



NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION
NATO HEADQUARTERS - RECRUITMENT SERVICE - 1110 BRUSSELS, BELGIUM

ORGANISATION DU TRAITE DE L'ATLANTIQUE NORD
SIEGE DE L'OTAN - SERVICE DU RECRUTEMENT - 1110 BRUXELLES, BELGIQUE
Telephone/Téléphone : (32 [0] 2) 707.41.11 - Telefax/Télécopie : (32 [0] 2)707.36.77 - E-mail : Recruitment.A@hq.nato.int (A Grades)
Recruitment.LBC@hq.nato.int (B, C and L Grades)



APPLICATION FOR EMPLOYMENT - QUESTIONNAIRE D'EMPLOI

INTERNATIONAL STAFF - SECRÉTARIAT INTERNATIONAL

The original(s)/hard copies of this form, must be sent **either** by mail **or** in electronic format.
Applications for vacancies in NATO bodies or agencies **other than** NATO International Staff **must** be sent to the address indicated in the post description itself, and **not** to NATO HQ. It will **not** be possible for us to return any incorrectly addressed applications.

*La version originale ou copie papier de ce formulaire doit être renvoyée soit par courrier soit par courrier électronique.
Veuillez noter que les candidatures pour des postes vacants dans des organismes ou agences de l'OTAN autres que le Secrétariat international doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans la description de poste correspondante, et non au siège de l'OTAN.
Il ne sera pas possible de retourner aux destinataires les candidatures envoyées à la mauvaise adresse.*

PERSONAL & CONFIDENTIAL / PERSONNEL & CONFIDENTIEL

1. Reference number of the vacancy / Numéro de référence du poste vacant

NB: Spontaneous applications will not be accepted. It is mandatory to apply for a specific post and quote the reference number.

NB : Il est obligatoire de poser sa candidature pour un poste spécifique et de mentionner le numéro de référence. Les candidatures spontanées ne seront pas acceptées.

2.a Surname/Nom de famille

2b. Maiden name, if applicable*/Nom de jeune fille, le cas échéant*

2.c First name/Prénom

2d. Middle name/Second prénom

3.a Home address/Adresse permanente

3.b Postal address for correspondence (if different from 3.a)/Adresse postale pour la correspondance (si différente de 3.a)

If special post/mail boxes are used, please also provide full address, including street name, number and area codes as these are required when sending mail via special courier/En cas d'utilisation d'une boîte postale, veuillez également mentionner l'adresse complète (rue, numéro et code postal, ceux-ci étant indispensables lors d'envois par courriers express).

3.c E-mail address (necessary for invitations to tests/interviews)/

Adresse électronique (indispensable pour les invitations aux tests/entrevues)

3.d Telephone/Téléphone Home/Privé
Office/Bureau
Mobile phone/GSM

3e. Telefax/Télécopie Home/Privé
Office/Bureau

3.f For non-Belgian candidates living in Belgium: are you registered as living/resident in Belgium? State type and N° of Belgian identity card/residence permit/À l'intention des candidat(e)s n'ayant pas la nationalité belge mais habitant en Belgique : êtes-vous enregistré(e) en tant que personne habitant/résidant en Belgique ? Indiquez le type et le numéro de votre carte d'identité/permis de séjour belge.

Date of entry into Belgium (whether or not officially registered in this country)/

Date d'entrée en Belgique (que vous soyez officiellement enregistré(e) ou non dans ce pays)

4. Marital status*/État civil* :

Single/Célibataire Married/Marié(e) Widowed/Veuf(ve) Divorced/Divorcé(e) Separated/Séparé(e) Cohabiting/Cohabitation

5. Sex*/
Sexe*

Date of birth*/
Date de naissance*

Country and place of birth*/
Pays et lieu de naissance*

a. Nationality at birth*/
Nationalité à la
Naissance*

b. Present nationality/
Nationalité actuelle

if a. & b. are different,
attach explanations/
Si a. et b. différents,
joindre explications

c. Indicate any physical defects or chronic illness (attach explanations if necessary) *.

*Indiquez tout handicap physique ou maladie chronique (joindre explications si nécessaire) *.*

* This information will be used only for confirmation of identity and for statistical purposes, never for selection or recruitment decisions.

* Ces informations seront uniquement utilisées pour confirmer l'identité de l'applicant et établir des statistiques, jamais pour des décisions de sélection ou de recrutement.

PLEASE READ THE FOLLOWING INSTRUCTIONS CAREFULLY

ANSWER EACH QUESTION COMPLETELY IN **ENGLISH** OR IN **FRENCH**. IF YOU ARE NOT SENDING YOUR APPLICATION ELECTRONICALLY, TYPE OR PRINT CLEARLY IN INK. IF CERTAIN ITEMS REQUIRE MORE SPACE, USE THE LAST PAGE OF THIS FORM, OR, IF NECESSARY, CONTINUE ON PLAIN PAPER. DO NOT LEAVE BLANKS - ALL ITEMS **MUST** BE COMPLETED.

You will be requested to supply documentary evidence in support of the statements you make in this application. Do not, however, send any documentation until you have been asked to do so by the Organization and, in any event, do not submit the original texts of references or testimonials unless they have been obtained for the sole use of the Organization.

Applications cannot be returned to candidates, and, if unsuccessful, these files will be destroyed.

Candidates are advised that part of the recruitment process includes a security investigation, medical analyses and a physical check-up with the NATO Medical Adviser.

VEUILLEZ LIRE AVEC ATTENTION LES INSTRUCTIONS SUIVANTES

RÉPONDEZ EN DÉTAIL À CHACUNE DES QUESTIONS (EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS). SI VOUS N'ENVOYEZ PAS VOTRE FORMULAIRE ÉLECTRONIQUEMENT, VOS RÉPONSES SERONT DACTYLOGRAPHIÉES OU ÉCRITES DISTINCTEMENT EN LETTRES MAJUSCULES. SI VOUS MANQUEZ DE PLACE, UTILISEZ LA DERNIÈRE PAGE DU FORMULAIRE ET CONTINUEZ, AU BESOIN, SUR UNE FEUILLE SÉPARÉE. NE LAISSEZ AUCUN BLANC. IL EST IMPÉRATIF DE RÉPONDRE A TOUTES LES QUESTIONS.

Vous serez invité(e) à produire les pièces établissant l'exactitude de vos déclarations. N'envoyez cependant aucun document avant d'y avoir été invité(e) par l'Organisation; n'envoyez jamais l'original des lettres de référence ou des attestations à moins que celles-ci ne soient destinées à l'usage exclusif de l'Organisation.

Les formulaires de demande d'emploi ne sont pas renvoyés aux candidat(e)s. Le dossier est détruit lorsque la candidature n'est pas

6. Give the following information about your spouse/cohabitant and children*.
 Donnez les renseignements suivants concernant votre conjoint(e)/cohabitant(e) et vos enfants*.

Name-First Name / Nom-Prénom	Occupation Occupation	Date of birth Date de	Relationship Degré de parenté	Financially dependent Financièrement à
				Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**7. EDUCATION AND TRAINING
 ÉTUDES ET FORMATION**

SECONDARY EDUCATION (in chronological order)/ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (dans l'ordre chronologique)

Name of establishment Nom de l'établissement Town & country/Ville et pays	Years from ... to ... Années d'études de ... à ...	Certificates and/or diplomas obtained including grades achieved Certificats, diplômes et/ou titres obtenus

HIGHER EDUCATION (in chronological order)/FORMATION SUPÉRIEURE (dans l'ordre chronologique)

Name of establishment Nom de l'établissement Town & country/Ville et pays	Years from ... to ... Années d'études de ... à ...	Certificates and/or diplomas obtained including grades achieved Certificats, diplômes et/ou titres obtenus

* This information will be used only for confirmation of identity and for statistical purposes, never for selection or recruitment decisions.

* Ces informations seront uniquement utilisées pour confirmer l'identité de l'applicant et établir des statistiques, jamais pour des décisions de sélection ou de recrutement.

7. EDUCATION AND TRAINING (Cont'd)
ETUDES ET FORMATION (Suite)

UNIVERSITY EDUCATION OR EQUIVALENT
ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE OU ÉQUIVALENT

Name of establishment Town & country Nature of studies (full-time, evening, etc.) <i>Nom de l'établissement - Ville et pays</i> Type d'études <i>(plein temps, cours du soir)</i>	Years from ... to ... <i>Années d'études</i> de ... à ...	Certificates, diplomas and/or grades obtained <i>Certificats, diplômes et/ou</i> <i>titres obtenus</i>	Main subjects <i>Matières principales</i>

OTHER EDUCATION/TRAINING RECEIVED
AUTRE FORMATION

Name of establishment Town & country Nature of studies (full-time, evening, etc.) <i>Nom de l'établissement - Ville et pays</i> Type d'études <i>(plein temps, cours du soir)</i>	Course followed, number of years/months <i>Cours suivi et nombre de mois/années</i>	Certificates and/or diplomas obtained including grades <i>Certificats, diplômes et titres obtenus</i>

8. Have you completed all compulsory military service? Yes No Military Rank
 Avez-vous effectué votre service militaire obligatoire? Oui Non Grade militaire

If yes, indicate dates :

Si oui, à quelles dates : _____

If not, give reasons :

Si non, donnez les raisons : _____

In case of exemption, give reasons :

En cas d'exemption, donnez les raisons : _____

9. LANGUAGES/LANGUES

Mother tongue/ <i>Langue maternelle</i>	Understanding <i>Compréhension</i>	Speaking <i>Expression Orale</i>	Writing <i>Rédaction</i>	Reading <i>Lecture</i>
	Fluent-Good-Slight	Fluent-Good-Slight	Fluent-Good-Slight	Fluent-Good-Slight
	<i>Excellent-Bon-Faible</i>	<i>Excellent-Bon-Faible</i>	<i>Excellent-Bon-Faible</i>	<i>Excellent-Bon-Faible</i>
1.	-----	-----	-----	-----
2.	-----	-----	-----	-----

Additional Languages/ <i>Autres langues</i> (in order of fluency/ <i>de votre langue forte à votre langue faible</i>)	Understanding <i>Compréhension</i>	Speaking <i>Expression Orale</i>	Writing <i>Rédaction</i>	Reading <i>Lecture</i>
	Fluent-Good-Slight	Fluent-Good-Slight	Fluent-Good-Slight	Fluent-Good-Slight
	<i>Excellent-Bon-Faible</i>	<i>Excellent-Bon-Faible</i>	<i>Excellent-Bon-Faible</i>	<i>Excellent-Bon-Faible</i>
1.	-----	-----	-----	-----
2.	-----	-----	-----	-----
3.	-----	-----	-----	-----
4.	-----	-----	-----	-----
5.	-----	-----	-----	-----
6.	-----	-----	-----	-----
7.	-----	-----	-----	-----

OFFICIAL LANGUAGE CERTIFICATES/CERTIFICATS OFFICIELS D'APTITUDES LINGUISTIQUES :

Language/ <i>Langue</i>	Testing body/ <i>Organisme ayant délivré le certificat</i>	Level/Results <i>Niveau/Résultats</i>	Date

10. TYPING/DACTYLOGRAPHIE :

Only to be filled in when applying for a Secretarial/Administrative post (indicate speeds in words per minute).
À remplir uniquement si vous postulez pour un emploi administratif/de secrétariat (indiquez la vitesse en mots-minute)

	English/ <i>Anglais</i>		French/ <i>Français</i>	
	Certificate speed	Speed now	Vitesse diplôme	Vitesse actuelle
Typing : <i>Dactylographie :</i>				

Keyboard :
Clavier :
 AZERTY
 QWERTY

Dictaphone : Yes No
 Oui *Non*

11.a IT SKILLS (computer languages, various software used, DB used, etc)
COMPÉTENCES EN INFORMATIQUE (langages, logiciels utilisés, bases de données connues, etc.)

11.b Indicate office machines or equipment

11.c Type of Driving licence/*Type du permis de conduire*
 (only if required for the post/*uniquement si nécessaire pour le poste*)

Starting with your **PRESENT** post, list in reverse order every employment you have had. Use a separate block for each post. Include also service in the armed forces and **note any period during which you were not gainfully employed**. If required, you may continue on the last page of this form, and attach additional pages of the same size. **(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 votre poste **ACTUEL**, indiquez dans l'ordre chronologique inverse, tous les postes que vous avez occupés. Utilisez une case distincte pour chacun des postes. Mentionnez aussi vos états de service dans les forces armées et **indiquez toute période pendant laquelle vous n'auriez pas exercé d'activité rémunérée**. Continuez au besoin en dernière page du formulaire et sur des feuilles supplémentaires de même format. (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).*

12. PRESENT EMPLOYMENT/EMPLOI ACTUEL

Dates of employment From To
Durée d'emploi Du Au

Type of contract (indefinite, definite duration, auxiliary, etc.)
Type de contrat (indéterminé, durée déterminée, auxiliaire,

Where appropriate : date of end of contract :
Si nécessaire : date de fin de contrat :

Last annual salary
Dernier traitement annuel

Name and address of employer
Nom et adresse de l'employeur

Type of business of employer Title of your position
Activité principale de l'organisme Titre de votre poste

Number of employees under your direct supervision
Nombre de personnes sous vos ordres

Place of employment
Lieu d'affectation

Name and title of your supervisor
Nom et titre de votre supérieur

Detailed description of your work
Description détaillée de votre travail

Languages used
Langues utilisées

Reason for wishing to leave
Pourquoi désirez-vous changer

Would you/Comptez-vous : retire/prendre votre retraite ? resign from military status
renoncer à votre statut de militaire ?
 resign from current employment
démisionner de votre emploi actuel ? apply for secondment
demander un détachement ?
 apply for leave without pay
demander un congé sans solde ?

Are you presently employed in a Civilian or Military capacity? (specify)
Occupez-vous actuellement un poste civil ou un poste militaire?

Do you currently hold a security clearance? At what level?
Êtes-vous actuellement titulaire d'une habilitation de sécurité? De quel

How much notice would you require to report to work or length of the legal notice period?
Dans quel délai pourriez-vous entrer en fonctions ou durée du préavis légal ?

Have you any objections to our making inquiries to your present employer? Yes No
Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre employeur actuel? Oui Non

13a. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTÉRIEUR

Dates of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>Du</i>	To <i>Au</i>
Last annual salary <i>Dernier traitement annuel</i>		
Name and address of employer <i>Nom et adresse de l'employeur</i>		
Type of business of employer <i>Activité principale de l'organisme employeur</i>	Title of your position <i>Titre de votre poste</i>	
Number of employees under your direct supervision	Title of your supervisor <i>Titre de votre</i>	
Detailed description of your work <i>Description détaillée de votre travail</i>		
Place of employment/ <i>Lieu d'affectation</i> :		
Languages used/ <i>Langues utilisées</i> :		
Reason for leaving <i>Pourquoi avez-vous changé d'emploi?</i>		

b. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTÉRIEUR

Dates of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>Du</i>	To <i>Au</i>
Last annual salary <i>Dernier traitement annuel</i>		
Name and address of employer <i>Nom et adresse de l'employeur</i>		
Type of business of employer <i>Activité principale de l'organisme employeur</i>	Title of your position <i>Titre de votre poste</i>	
Number of employees under your direct supervision	Title of your supervisor <i>Titre de votre supérieur</i>	
Detailed description of your work <i>Description détaillée de votre travail</i>		
Place of employment/ <i>Lieu d'affectation</i> :		
Languages used/ <i>Langues utilisées</i> :		
Reason for leaving <i>Pourquoi avez-vous changé d'emploi?</i>		

c. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTÉRIEUR

Dates of employment From To
Durée d'emploi *Du* *Au*

Last annual salary
Dernier traitement annuel

Name and address of employer
Nom et adresse de l'employeur

Type of business of employer
Activité principale de l'organisme employeur

Title of your position
Titre de votre poste

Number of employees under your direct supervision

Title of your supervisor
Titre de votre

Detailed description of your work
Description détaillée de votre travail

Place of employment/*Lieu d'affectation* :

Languages used/*Langues utilisées* :

Reason for leaving
Pourquoi avez-vous changé d'emploi?

d. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTÉRIEUR

Dates of employment From To
Durée d'emploi *Du* *Au*

Last annual salary
Dernier traitement annuel

Name and address of employer
Nom et adresse de l'employeur

Type of business of employer
Activité principale de l'organisme employeur

Title of your position
Titre de votre poste

Number of employees under your direct supervision

Title of your supervisor
Titre de votre supérieur

Detailed description of your work
Description détaillée de votre travail

Place of employment/*Lieu d'affectation* :

Languages used/*Langues utilisées* :

Reason for leaving
Pourquoi avez-vous changé d'emploi?

e. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTÉRIEUR

Dates of employment From To
Durée d'emploi Du Au

Last annual salary
Dernier traitement annuel

Name and address of employer
Nom et adresse de l'employeur

Type of business of employer
Activité principale de l'organisme employeur

Title of your position
Titre de votre poste

Number of employees under your direct supervision

Title of your supervisor
Titre de votre

Detailed description of your work
Description détaillée de votre travail

Place of employment/*Lieu d'affectation* :

Languages used/*Langues utilisées* :

Reason for leaving

Pourquoi avez-vous changé d'emploi?

14a. Are you now or have you ever been a permanent civil servant in your government's employ? If yes, please give the name of your administration and dates of duty. *Êtes-vous actuellement ou avez-vous jamais été fonctionnaire titulaire dans votre pays ? Si oui, pour quelle administration et à quelles dates ?*

b. If you are or have been a NATO Civilian, please indicate last grade and step held, and specify in which NATO body you are/were employed. *Si vous êtes ou avez été un membre du personnel civil de l'OTAN, précisez vos derniers grade et échelon et indiquez dans quel organisme de l'OTAN vous êtes/étiez employé(e).*

c. If you are or have been employed as a civilian in one of the Coordinated Organizations, please indicate last grade and step held, and specify in which organization you are/were employed. *Si vous êtes ou avez été un membre du personnel civil d'une des Organisations coordonnées, indiquez vos derniers grade et échelon et précisez dans quelle organisation vous êtes/avez été employé(e).*

Council of Europe (CE)
Conseil de l'Europe (CE)

European Space Agency (ESA)
Agence spatiale européenne (ASE)

Organization of Economic co-operation & Development (OECD)
Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE)

Western European Union (WEU)
Union de l'Europe occidentale (UEO)

European Centre for Medium-Range Weather forecasts (ECMWF)
Centre européen pour les prévisions météorologiques à moyen terme (CEPMWT)
 (OTAN)

North Atlantic Treaty Organization (NATO)
Organisation du Traité de l'Atlantique Nord

d. Are any members of your family (or is your cohabitant) employed by one of the NATO bodies? Yes No
Un membre de votre famille (ou votre cohabitant(e)) est-il(elle) employé(e) dans un organisme de l'OTAN ? Oui Non

Name Nom	Civilian Civil	Military Militaire	Relationship Degré de parenté	Name of NATO Body Nom de l'organisme OTAN	Grade and step Grade et
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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

16. List but do not attach any significant publications you have written.
Énumérez sans les joindre tous travaux importants que vous pouvez avoir publiés.

17. Social activities and sports/particular abilities or interests.
Activités sociales et sportives/aptitudes ou centres d'intérêt particuliers.

18. **TRAVEL :** List periods of residence away from your home country (holidays excluded).
VOYAGES : *Énumérez vos séjours à l'étranger (vacances non comprises).*

Country <i>Pays</i>	Reasons for visit or residence <i>Raisons du voyage ou du séjour</i>	Dates

19. Have you ever been arrested, indicted, or summonsed to court as a defendant in a criminal proceeding, or convicted, fined or imprisoned for the violation of any law (excluding minor traffic violations)?
Avez-vous jamais été arrêté(e), inculpé(e) ou poursuivi(e) au tribunal? Avez-vous jamais été reconnu(e) coupable ou condamné(e) à une peine d'amende ou de prison pour un délit (autre qu'une infraction mineure en matière de circulation routière) ?
- Yes No
 Oui Non

If "yes" give full particulars of each case in an attached statement.
Dans l'affirmative, faites un exposé détaillé et complet de chaque cas ; utilisez une feuille séparée.

20. REFERENCES: Give 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 items **13 and 14**.
NOTE THAT REFEREES COULD BE CONTACTED WITHOUT PRIOR NOTICE TO CANDIDATES.
RÉPONDANTS : Donnez le nom, l'adresse **et le numéro de téléphone** de trois personnes n'ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titres. Ne mentionnez pas les chefs de service indiqués sous les rubriques **13 et 14. VEUILLEZ NOTER QUE L'ORGANISATION POURRA PRENDRE CONTACT AVEC VOS RÉPONDANTS SANS VOUS EN AVISER AU PRÉALABLE.**

Name Nom	Full address Adresse complète	Telephone number N° de Téléphone	Profession
1.			
2.			
3.			

21. State any other relevant facts not covered earlier in this application.
Indiquez tous autres faits utiles non mentionnés dans ce questionnaire.

22. I certify that the statements made by me in answer to the foregoing questions 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 the Organization renders a staff member of NATO liable to termination or dismissal.
Je certifie que les déclarations faites par moi 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 l'Organisation expose un fonctionnaire de l'OTAN au licenciement ou au renvoi.

Date :

Signature :

(NOT OBLIGATORY IN CASE OF ELECTRONIC APPLICATION
 PAS OBLIGATOIRE EN CAS DE CANDIDATURE

ÉLECTRONIQUE)

A hard copy of the Application Form with passport-size photograph and original signature will be required if you are invited for test/interview.

Les candidat(e)s invité(s) pour les tests/entrevues devront fournir une copie du questionnaire d'emploi munie d'une photo d'identité et d'une signature originale.