

P 060805B AGO 09  
FM STAMADIFESA  
TO STATESERCITO UFFICIALI ROMA  
STATESERCITO SOTTUFFICIALI ROMA  
MARIUGP  
PERSAEREO ROMA  
CARABINIERI COMANDO

INFO  
SEGREDIFESA PRIMO  
ITALNAMSO

BT  
UNCLAS  
SIC WAA

SMD 112/6002/2118.E

OGGETTO: BANDI DI CONCORSO PER POSTI A "STATUS INTERNAZIONALE" PRESSO  
LA NAMSA IN CAPELLEN LUSSEMBURGO.

RIFERIMENTI:

- A. LET.N. ITN/NT/595/P.01.06 IN DATA 27 LUGLIO 2009 DI ITALNAMSO;
- B. LET.N. ITN/NT/598/P.01.06 IN DATA 27 LUGLIO 2009 DI ITALNAMSO;
- c. LET.N. ITN/NT/621/P.01.06 IN DATA 3 AGOSTO 2009 DI ITALNAMSO;
- D. LET.N. ITN/NT/622/P.01.06 IN DATA 3 AGOSTO 2009 DI ITALNAMSO;
- E. LET.N. ITN/NT/623/P.01.06 IN DATA 3 AGOSTO 2009 DI ITALNAMSO.

1. CON LE LETTERE CUI SI FA RIFERIMENTO, SONO PERVENUTE LE SEGUENTI  
SEGNALAZIONI DI VACANCIES:

- P.N. LE-60 "CHIEF OF MMC", DI GRADO A4;
- P.N. LM-163 "SENIOR TECHNICIAN", DI GRADO B6;
- P.N. LO-95 "SENIOR TECHNICAL OFFICER", DI GRADO A3;
- P.N. LO-126 "SENIOR TECHNICAL OFFICER", DI GRADO A3;
- P.N. LR-136 "JUNIOR TECHNICIAN", DI GRADO B4 CON SEDE DI SERVIZIO NATO SATCOM KESTER –  
BELGIO,

TENUTO CONTO DEI PARERI DELLA RAPPRESENTANZA, SI ESPRIME L'INTERESSE DIFESA PER  
L'ACQUISIZIONE DELLE POSIZIONI 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](http://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 2 OTTOBRE 2009.

3. SI COMUNICA, INOLTRE, CHE I BANDI SARANNO PUBBLICATI SULLA PAGINA WEB DELLA  
DIFESA ([WWW.DIFESA.IT](http://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

03 AGO. 2009

00167 Roma, .....  
Via Mattria Battistini, 113-117  
Tel. 06 4735 2605 - Fax 06 4735 2763  
POC: I Col DE SILVESTRO 3-2614  
E-mail: italnamsa@smd.difesa.it

(ITALNAMSO)

Prot.: ITN/NT/ **899** /P.01.06  
Allegati n.: 1 (anche per gli Enti in conoscenza)  
OGGETTO: Posto a status internazionale NAMSA LO-95 (grado A-3) "Senior Technical Officer" (APOD Services) presso l'OPERATIONAL LOGISTICS SUPPORT PROGRAMME OFFICE, Logistics Support Office (KAIA APOD Sustainment/KAF APOD/Sustainment), APOD Section 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/2009/26/55-BOD datata 29 luglio 2009 della NAMSA (allegata in copia).

^^^^^^^^^^

1. La NAMSA ha bandito, con la lettera in riferimento, il concorso per il posto in oggetto che si renderà vacante dal 1 Agosto 2009. Gli eventuali vincitori saranno impiegati, all'occorrenza, in specifiche aree di operazioni NATO. 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 29 ottobre 2009 in un quadro in cui le interviste sono state previste per il 21 gennaio 2010. Pertanto si sottolinea la necessità che l'Application Form ed il Post Requirement Form del candidato nazionale pervengano a questa Rappresentanza entro il 22 ottobre 2009, affinché possano essere esperite le azioni di competenza. Al riguardo, al fine di agevolare l'Agenzia per l'invio delle pertinenti comunicazioni, si chiede che i candidati inseriscano, ai punti 2 e 3 dell'Application Form, il proprio recapito telefonico ed indirizzo e-mail.
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 presente foglio disgiunto dagli allegati  
assume la classifica: NON CLASSIFICATO

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

FRANK PEDERSEN  
CHIEF PERSONNEL DIVISION  
CHEF DE LA DIVISION DU PERSONNEL

AP/2009/26/55-BOD

DB/sb

29 July 2009

**TO** : NAMSO Board Members of BELGIUM, BULGARIA, CANADA, CROATIA, CZECH REPUBLIC, DENMARK, ESTONIA, FRANCE, GERMANY, GREECE, HUNGARY, ICELAND, ITALY, LATVIA, LITHUANIA, LUXEMBOURG, the NETHERLANDS, NORWAY, POLAND, PORTUGAL, ROMANIA, SLOVAKIA, SLOVENIA, SPAIN, TURKEY, UNITED KINGDOM and the UNITED STATES.

**SUBJECT** : Notification of vacancy.

1. The following position will become vacant on 1<sup>st</sup> August 2009 in the OPERATIONAL LOGISTICS SUPPORT PROGRAMME OFFICE, Logistics Support Offices (KAIA APOD/Sustainment; KAF APOD/Sustainment), APOD Section, in Capellen, G. D. Luxembourg:

**LO- 95 - Senior Technical Officer (APOD Services) - Grade A-3.**

2. The incumbent of this post will be expected to deploy to specified areas in support of NATO council approved operations requiring civilian support.

3. 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 **29 October 2009**, after which date arrangements will be made for the convening of a Selection Committee. **The interviews will be held on 21 January 2010.**

4. **Candidates are invited to refer to the official advertisement available on our website (<http://www.namsa.nato.int>, “Job Opportunities”, “Current Vacancies”). They 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](mailto:hr@namsa.nato.int). Applications which do not fulfill the above mentioned prerequisites will be automatically rejected.**

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



L-8302 CAPELLEN (G.D. LUXEMBOURG)  
Tél. : (+352) 3063-6540  
Fax : (+352) 3063-6841  
e-mail: [sbega@namsa.nato.int](mailto:sbega@namsa.nato.int)



6. 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.

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

For Chief of Personnel Division

By order: D. BELLINI  
Personnel Officer



# N A M S A

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

FRANK PEDERSEN  
CHIEF PERSONNEL DIVISION  
CHEF DE LA DIVISION DU PERSONNEL

AP/2009/26/55-BOD DB/sb

29 juillet 2009

**AUX** : Représentants de l'ALLEMAGNE, de la BELGIQUE, de la BULGARIE, du CANADA, de la CROATIE, du DANEMARK, de l'ESPAGNE, de l'ESTONIE, des ETATS-UNIS, de la FRANCE, de la GRECE, de la HONGRIE, de l'ISLANDE, de l'ITALIE, de la LETTONIE, de la LITUANIE, du LUXEMBOURG, de la NORVEGE, des PAYS-BAS, de la POLOGNE, du PORTUGAL, de la REPUBLIQUE SLOVAQUE, de la REPUBLIQUE TCHEQUE, de la ROUMANIE, du ROYAUME-UNI, de la SLOVENIE et de la TURQUIE auprès du Comité de Direction du NAMSO.

**OBJET** : Notification de vacance de poste.

1. Le poste indiqué ci-après deviendra vacant le 01 août 2009 au sein du BUREAU DE PROGRAMME "SOUTIEN LOGISTIQUE OPÉRATIONNEL", Bureaux "soutien logistique" (aéroport de débarquement/soutien durable - KAIA ; aéroport de débarquement/soutien durable - KAF), Section "aéroport de débarquement", à Capellen, G.-D. Luxembourg:

### **LO - 95- Responsable technique principal (services d'aéroport de débarquement) - Grade A-3.**

2. Le titulaire de ce poste sera appelé à partir en mission dans des zones qui seront précisées, afin d'apporter un soutien à des opérations approuvées par le Conseil de l'OTAN qui nécessitent un appui civil.

3. 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 **29 octobre 2009**, terme auquel une date sera fixée pour la réunion d'un Comité de Sélection. **Les entretiens de sélection auront lieu le 21 janvier 2010.**

4. Les candidats sont invités à se reporter à la publication officielle disponible sur notre site internet (<http://www.namsa.nato.int>, «Offres d'emploi», «Postes actuellement vacants»). Ils 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](mailto:hr@namsa.nato.int). Les candidatures qui ne répondent pas aux pré-requis mentionnés ci-dessus seront automatiquement rejetées.



L-8302 CAPELLEN (G.D. LUXEMBOURG)  
Tél. : (+352) 3063-6540  
Fax : (+352) 3063-6841  
e-mail: [sbega@namsa.nato.int](mailto:sbega@namsa.nato.int)



5. 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.**

6. 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.

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

Pour le Chef de la Division du Personnel

Par ordre: D. BELLINI  
Responsable du Personnel

ORIGINAL : English Positions No. LO-92, 95, 136  
DATE VALIDATED : 09 May 2008 Job Code: A36  
VALIDATED BY : I. Gjetnes

NAMSA

SERVICE : OPERATIONAL LOGISTICS SUPPORT PROGRAMME OFFICE, Logistics Support Offices (KAIA APOD/Sustainment; KAF APOD/Sustainment), APOD Section

POST : Senior Technical Officer (APOD Services)

GRADE : A-3

RESPONSIBILITIES : The incumbent is responsible to the Chief of Section for providing technical services in support of APOD projects. More precisely, he/she is responsible for performing the following functions:

General Responsibilities:

- Monitoring contractors' performance to ensure that technical contractual conditions are fulfilled and proposing corrective actions as required.
- Analyzing contractor technical reports and test results to ensure conformity with technical and contractual requirements, and making appropriate recommendations for further action.
- Ensuring technical assistance for the maintenance aspects of contingency projects.
- Coordinating and submitting financial reports and analyses concerning contingency project activities.
- Reviewing and submitting reports and analyses in support of existing or proposed projects.
- Developing and implementing a quality assurance surveillance plan.
- Preparing correspondence, presentations, reports, database queries and statistics as required using modern office automation equipment and software.
- Participating in meetings and conferences 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.
- In the event of crisis of war the incumbent will, subject to the agreement of his/her national authorities, remain in the service of NAMSA.

Specific Responsibilities:

- Managing and directing planning, organizing and coordinating the day-to-day air and land operations of the airport, including billeting of air and ground crews.
- Consulting and providing guidance to implement Airport operational policies.
- Supervising and managing the storage and the transportation of ammunition and other hazardous cargo shipments.

- Directing and preparing cross-servicing maintenance operations.
- Directing the preparation of daily inspection reports and log entries, analyzing and reviewing operational and activity reports.
- Opening and closing airport to aircraft operations based upon conditions and safety issues, and coordinating rescue and post-accident recovery operations.
- Assisting in coordinating the review of construction projects and specifications as applicable to air and land operations.
- Assisting in the preparation of orders for airfield rules and regulations, ground transportation, vehicular traffic and the operation of airport surface and garage parking facilities.
- Enforcing local and military rules and regulations governing airport use.
- Establishing, publishing and maintaining Standard Operating Procedures (SOPs), ordering the publication of rules and regulations governing the use of airport facilities, and ensuring that air traffic and safety rules and regulations are consistent with local and military standards.
- Assisting in liaising between air carriers, fixed base operators, airport users, contractors and military authorities relative to the airport operations.
- Assisting in the formulation of plans for airport and aviation development.

For posts LO-92, 95:

- Providing APOD services for NATO elements in theatre at Kandahar Airfield (KAF) in Afghanistan.

For post LO-136:

- Providing APOD services for NATO elements in theatre at Kabul International Airport (KAIA) in Afghanistan.

QUALIFICATIONS REQUIRED:

General Qualifications:

- University degree (in Aviation Management or Aviation Administration) or equivalent education.
- Experience in administration of contracts, quality assurance standards and policies, and project management.
- Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages, including technical drawing package.
- Good knowledge of one of the two official NATO languages and working knowledge of the other.
- A "NATO SECRET" security clearance.

Specific Qualifications:

- Experience in airport operations in a civilian or military environment.



ADDITIONAL INFORMATION:

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

Note:

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

ORIGINAL : Anglais Postes n<sup>os</sup> LO-92, 95, 136  
DATE DE VALIDATION : 9 mai 2008 Code poste : A36  
VALIDÉ PAR : I. Gjetnes

NAMSA

SERVICE : BUREAU DE PROGRAMME "SOUTIEN LOGISTIQUE OPÉRATIONNEL", Bureaux "soutien logistique" (aéroport de débarquement/soutien durable - KAIA ; aéroport de débarquement/soutien durable - KAF), Section "aéroport de débarquement"

POSTE : Responsable technique principal (services d'aéroport de débarquement)

GRADE : A-3

RESPONSABILITÉS : Responsable envers le chef de section, le (la) titulaire est chargé(e) de fournir des services techniques à l'appui des projets de soutien d'aéroport de débarquement (APOD). Il (elle) est plus précisément chargé(e) d'exercer les fonctions suivantes :

Responsabilités générales :

- assurer le suivi des prestations des titulaires de marchés pour s'assurer du respect des exigences techniques contractuelles et proposer des mesures correctives selon les besoins ;
- analyser les rapports techniques soumis par les titulaires de marchés, ainsi que les résultats des tests afin de veiller au respect des exigences techniques et contractuelles, et formuler des recommandations appropriées pour suite à donner ;
- assurer une assistance technique pour les aspects relatifs à la maintenance dans le cadre des projets afférents aux opérations de circonstance ;
- assurer la coordination et la soumission d'analyses et de rapports financiers concernant les activités liées aux projets afférents aux opérations de circonstance ;
- examiner et soumettre des rapports et analyses au titre de projets existants ou proposés ;
- élaborer et mettre en œuvre un plan de surveillance de l'assurance de la qualité ;
- 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 ;
- participer à des réunions et à des conférences 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.
- 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.

Responsabilités particulières :

- gérer, organiser et coordonner l'exploitation journalière de l'aéroport, tant dans l'espace aérien qu'au sol, en conduire la planification et assurer notamment l'hébergement des équipages d'aéronefs et des équipes au sol ;
- fournir des conseils et des orientations en matière de mise en œuvre des principes d'exploitation de l'aéroport ;
- superviser et gérer le stockage et le transport de munitions et d'autres cargaisons dangereuses ;

- diriger et préparer les opérations de maintenance assurées au titre des services mutuels ;
- piloter l'élaboration journalière des rapports d'inspection et des inscriptions dans les registres ; analyser et examiner les rapports d'exploitation et d'activités ;
- ouvrir et fermer l'aéroport aux mouvements d'aéronefs en fonction des conditions et de la situation en matière de sécurité, et coordonner les opérations de sauvetage et les mesures de remise en exploitation après un accident ;
- aider à coordonner l'étude de projets de construction et les spécifications applicables à l'exploitation dans l'espace aérien et au sol ;
- aider à la rédaction des ordres concernant la réglementation de l'aérodrome, le transport au sol, la circulation des véhicules et l'exploitation des surfaces de l'aéroport et des installations de stationnement ;
- faire appliquer les règlements locaux et militaires régissant l'utilisation de l'aéroport ;
- établir, publier et tenir à jour des instructions permanentes (Standard Operating Procedures / SOP), commander la publication de règlements concernant l'utilisation des installations aéroportuaires, et veiller à ce que les règlements applicables à la circulation aérienne et à la sécurité soient conformes aux normes locales et militaires ;
- s'agissant de l'exploitation aéroportuaire, aider à assurer la liaison entre les transporteurs aériens, les opérateurs basés, les utilisateurs de l'aéroport, les titulaires de marchés et les autorités militaires ;
- aider à l'élaboration de plans de développement de l'aéroport et de la navigation aérienne.

Concerne les postes LO-92, 95 :

- fournir des services d'aéroport de débarquement au profit d'éléments OTAN sur le théâtre à l'aérodrome de Kandahar (KAF), en Afghanistan.

Concerne le poste LO-136 :

- fournir des services d'aéroport de débarquement au profit d'éléments OTAN sur le théâtre à l'aéroport international de Kaboul (KAIA), en Afghanistan.

QUALIFICATIONS REQUISES :

Qualifications générales :

- Diplôme d'études supérieures (en gestion ou en administration aéronautique) ou formation équivalente.
- Expérience de l'administration des contrats, des normes et principes d'assurance de la qualité et de la gestion de projets.
- 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, y compris de progiciels de dessin technique.
- 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 :

- Expérience de l'exploitation aéroportuaire dans un environnement civil ou militaire.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

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

Note :

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

## POST REQUIREMENTS FORM

NAME	
------	--

POST TITLE	SENIOR TECHNICAL OFFICER (APOD SERVICES)
REFERENCE	55/2009
POSITION No.	LO-95
GRADE	A-3
DEADLINE	29.10.2009
INTERVIEW DATE	21.01.2010

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](mailto: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
<b>- GENERAL QUALIFICATIONS -</b>	
University degree (in Aviation Management or Aviation Administration) or equivalent education.	
Experience in administration of contracts, quality assurance standards and policies, and project management.	
Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages, including technical drawing package.	
Good knowledge of one of the two official NATO languages and working knowledge of the other.	

**PART 2 - SPECIFIC QUALIFICATIONS**

<b>A</b>	<b>B</b>
<b>POST</b>	<b>CANDIDATE</b>
<b>- SPECIFIC QUALIFICATIONS -</b>	
Experience in airport operations in a civilian or military environment.	

"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	RESPONSABLE TECHNIQUE PRINCIPAL (SERVICES D'AÉROPORT DE DÉBARQUEMENT)
REFERENCE	55/2009
POSTE N°	LO-95
GRADE	A-3
DATE DE CLOTURE	29.10.2009
DATE D'ENTREVUE	21.01.2010

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](mailto: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 POSTE	B CANDIDAT
<b>- QUALIFICATIONS REQUISES-</b>	
Diplôme d'études supérieures (en gestion ou en administration aéronautique) ou formation équivalente.	
Expérience de l'administration des contrats, des normes et principes d'assurance de la qualité et de la gestion de projets.	
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, y compris de progiciels de dessin technique.	
Bonne connaissance de l'une des deux langues officielles de l'OTAN et connaissance pratique de l'autre.	

**PARTIE 2 – QUALIFICATIONS PARTICULIERES**

<b>A</b>	<b>B</b>
<b>POSTE</b>	<b>CANDIDAT</b>
<b>- QUALIFICATIONS PARTICULIERES-</b>	
Expérience de l'exploitation aéroportuaire dans un environnement civil ou militaire	

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