

P 200850B APR 09
FM STAMADIFESA
TO STATESERCITO UFFICIALI ROMA
MARIUGP
PERSAEREO
CARABINIERI COMANDO
INFO SEGREDIFESA PRIMO
ITALNAMSO

BT
NON CLASSIFICATO
SIC WAA
SMD 112/2881/2118.E

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO - AGENZIA NAMSA IN CAPELLEN (LUSSEMBURGO).
RIFE. LET. N. ITN/NT/294/P.01.06 IN DATA 16 APRILE 2009 DI ITALNAMSO (NOTUT).

1. CON LA LETTERA CUI SI FA RIFERIMENTO, E' PERVENUTA LA VACANCY PER LA P.O. N. LG-06
"CHIEF OF BRANCH - AMMUNITION SUPPORT BRANCH" DI GRADO A-4. TENUTO CONTO DEL PARERE
DELLA RAPPRESENTANZA, SI ESPRIME L'INTERESSE DIFESA PER L'ACQUISIZIONE DELLA POSIZIONE
IN PAROLA.

2. PERTANTO LE EVENTUALI IDONEE CANDIDATURE, CORREDATE DALLE SCHEDE BIOGRAFICHE
IN LINGUA ITALIANA E DALLE APPLICATION FORMS COMPLETE DI "POST REQUIREMENTS FORM"
(FORMATO WORD SCARICABILE DAL SITO INTERNET DELL'AGENZIA -
WWW.NAMSA.NATO.INT/VACANCIES) IN LINGUA INGLESE, IN DUPLICE COPIA (ORIGINALI E CON
FIRMA AUTOGRAFA) E SU SUPPORTO INFORMATICO (FORMATO PDF CON MEDESIMA FIRMA
AUTOGRAFA), IN RAGIONE DEI SUCCESSIVI ADEMPIMENTI NECESSARI PER LA LORO
FORMALIZZAZIONE, DOVRANNO PERVENIRE IMPROPROROGABILMENTE PER IL TRAMITE DELLA FORZA
ARMATA ALLO STATO MAGGIORE DIFESA ENTRO IL 22 GIUGNO 2009.

3. SI COMUNICA, INOLTRE, CHE IL BANDO SARA' PUBBLICATO SULLA PAGINA WEB DELLA
DIFESA (WWW.DIFESA.IT), PERCORSO: STATO MAGGIORE DELLA DIFESA/ STAFF
DELLO STATO MAGGIORE DELLA DIFESA/ REPARTI/ I REPARTO/ IMPIEGO DEL PERSONALE/
BANDI EMESSI DA ENTI INTERNAZIONALI/ BANDI PER POSTI A STATUS INTERNAZIONALE
IN ATTO.

FIRMATO D'ORDINE IL CAPO UFFICIO IMPIEGO DEL PERSONALE
COL. AARAN VINCENZO LANZA
P.D.C.: 1° MAR. CAMBIOTTI - 23330
BT

LDI:

- UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI SMD; - UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI SMD;
- II REPARTO; - III REPARTO; - IV REPARTO; - V REPARTO; - VI REPARTO;
- UGPPB; UGAG; - UGESAN; - UFF. AMMINISTRAZIONE; - UPU.

NATO NON CLASSIFICATO



Rappresentanza Militare Italiana
presso il Comitato Direttivo della
Organizzazione Logistica NATO

(ITALNAMSO)

16 APR. 2009

00167 Roma,
Via Mattia Battistini, 113-117
Tel. 06.4735 2605 - Fax 06.4735 2763
POC: T.Col. DE SILVESTRO 3-2614
E-mail: italnamso@smd.difesa.it

Prot.: ITN/NT/ 294 /P.01.06
Allegati n.: 1 (anche per gli Enti in conoscenza)
OGGETTO: Posto a status internazionale NAMSA LG-06 (grado A-4) "Chief of Branch" presso il GENERAL SERVICES PROGRAMME OFFICE, Ammunition Support Branch della NAMSA in Capellen (LUSSEMBURGO).

A: STATO MAGGIORE DELLA DIFESA
I Reparto Personale – Ufficio Impiego del Personale R O M A

e, per conoscenza:

STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO
Dipartimento Impiego del Personale R O M A

STATO MAGGIORE DELLA MARINA
Ufficio Generale del Personale R O M A

DIREZIONE PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE
DELL'AERONAUTICA R O M A

COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI
I Reparto R O M A

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA
DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
1° Rep. – 1° Uff. R O M A

~~~~~

Riferimento: lett. AP/2009/26/30-BOD datata 14 aprile 2009 della NAMSA (allegata in copia).

~~~~~

1. La NAMSA ha bandito, con la lettera in riferimento, il concorso per il posto in oggetto. Tenuto conto dell'elevato interesse nazionale e della competitività internazionale per tale posizione, è necessario che le caratteristiche del candidato siano pienamente rispondenti ai requisiti richiesti dalla job description, inclusa un'ottima conoscenza della lingua inglese e una buona conoscenza della lingua francese. La scadenza del concorso è stata fissata per il 14 luglio 2009 in un quadro in cui le interviste sono state previste per il 3 settembre 2009. Pertanto si sottolinea la necessità che l'*Application Form* del candidato nazionale pervenga a questa Rappresentanza entro il 7 luglio 2009, affinché possano essere esperite le azioni di competenza.
2. Il candidato nazionale eventualmente prescelto assumerà, ai sensi della Legge 1114/62, la qualifica di funzionario civile a status internazionale con dipendenza di servizio dalla NAMSA che liquiderà le competenze mensili e fornirà la copertura assicurativa a norma del Regolamento sul Personale Civile (RPC) della NATO. La redazione della documentazione caratteristica del vincitore del concorso è regolamentata dalla "Direttiva per la formazione della documentazione caratteristica nazionale del personale militare impiegato in organismi internazionali o in operazioni" mentre la dipendenza disciplinare è stabilita dalla Circolare SMD-N-205, edite da SMD I Reparto.
3. Questa Rappresentanza rimane a disposizione per fornire ai candidati nazionali, che dovessero essere segnalati da codesto SMD, utili elementi informativi per la preparazione all'intervista presso la NAMSA.

IL RAPPRESENTANTE MILITARE ITALIANO
Gen. D. Alessandro MONTUORI



N A M S A

NATO MAINTENANCE AND SUPPLY AGENCY
AGENCE OTAN D'ENTRETIEN ET D'APPROVISIONNEMENT

Nico OOREBEEK
ACTING CHIEF OF PERSONNEL DIVISION
CHEF DE LA DIVISION DU PERSONNEL PAR INTERIM

AP/2009/26/30-BOD NO/sb 14 April 2009

TO : NAMSO Board Members of BELGIUM, CANADA, CZECH REPUBLIC, DENMARK, FRANCE, GERMANY, GREECE, ITALY, LATVIA, LITHUANIA, the NETHERLANDS, NORWAY, PORTUGAL, SPAIN, TURKEY, UNITED KINGDOM and the UNITED STATES.

INFO : NAMSO Board Members of BULGARIA, ESTONIA, HUNGARY, ICELAND, LUXEMBOURG, POLAND, ROMANIA, SLOVAKIA, and SLOVENIA.

SUBJECT : Notification of vacancy.

1. The following position will become vacant on 01 October 2009 in the GENERAL SERVICES PROGRAMME OFFICE, Ammunition Support Branch, at NAMSA, in Capellen, G. D. Luxembourg:

Post LG-6 - Chief of Branch - Grade A-4.

2. The above mentioned addressees are requested to nominate qualified candidates within the period of THREE months in accordance with the terms of Directive N° 512. Consequently, the application forms should reach NAMSA by **14 July 2009**, after which date arrangements will be made for the convening of a Selection Committee. **The interviews will be held on 03 September 2009.**

3. **Candidates should fill the standard NAMSA/NATO application form as well as the post requirements form and forward them preferably by e-mail to the following address: hr@namsa.nato.int. Applications which do not fulfil the above mentioned prerequisites will be automatically rejected.**

4. To facilitate invitations and correspondence, **candidates are requested to provide an e-mail address and a phone number.**

5. The Agency would appreciate support from the addressee countries by their submission of candidates whose security clearance can be effected rapidly and who could report for duty as soon as possible after selection.

6. The position description is attached for the convenience of candidates.





N A M S A

NATO MAINTENANCE AND SUPPLY AGENCY
AGENCE OTAN D'ENTRETIEN ET D'APPROVISIONNEMENT

Nico OOREBEEK
ACTING CHIEF OF PERSONNEL DIVISION
CHEF DE LA DIVISION DU PERSONNEL PAR INTERIM

AP/2009/26/30-BOD

NO/sb

14 avril 2009

AUX : Représentants de l'ALLEMAGNE, de la BELGIQUE, du CANADA, du DANEMARK, de l'ESPAGNE, des ETATS-UNIS, de la FRANCE, de la GRECE, de l'ITALIE, de la LETTONIE, de la LITUANIE, de la NORVEGE, des PAYS-BAS, du PORTUGAL, de la REPUBLIQUE TCHEQUE, du ROYAUME-UNI, et de la TURQUIE auprès du Comité de Direction du NAMSO.

INFO : Représentants de la BULGARIE, de l'ESTONIE, de la HONGRIE, de l'ISLANDE, du LUXEMBOURG, de la POLOGNE, de la REPUBLIQUE SLOVAQUE, de la ROUMANIE et de la SLOVENIE auprès du Comité de Direction du NAMSO.

OBJET : Notification de vacance de poste.

1. Le poste indiqué ci-après deviendra vacant le 01 octobre 2009 au sein BUREAU DE PROGRAMME "SERVICES GÉNÉRAUX", Branche "soutien des munitions", de la NAMSA, à Capellen, G.-D. Luxembourg :

Poste LG-6 - Chef de Branche - Grade A-4.

2. Les destinataires indiqués ci-dessus sont invités à proposer des candidats qualifiés dans le délai de TROIS mois conformément à la Directive N° 512. En conséquence, les demandes d'emploi devront parvenir à la NAMSA pour le **14 juillet 2009**, terme auquel une date sera fixée pour la réunion d'un Comité de Sélection. **Les entretiens de sélection auront lieu le 03 septembre 2009.**

3. **Les candidats devront retourner le questionnaire réglementaire (NAMSA/OTAN) ainsi que le formulaire des besoins du poste dûment complétés, de préférence par courriel à l'adresse suivante : hr@namsa.nato.int. Les candidatures qui ne répondent pas aux pré-requis mentionnés ci-dessus seront automatiquement rejetées.**

4. Dans le but de faciliter l'envoi des invitations et de la correspondance, **les candidats sont invités à fournir une adresse électronique et un numéro de téléphone.**

5. L'Agence souhaiterait que les pays destinataires facilitent sa tâche en lui présentant des candidats pouvant recevoir une habilitation de sécurité rapidement et qui seraient en mesure de prendre leurs fonctions dès que possible après la sélection.

6. Pour l'information des candidats vous trouverez ci-joint une description d'emploi du poste en question.



ORIGINAL : English Position No. LG-6
DATE VALIDATED : 2 April 2009 Job Code: A32
VALIDATED BY : S. Spyropoulos

NAMSA

SERVICE : GENERAL SERVICES PROGRAMME OFFICE, Ammunition Support Branch

POST : Chief of Branch

GRADE : A-4

RESPONSIBILITIES : The incumbent is responsible to the Programme Manager for managing ammunition projects. More precisely, he/she is responsible for performing the following functions:

General Responsibilities:

- Managing, both from a technical and administrative point of view, the personnel assigned to the Branch.
- Acting as the Programme Office's focal point for the participating nations in all matters concerning the projects supported.
- Performing feasibility studies on new projects as required.
- Analyzing customer technical requirements and establishing NAMSA technical support workload forecasts considering also past activities and future trends in equipment population.
- Preparing and justifying annual administrative and operational budgetary requirements, monitoring the utilization of approved credits and attending budget review meetings.
- Assisting in establishing annual workload forecast and in preparing and justifying annual Organization and Establishment (O&E) proposals.
- Administering maintenance and engineering services contracts within the limits of delegated authority, and ensuring contractors/suppliers invoice verification and billing for equipment delivered and services rendered to customers.
- Processing customers' requirements for acquisition or demilitarization of ammunition, and other services related to ammunition.
- Preparing and participating in meeting, conferences and working groups as required, including Weapon System Partnership Committees (WSPCs) meetings and Support Conferences (SCs).
- Preparing correspondence, presentations, reports, database queries and statistics as required using modern office automation equipment and software.
- Performing Travel on Duty (TDY) as required.
- Performing other related functions as required in peacetime and any other appropriate functions assigned in times of crisis or war.

- In the event of crisis or war the incumbent will, subject to the agreement of his/her national authorities, remain in the service of NAMSA.

The incumbent is further responsible for the correctness of management information concerning assigned duties.

Specific Responsibilities:

- Managing assigned NATO Partnership for Peace (PfP) Trust Fund projects related to ammunition.
- Ensuring the maintenance of close liaison of Branch staff with Procurement and Finance functional specialists to ensure that NAMSA applies common standards and conforms to the legal requirements in all its munitions demilitarization activities.

QUALIFICATIONS REQUIRED:

General Qualifications:

- University degree in engineering or equivalent education.
- Good engineering knowledge of, and at least ten years practical experience in, ammunition and missiles for land, air and sea services.
- Good knowledge of supply and procurement practices.
- Experience in administration of contracts, quality assurance standards and policies, and project management.
- Ability to promote international cooperation and to participate in and chair large international meetings effectively.
- 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.
- A "NATO SECRET" security clearance.

Specific Qualifications:

- Knowledge of Systems Applications Products (SAP) would be an asset.

ADDITIONAL INFORMATION:

- Good knowledge of the second official NATO language would be an asset.

ORIGINAL : Anglais Poste n° LG-6
DATE DE VALIDATION : 2 avril 2009 Code poste : A32
VALIDÉ PAR : S. Spyropoulos

NAMSA

SERVICE : BUREAU DE PROGRAMME "SERVICES GÉNÉRAUX", Branche "soutien des munitions"

POSTE : Chef de branche

GRADE : A-4

RESPONSABILITÉS : Responsable envers le gestionnaire de programme, le (la) titulaire est chargé(e) de la gestion de projets portant sur les munitions. Il (elle) exerce plus précisément les fonctions suivantes :

Responsabilités générales :

- gérer le personnel affecté à la branche, tant du point de vue technique que sur le plan administratif ;
- être l'interlocuteur des pays participants au sein du bureau de programme pour toutes les questions relatives aux projets soutenus ;
- réaliser, à la demande, des études de faisabilité concernant de nouveaux projets ;
- analyser les besoins techniques des clients et établir des prévisions de charge de travail à traiter par la NAMSA dans le domaine du soutien technique, en tenant compte également des activités menées dans le passé et de l'évolution prévue du parc de matériels ;
- établir et justifier les besoins à inscrire aux budgets administratifs et opérationnels annuels, contrôler l'emploi des crédits approuvés et assister aux réunions de revue budgétaire ;
- aider à établir les prévisions annuelles de charge de travail et à préparer et justifier les propositions annuelles d'organisation et d'effectifs ;
- administrer les contrats de services de maintenance et d'ingénierie dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués ; assurer la vérification des factures établies par les industriels et les fournisseurs, et facturer les matériels et services fournis aux clients ;
- traiter les demandes des clients concernant l'acquisition ou la démilitarisation de munitions, et d'autres services liés aux munitions ;
- préparer, selon les besoins, des réunions, conférences et groupes de travail, et notamment les réunions des comités d'association de système d'arme (CASA) et des conférences de soutien (CS), et y participer ;
- établir, selon les besoins, 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 ;
- effectuer des déplacements de service selon les besoins ;
- 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 la NAMSA, sous réserve de l'accord de ses autorités nationales.

Le (la) titulaire est par ailleurs responsable de l'exactitude des informations de gestion relatives à ses attributions.

Responsabilités particulières :

- gérer les projets "munitions" qui lui sont confiés et qui relèvent de fonds d'affectation spéciale du Partenariat pour la paix de l'OTAN ;
- veiller à maintenir l'étroite collaboration entre le personnel de la branche et les spécialistes fonctionnels des finances et des achats pour faire en sorte que la NAMSA applique des normes communes et respecte les prescriptions légales dans toutes ses activités touchant à la démilitarisation de munitions.

QUALIFICATIONS REQUISES :

Qualifications générales :

- Diplôme universitaire d'ingénieur ou formation équivalente.
- Bonne connaissance technique et au moins dix années d'expérience des munitions et missiles utilisés dans l'armée de terre, l'armée de l'air et la marine.
- Bonne connaissance des procédures d'approvisionnement et d'achat.
- Expérience de l'administration de contrats, des normes et principes d'assurance de la qualité et de la gestion de projet.
- Aptitude à promouvoir la coopération internationale, à participer à de grandes réunions internationales et à les présider de manière efficace.
- 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.
- Bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et connaissance pratique de l'autre.
- Habilitation de sécurité "NATO SECRET".

Qualifications particulières :

- La connaissance du progiciel SAP (Systems Applications Products) constituerait un atout.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- Une bonne connaissance de la seconde langue officielle de l'OTAN constituerait un atout.

POST REQUIREMENTS FORM

NAME	
------	--

POST TITLE	CHIEF OF BRANCH
REFERENCE	30/2009
POSITION No.	LG-6
GRADE	A-4
DEADLINE	14.07.2009
INTERVIEW DATE	03.09.2009

DEAR APPLICANT,

This form has been specifically designed to aid the NAMSA Personnel Division (AP) 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 2 parts. You are required to make entries in **all** blocks in **both** parts under "B" below.

- Part 1 lists the General Qualifications of the above post.
In completing each block under "B" in part 1, you must provide factual information stating how you meet the respective general qualifications quoted under "A".
IMPORTANT : If you do not fulfill **MOST** of the **General Qualifications**, we strongly advise you not to proceed with your application.
- Part 2 lists the Specific Qualifications, desirable for the above post.
In completing each block under "B" in part 2, you must either provide factual information stating how you meet the respective specific qualifications quoted under "A" or indicate that you do not meet it.

For more information about this post, you are kindly advised to refer to the official advertisement available at our website (<http://www.namsa.nato.int>, "job opportunities", "current vacancies").

The form is to be completed electronically and forwarded to the NAMSA Personnel Division (AP) (hr@namsa.nato.int). It will be attached to your candidature and to your updated CV (not mandatory).

Expressions such as: please see attachment, annex, enclosed document, CV, etc., are not acceptable.

PART 1 - GENERAL QUALIFICATIONS

A	B
POST	CANDIDATE
- GENERAL QUALIFICATIONS -	
University degree in engineering or equivalent education.	
Good engineering knowledge of, and at least ten years practical experience in, ammunition and missiles for land, air and sea services.	
Good knowledge of supply and procurement practices.	
Experience in administration of contracts, quality assurance standards and policies, and project management.	
Ability to promote international cooperation and to participate in and chair large international meetings effectively.	
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.	
--	--

PART 2 - SPECIFIC QUALIFICATIONS

A	B
POST	CANDIDATE
- SPECIFIC QUALIFICATIONS -	
Knowledge of Systems Applications Products (SAP) would be an asset.	
Good knowledge of the second official NATO language would be an asset	

"I understand that the information provided by me above will be used in determining my qualifications for possible employment/career with NAMSA. 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 _____

FORMULAIRE DES BESOINS DU POSTE

NOM	
-----	--

TITRE DU POSTE	CHEF DE BRANCHE
REFERENCE	30/2009
POSTE N°	LG-6
GRADE	A-4
DATE DE CLOTURE	14.07.2009
DATE D'ENTREVUE	03.09.2009

CHER(E) CANDIDAT(E),

Ce formulaire a été spécialement conçu afin d'aider la Division du Personnel de la NAMSA (AP) 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 2 parties. Il vous est demandé de compléter **chaque** bloc, dans les **2** colonnes "B" ci-dessous.

- La partie 1 énumère les Qualifications Générales requises pour remplir le poste en objet. En complétant chaque bloc sous la colonne "B" de la partie 1, vous devrez apporter des données précises, décrivant comment/en quoi vous remplissez les qualifications générales reprises sous "A".
IMPORTANT : Si vous ne remplissez pas la MAJORITE des Qualifications Générales, nous vous conseillons vivement de ne pas vous porter candidat(e).
- La partie 2 énumère les Qualifications Particulières, qui seraient un atout pour remplir le poste en objet. En complétant chaque bloc sous la colonne "B" de la partie 2, vous devrez soit apporter les données précises décrivant comment/en quoi vous remplissez les qualifications particulières reprises sous "B", soit indiquer que vous ne les possédez pas.

Pour plus d'informations sur ce poste, il vous est conseillé de consulter la publication officielle disponible sur notre site internet (<http://www.namsa.nato.int>, "Offres d'emploi", "Postes actuellement vacants").

Le formulaire doit être complété par voie électronique et transmis à la Division du Personnel de la NAMSA (AP) (hr@namsa.nato.int). Il sera joint à votre formulaire de candidature et au CV que vous aurez éventuellement mis à jour (facultatif).

Toute mention telle que : voir ci-joint, annexe, document joint, CV, n'est pas acceptable.

PARTIE 1 – QUALIFICATIONS REQUISES

A	B
POSTE	CANDIDAT
- QUALIFICATIONS REQUISES-	
Diplôme universitaire d'ingénieur ou formation équivalente.	
Bonne connaissance technique et au moins dix années d'expérience des munitions et missiles utilisés dans l'armée de terre, l'armée de l'air et la marine.	
Bonne connaissance des procédures d'approvisionnement et d'achat.	
Expérience de l'administration de contrats, des normes et principes d'assurance de la qualité et de la gestion de projet.	
Aptitude à promouvoir la coopération internationale, à participer à de grandes réunions internationales et à les présider de manière efficace.	

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.	
Bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et connaissance pratique de l'autre.	

PARTIE 2 – QUALIFICATIONS PARTICULIERES

A	B
POSTE	CANDIDAT
- QUALIFICATIONS PARTICULIERES-	
La connaissance du progiciel SAP (Systems Applications Products) constituerait un atout.	
Une bonne connaissance de la seconde langue officielle de l'OTAN constituerait un atout.	

“Il est bien entendu que les informations fournies ci-dessus seront utilisées pour déterminer mes qualifications à un emploi/une carrière à la NAMSA. 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 _____