technique au titre des études de faisabilité en vue de déterminer les coûts et avantages et la viabilité de nouveaux projets dont le programme est chargé en soutien des opérations de l'OTAN ;
- assurer la coordination avec des experts sectoriels fonctionnels internes et externes en matière de services logistiques, techniques et de comptabilité et avec les personnels chargés de la passation des marchés afin d'élaborer de nouveaux projets opérationnels ;
- assurer un soutien en matière de gestion des changements apportés aux projets pour les activités menées à l'échelle du programme et participer à cette gestion, suivant les instructions qui lui sont données.
- rechercher et identifier des possibilités de mise au point de nouvelles capacités ou d'application des capacités actuelles à des nouvelles initiatives de soutien logistique.

QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

Qualifications générales

- Diplôme d'études supérieures ou formation équivalente.
- Expérience de la logistique militaire, de la transition opérationnelle et de ses incidences sur les opérations.
- Aptitude à promouvoir la coopération internationale et à participer de manière efficace à de grandes réunions internationales.
- Aptitude à analyser des systèmes complexes et de grandes quantités de données, à les synthétiser et à présenter des conclusions et des recommandations d'une manière précise, concise et convaincante.
- Bonne connaissance des principes, des outils et des techniques de gestion de projet.
- Bonne connaissance des techniques et principes de soutien logistique intégré (SLI).
- Connaissance du rôle de l'Agence au sein de l'OTAN.
- 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 logiciels.
- Bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et connaissance pratique de l'autre.

Qualifications particulières

- Bonne connaissance du redéploiement de forces militaires et de la transition opérationnelle, en particulier dans le domaine des questions environnementales.
- Connaissance des techniques de gestion du changement.

QUALIFICATIONS SOUHAITABLES

- Une bonne connaissance de la méthode de gestion de projets PRINCE2 serait un avantage.
- Une expérience acquise dans l'exercice de fonctions de soutien logistique lors de déploiements effectués dans le cadre d'opérations militaires constituerait un atout.
- Une bonne connaissance de la seconde langue officielle de l'OTAN constituerait un atout.

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

- Les déplacements des personnels détachés vers des lieux situés en dehors de la zone de l'OTAN et leur travail dans ces lieux sont soumis aux politiques générales nationales.