



POST REQUIREMENTS FORM

This form, duly completed, should be sent by e-mail to:

recruitment@nspa.nato.int

1. Name	[]
2. Position Number	S-8
3. Position Title	Technician (Finance)
4. Grade	B-5
3.Publication Reference	46/2013
6. Deadline	26/07/2013
7. Interview Date	TO BE FIXED

DEAR APPLICANT,

This form has been specifically designed to aid the NSPA Human Resources Division in assessing whether or not you meet the general and specific qualifications requirements of the aforementioned post as advertised. If you are applying for more than one vacant post listed in separate advertisements, it will be necessary for you to complete a separate form for each vacancy. The form consists of several parts. You are required to make entries in **all** blocks.

In completing each block, you must provide factual information stating how you meet the respective qualifications quoted.

IMPORTANT: If you do not fulfill MOST of the qualifications, we strongly advise you not to proceed with your application.

For more information about this post, you are kindly advised to refer to the official advertisement available at our website (<http://www.nspa.nato.int>, "Employment", "NSPA Vacancies"). The form is to be completed electronically and forwarded to the NSPA Human Resources Division (recruitment@nspa.nato.int). It will be attached to your candidature and to your updated CV (not mandatory).

PLEASE READ THE FOLLOWING INSTRUCTIONS CAREFULLY

Expressions such as: "please see attachment", "annex", "enclosed document", "CV", or short answers as "yes", "no" etc., are not accepted. Applications which do not fulfill the above mentioned prerequisites will not be processed.

PART 1 - GENERAL QUALIFICATIONS

1) Complete secondary school or equivalent education:

[]

2) Experience in administration, personnel management and financial accounting normally acquired as a Junior Technician at the Agency after five to seven years or in a similar organization:

[]

3) Developed sense of human relations and ability to deal with personnel of various nationalities and categories with tact and understanding:

[]

4) Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages:

[]

5) Good knowledge of one of the two official NATO languages and working knowledge of the other:

[]

PART 2 - SPECIFIC QUALIFICATION

1) Knowledge of SAP, in particular Financial Accounting (FI)/Controlling (CO) modules would be an asset:

[]

PART 3 - DESIRABLE QUALIFICATION

1) Good knowledge of the second official NATO language would be an asset:

[]

PART 4 - COMMENT

1) This post includes a mandatory deployment clause. This deployability clause means that the position in question is earmarked for **mandatory** deployment in support of NAC-approved operations and missions. This means that the incumbent of this post will be deployed 6 months out of every 18 months throughout the contractual period.

"I understand that the information provided by me above will be used in determining my qualifications for possible employment/career with NSPA. I realize that any false statement or omission even if unintended on my part, may lead to the cancellation of my application or may render a future appointment liable to termination."

NAME []

SIGNATURE []

DATE []

M_D GCIV 0038427 27-06-2013



FORMULAIRE DES BESOINS DU POSTE

Le présent formulaire dûment rempli doit être envoyé par courrier électronique à:

recruitment@nspa.nato.int

1. Nom	[]
2. Numéro de poste	S-8
3. Titre du poste	Technicien (finances)
4. Grade	B-5
5. Référence de la publication	46/2013
6. Date de clôture	26/07/2013
7. Date d'entrevue	SERA FIXEE ULTERIEUREMENT

CHER(E) CANDIDAT(E),

Ce formulaire a été spécialement conçu afin d'aider la Division des Ressources Humaines de la NSPA à déterminer si vous possédez ou non les qualifications générales et particulières du poste publié, indiqué ci-dessus. Si vous postulez pour plus d'un poste vacant figurant sur des annonces de vacances distinctes, il vous sera nécessaire de compléter un formulaire par vacance de poste. Le formulaire comprend plusieurs parties. Il vous est demandé de compléter **chaque** bloc.

En complétant chaque bloc, vous devrez apporter des données précises, décrivant comment/en quoi vous remplissez les qualifications générales énumérées.

IMPORTANT : Si vous ne remplissez pas la MAJORITE des qualifications, nous vous conseillons vivement de ne pas vous porter candidat(e).

Pour plus d'informations sur ce poste, il vous est conseillé de consulter la publication officielle disponible sur notre site internet (<http://www.nspa.nato.int>, "Emploi", "Postes vacants à la NSPA"). Le formulaire doit être complété par voie électronique et transmis à la Division des Ressources Humaines de la NSPA (recruitment@nspa.nato.int). Il sera joint à votre formulaire de candidature et au CV que vous aurez éventuellement mis à jour (facultatif).

VEUILLEZ LIRE AVEC ATTENTION LES INSTRUCTIONS SUIVANTES

Les mentions, telle que : « voir ci-joint », « annexe », « document joint », « CV », ou de brèves réponses telles que « oui » ou « non », etc., ne sont pas acceptées. Les candidatures qui ne répondent pas aux pré-requis mentionnés ci-dessus ne seront pas prises en considération.

PARTIE 1 – QUALIFICATIONS REQUISES

1) Études secondaires complètes ou formation équivalente :

[]

2) Expérience de cinq à sept années dans le domaine de l'administration, de la gestion du personnel et de la comptabilité financière, normalement acquise en tant que technicien adjoint à l'Agence ou dans un organisme similaire :

[]

3) Sens aigu des relations humaines et aptitude à traiter avec tact et compréhension avec des personnels de différentes catégories et de diverses nationalités :

[]

4) 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 :

[]

5) Bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et connaissance pratique de l'autre :

[]

PARTIE 2 – QUALIFICATION PARTICULIERE

1) La connaissance du progiciel SAP, et en particulier des modules de comptabilité financière (FI)/de contrôle de gestion (CO), constituerait un atout :

[]

PARTIE 3 – QUALIFICATION SOUHAITEE

1) Une bonne connaissance de la seconde langue officielle de l'OTAN constituerait un atout :

[]

PARTIE 4 – REMARQUE

1) Ce poste fait l'objet d'une clause de déploiement obligatoire. Cette clause signifie que le poste en question est prévu pour un déploiement **obligatoire** en appui d'opérations et de missions approuvées par le Conseil de l'Atlantique Nord, ce qui veut dire que, pendant toute la durée du contrat, le titulaire du poste sera en déploiement pendant six mois sur chaque période de 18 mois.

“Il est bien entendu que les informations fournies ci-dessus seront utilisées pour déterminer mes qualifications à un emploi/une carrière à la NSPA. Je suis conscient(e) que toute fausse déclaration et/ou omission, même involontaire de ma part, pourront mener à l'annulation de ma candidature ou de tout engagement futur.”

NOM []

SIGNATURE []

DATE []