



MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

3° REPARTO 8^ DIVISIONE 1^ SEZIONE

Viale dell'Università 4 - 00185 Roma

Tel. – fax. 06.49862475

r3d8s0@persociv.difesa.it

M_DGCIV

Prot. Nr.646

Del 09/09/2009

PARTENZA

A U.D.G. – U.R.P.

INTERNO

OGGETTO: candidature di dipendenti civili a posti a “status internazionale”. **Legge 27 luglio 1962 n.1114.**

seg.f.n. 89152 del 17/12/2008

Lo Stato Maggiore della Difesa ha reso noto che è disponibile il posto a status internazionale presso la NATO di cui alla tabella sottoindicata.

I dipendenti civili dell'A.D., interessati al posto sottoindicato, dovranno inviare la propria candidatura, attenendosi a quanto richiesto dal bando, all'Organismo Internazionale che ha promosso l'iniziativa, trasmettendo nel contempo altro originale di detta documentazione al 3° Reparto – 8^ Divisione – 1^ Sezione di questa Direzione Generale.

Si fa presente, che il bando e la relativa modulistica possono essere scaricati direttamente dal sito di questa Direzione Generale [http:// www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it). **(nella sezione circolari ed altra documentazione).**

Posto	Località	Descrizione	Pos.econ.richiesta	Lingua	Scadenza
N.LR-136	Kester (Belgio)	“Junior Technician”	B4 (equiv.p.e.B2)	inglese	17/09/2009

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE

(Dirigente Dr.ssa Marina MASSARUTI)

f.to

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) 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 IMPROROGABILMENTE 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), 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.



Rappresentanza Militare Italiana
presso il Comitato Direttivo della
Organizzazione Logistica NATO

(ITALNAMSO)

00167 Roma,
Via Maitia Battistini, 113-117
Tel. 06.4735 2605 - Fax 06 4735 2763
POC: T. Col. DE SILVESTRO tel. 3-2614
E-mail: italnamso@smd.difesa.it

Prot.: ITN/NT/ 6213 /P.01.06

Allegati n.: 1 (anche per gli Enti in conoscenza)

OGGETTO: Posto a status internazionale NAMSA LR-136 (grado B-4) "Junior Technician" (UE3) presso il *COMMUNICATION & INFORMATION SYSTEMS (CIS) SUPPORT PROGRAMME OFFICE, Calibration Branch, Field Calibration & UE3 Protection Section* della NAMSA (Località di servizio: NATO SATCOM Kester (BELGIO)).

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/2009/26/57-BOD datata 30 luglio 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'interesse nazionale per tale posizione e dell'elevata competitività internazionale, 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 30 ottobre 2009 in un quadro in cui le interviste sono state previste per il 26 gennaio 2010. Pertanto si sottolinea la necessità che l'*Application Form* ed il *Post Requirements Form* del candidato nazionale pervengano a questa Rappresentanza entro il 23 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 impiegato/tecnico 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.

XL 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 OF PERSONNEL DIVISION
CHEF DE LA DIVISION DU PERSONNEL

AP/2009/26/57-BOD

DB/gs

30 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 is vacant in the COMMUNICATION & INFORMATION SYSTEMS (CIS) SUPPORT PROGRAMME OFFICE, Calibration Branch, Field Calibration & UE3 Protection Section, at NAMSA (Duty Location: NATO SATCOM, Kester, Belgium)

LR- 136 - JUNIOR TECHNICIAN (UE3) - GRADE B-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 **30 October 2009**, after which date arrangements will be made for the convening of a Selection Committee. **The interviews will be held on 26 January 2010.**

3. **Candidates are invited to 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.



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

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 OF PERSONNEL DIVISION

CHEF DE LA DIVISION DU PERSONNEL

AP/2009/26/57-BOD DB/gS

30 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 est vacant au sein du BUREAU DE PROGRAMME "SOUTIEN DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIC)", Branche "étalonnage", Section "étalonnage itinérant et protection UE3", de la NAMSA (lieu d'affectation: SATCOM de l'OTAN à Kester, en Belgique).

LR-136 - Technicien(Ne) Adjoint(E) (Ue3) - Grade B-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 **30 octobre 2009**, terme auquel une date sera fixée pour la réunion d'un Comité de Sélection. **Les entretiens de sélection auront lieu le 26 janvier 2010.**

3. **Les candidats sont invités à 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.



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

FOR CHIEF OF PERSONNEL DIVISION
BY ORDER: D. BELLINI
PERSONNEL OFFICER



ORIGINAL : English Positions No. LR-135, 136
DATE VALIDATED : 08 April 2009 Job Code: A332
VALIDATED BY : C.A. Hewitt

NAMSA

SERVICE : COMMUNICATION & INFORMATION SYSTEMS (CIS) SUPPORT
PROGRAMME OFFICE, Calibration Branch, Field Calibration & UE3
Protection Section
POST : Junior Technician (UE3)
GRADE : B-4

RESPONSIBILITIES : The incumbent is responsible to the Head of the Utilities & Infrastructure Support Section of the Logistics Management Division (LMD) of the NATO Communication and Information Systems (CIS) Services Agency (NCSA), through the Chief of Branch, for executing technical tasks related to Unified Electromagnetic Environmental Effects (UE3) Protection which covers the areas of Electromagnetic Pulse (EMP), Electromagnetic Compatibility (EMC), Electromagnetic Interference (EMI), Radio Frequency Interference (RFI), Telecommunications Electronics Material Protected from Emanating Spurious Transmissions (TEMPEST), Communication Security (COMSEC), support to NATO INFOSEC Technical Centre (NITC), Health and Safety (H&S) related to UE3 and other associated tasks. More precisely, he/she is responsible for executing the following tasks:

General Responsibilities:

- Installing and maintaining UE3-protective devices such as EMP protectors, lightning protectors, signal line filters, power line filters, INFOSEC filters, electrical leak current detectors and others in accordance with NATO publications, including directives and manuals as tasked by NCSA.
- Installing, modifying, maintaining and testing UE3-devices used on NATO-wide COMMS and low voltage power installations Direct Current & Alternate Current (DC & AC).
- Installing, modifying, repairing and maintaining NATO-wide shielded enclosures and executing light mechanical works on metal and other materials, as well as shielded apertures such as doors, wave guides, honeycombs, etc.
- Monitoring and evaluating contractor acceptance and contractor interventions for works carried out and related to UE3 protective devices and systems such as NITC anechoic chambers and others.
- Surveying on-site of UE3 systems and devices at War Headquarters (WHQ), mobile shelters, anechoic test chambers, communication sites and other facilities.
- Testing on-site of shield effectiveness according to standards of the Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) on shielding, doors, honeycombs, waveguides, signal and power filters (including insertion loss testing) by using ad hoc testers and test sets including antennas, amplifiers, receivers, spectrum and network analyzers and other related equipment.
- Executing surveys on H&S issues related to UE3 and electrical safety.
- Executing Travel on Duty (TDY), as required.

- Executing other related tasks as required in peacetime and any other appropriate tasks 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.

Specific Responsibilities:

- Assisting and reporting to the Technician (UE3).
- Assisting NCSA during on-site testing or research projects as tasked by NCSA, and in the development of Statements of Work (SOWs).
- Driving a NAMSA vehicle if required.

QUALIFICATIONS REQUIRED:

General Qualifications:

- Complete technical secondary school or equivalent education (preferably electronics and communications engineering).
- Not less than two years experience in the UE3 field.
- Good knowledge of electromagnetic pulse and lightning protection, antenna and waves propagation, electrical distribution and safety measures.
- Good knowledge of communications systems [i.e. Private Automatic Branch Exchange (PABX), Bandwidth Management Equipment (BME), Satellite Communications (SATCOM), Microwave, etc].
- 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 "COSMIC TOP SECRET" security clearance.

Specific Qualifications:

- Good knowledge of TEMPEST and INFOSEC filter systems.
- Ability to use and update databases.
- Willingness to travel in all NATO countries.
- Valid category "B" driving license.
- Proficiency in technical reading and understanding.

ADDITIONAL INFORMATION:

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

Note:

- The incumbent of this post will be located at NATO SATCOM, in Kester, Belgium.

ORIGINAL : Anglais Postes n^{os} LR-135, 136
DATE DE VALIDATION : 8 avril 2009 Code poste : A332
VALIDÉ PAR : C.A. Hewitt

NAMSA

SERVICE : BUREAU DE PROGRAMME "SOUTIEN DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIC)",
Branche "étalonnage", Section "étalonnage itinérant et protection UE3"
POSTE : Technicien(ne) adjoint(e) (UE3)
GRADE : B-4

RESPONSABILITÉS : Responsable, par l'intermédiaire du chef de branche, envers le chef de la Section "Utilities & Infrastructure Support" ("soutien des services et de l'infrastructure") de la "Logistics Management Division" (LMD - Division de l'administration logistique) au sein de l'Agence OTAN de services de systèmes d'information et de communication (NCSA), le (la) titulaire exécute des tâches techniques afférentes à la protection unifiée contre les effets de l'environnement électromagnétique (UE3). Cette protection concerne les impulsions électromagnétiques, la compatibilité électromagnétique, les interférences électromagnétiques, les interférences de radiofréquences, les matériels TEMPEST (Telecommunications Electronics Material Protected from Emanating Spurious Transmissions), la sécurité des communications (COMSEC), le soutien du centre technique INFOSEC de l'OTAN (NITC), les questions sanitaires et de sécurité liées aux UE3, ainsi que d'autres tâches connexes. Il (elle) exécute plus précisément les tâches suivantes :

Responsabilités générales :

- installer les dispositifs de protection UE3 tels que les systèmes anti-impulsions électromagnétiques, les systèmes parafoudre, les filtres des circuits de transmission, les filtres des alimentations, les filtres INFOSEC, les détecteurs de fuites de courant et autres dispositifs, et en assurer la maintenance, conformément aux publications OTAN, et notamment aux directives et manuels, selon la mission confiée par la NCSA ;
- installer et modifier les dispositifs UE3 utilisés dans l'ensemble de l'OTAN sur les systèmes de télécommunications et les installations d'alimentation électrique à basse tension, à courant continu ou alternatif, en assurer la maintenance et les tester ;
- installer, modifier, réparer et entretenir dans l'ensemble de l'OTAN des enceintes protégées et effectuer des travaux légers de nature mécanique sur des métaux et d'autres matériaux, ainsi que des ouvertures protégées comme, par exemple, des portes, des guides d'ondes, des structures en nids d'abeilles, etc. ;
- surveiller et évaluer la réception et les interventions des titulaires de marché portant sur des dispositifs et systèmes de protection UE3, tels que des chambres anéchoïdes NITC ;
- étudier sur site des systèmes et dispositifs UE3 de quartiers généraux de guerre, des abris mobiles, des chambres d'essai anéchoïdes, des stations de télécommunication et d'autres installations ;
- tester sur site l'efficacité des écrans de protection conformément aux normes IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) relatives au blindage, aux portes, aux structures en nids d'abeilles, aux guides d'ondes, aux filtres de signal et d'alimentation (et notamment réaliser des essais de perte d'insertion), au moyen d'appareils de contrôle et d'instrumentations d'essai appropriés, dont des antennes, des amplificateurs, des récepteurs, des analyseurs de spectre et de réseau et d'autres matériels connexes ;
- réaliser des études sanitaires et de sécurité concernant les effets de l'environnement électromagnétique et procéder à des contrôles de sécurité électrique ;
- effectuer des déplacements de service selon les besoins ;

- exécuter d'autres tâches connexes selon les besoins en temps de paix et toutes autres tâches appropriées qui lui seront assignées 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 :

- aider le technicien (UE3) et lui rendre compte ;
- assister la NCSA au cours d'essais effectués sur les sites ou dans le cadre de projets de recherche, selon les tâches confiées par cette agence, ainsi qu'en matière d'élaboration de cahiers des charges ;
- conduire un véhicule de la NAMSA selon les besoins.

QUALIFICATIONS REQUISES :

Qualifications générales :

- Études secondaires techniques complètes ou formation équivalente (de préférence en électronique ou techniques de télécommunication).
- Au moins deux années d'expérience en matière de protection unifiée contre les effets de l'environnement électromagnétique (UE3).
- Bonne connaissance de la protection contre les impulsions électromagnétiques et parafoudre, des antennes et de la propagation des ondes, de la distribution d'électricité et des mesures de précaution.
- Bonne connaissance des systèmes de télécommunication [à savoir, des autocommutateurs privés (PABX), des matériels de gestion de la largeur de bande (BME), des équipements SATCOM de télécommunication par satellite, des hyperfréquences, etc.].
- 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 "COSMIC TRÈS SECRET".

Qualifications particulières :

- Bonne connaissance des systèmes de filtres TEMPEST et INFOSEC.
- Aptitude à utiliser et actualiser des bases de données.
- Être disposé(e) à effectuer des déplacements dans l'ensemble des pays de l'OTAN.
- Permis de conduire "B" en cours de validité.
- Aptitude à lire et à comprendre des textes à caractère technique.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

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

Note :

- Le lieu d'affectation du (de la) titulaire de ce poste sera le centre SATCOM de l'OTAN à Kester, en Belgique.

POST REQUIREMENTS FORM

NAME	
------	--

POST TITLE	JUNIOR TECHNICIAN (UE3)
REFERENCE	57/2009
POSITION No.	LR-136
GRADE	B-4
DEADLINE	30.10.2009
INTERVIEW DATE	26.01.2010

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). 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 -	
Complete technical secondary school or equivalent education (preferably electronics and communications engineering)	
Not less than two years experience in the UE3 field.	
Good knowledge of electromagnetic pulse and lightning protection, antenna and waves propagation, electrical distribution and safety measures.	
Good knowledge of communications systems [i.e. Private Automatic Branch Exchange (PABX), Bandwidth Management Equipment (BME), Satellite Communications (SATCOM), Microwave, etc].	

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

PART 2 - SPECIFIC QUALIFICATIONS

A	B
POST	CANDIDATE
- SPECIFIC QUALIFICATIONS -	
Good knowledge of TEMPEST and INFOSEC filter systems.	
Ability to use and update databases.	
Willingness to travel in all NATO countries.	
Valid category "B" driving license.	
Proficiency in technical reading and understanding	

"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	TECHNICIEN(NE) ADJOINT(E) (UE3)
REFERENCE	57/2009
POSTE N°	LR-136
GRADE	B-4
DATE DE CLOTURE	30.10.2009
DATE D'ENTREVUE	26.01.2010

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). 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-	
Études secondaires techniques complètes ou formation équivalente (de préférence en électronique ou techniques de télécommunication).	
Au moins deux années d'expérience en matière de protection unifiée contre les effets de l'environnement électromagnétique (UE3).	
Bonne connaissance de la protection contre les impulsions électromagnétiques et parafoudre, des antennes et de la propagation des ondes, de la distribution d'électricité et des mesures de précaution.	

Bonne connaissance des systèmes de télécommunication [à savoir, des autocommutateurs privés (PABX), des matériels de gestion de la largeur de bande (BME), des équipements SATCOM de télécommunication par satellite, des hyperfréquences, etc.].	
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	
Bonne connaissance des systèmes de filtres TEMPEST et INFOSEC.	
Aptitude à utiliser et actualiser des bases de données.	
Être disposé(e) à effectuer des déplacements dans l'ensemble des pays de l'OTAN.	
Permis de conduire "B" en cours de validité.	
Aptitude à lire et à comprendre des textes à caractère technique	

“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 _____



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.
Candidates will be required to provide the information marked "Optional" if shortlisted.

La version originale ou copie papier de ce formulaire doit être renvoyée soit par courrier, en double exemplaire, 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. Les informations identifiées comme "Optionnelles" devront être fournies en cas de présélection.

PERSONAL & CONFIDENTIAL / PERSONNEL & CONFIDENTIEL

1. Reference number of the vacancy
NB: Spontaneous applications will not be accepted. It is mandatory to apply for a specific post and quote the reference number.
Numéro de référence du poste vacant
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
(Optional/Optionnel)

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 : (Optional/Optionnel)
Single/Célibataire ☐ Married/Marié(e) ☐ Widowed/Veu(ve) ☐ Divorced/Divorcé(e) ☐ Separated/Séparé(e) ☐ Cohabiting/Cohabitation ☐

5. Sex/Sexe (Optional/ Optionnel)	Date of birth/ Date de naissance (Optional/Optionnel)	Country and place of birth/ Pays et lieu de naissance (Optional/Optionnel)	a. Nationality at birth/ Nationalité à la naissance (Optional/Optionnel)	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.
Indiquez tout handicap physique ou maladie chronique.
(Optional/Optionnel)

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 À 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 retenue.

Les candidat(e)s voudront bien noter que, dans le cadre du recrutement, il sera procédé à une enquête de sécurité, à des analyses médicales et à un bilan de santé auprès du médecin conseil de l'OTAN.

6. Give the following information about your spouse/cohabitant and children.

Donnez les renseignements suivants concernant votre conjoint(e)/cohabitant(e) et vos enfants.
(Optional/Optionnel)

Name-First Name / Nom-Prénom	Occupation Occupation	Date of birth Date de naissance	Relationship Degré de parenté	Financially dependent Financièrement à charge	
				Yes Oui	No Non
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐

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

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> <i>Type d'études</i> <i>(plein temps, cours du soir)</i>	Years from ... to ... <i>Années d'études</i> <i>de ... à ...</i>	Certificates, diplomas and/or grades obtained <i>Certificats, diplômes et/ou titres</i> <i>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> <i>Type d'études</i> <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> Fluent-Good-Slight <i>Excellent-Bon-Faible</i>	Speaking <i>Expression Orale</i> Fluent-Good-Slight <i>Excellent-Bon-Faible</i>	Writing <i>Rédaction</i> Fluent-Good-Slight <i>Excellent-Bon-Faible</i>	Reading <i>Lecture</i> Fluent-Good-Slight <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> Fluent-Good-Slight <i>Excellent-Bon-Faible</i>	Speaking <i>Expression Orale</i> Fluent-Good-Slight <i>Excellent-Bon-Faible</i>	Writing <i>Rédaction</i> Fluent-Good-Slight <i>Excellent-Bon-Faible</i>	Reading <i>Lecture</i> Fluent-Good-Slight <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)

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

Keyboard :

Clavier :

AZERTY ☐QWERTY ☐

Dictaphone :

Yes

Oui ☐

No

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 you can use/*Veillez indiquer les machines ou le matériel de bureau que vous pouvez utiliser.***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, etc.) _____

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 employeur 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 d'emploi? _____

Would you/Comptez-vous : retire/prendre votre retraite ? ☐ resign from military status
renoncer à votre statut de militaire ? ☐
resign from current employment
démissionner 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? (précisez) _____

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

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 ANTÉRIEURDates of employment
*Durée d'emploi*From
*Du*To
*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
*Nombre de personnes sous vos ordres*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?***b. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTERIEUR**Dates of employment
*Durée d'emploi*From
*Du*To
*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
*Nombre de personnes sous vos ordres*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?

c. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTÉRIEURDates of employment
*Durée d'emploi*From
*Du*To
*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
*Nombre de personnes sous vos ordres*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?***d. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTÉRIEUR**Dates of employment
*Durée d'emploi*From
*Du*To
*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
*Nombre de personnes sous vos ordres*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 <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 <i>Nombre de personnes sous vos ordres</i>	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>		

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) <i>Conseil de l'Europe (CE)</i>	European Space Agency (ESA) <i>Agence spatiale européenne (ASE)</i>
Organization of Economic co-operation & Development (OECD) <i>Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE)</i>	Western European Union (WEU) <i>Union de l'Europe occidentale (UEO)</i>
European Centre for Medium-Range Weather forecasts (ECMWF) <i>Centre européen pour les prévisions météorologiques à moyen terme (CEPMET)</i>	North Atlantic Treaty Organization (NATO) <i>Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN)</i>

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 <i>Nom</i>	Civilian <i>Civil</i>	Military <i>Militaire</i>	Relationship <i>Degré de parenté</i>	Name of NATO Body <i>Nom de l'organisme OTAN</i>	Grade and step <i>Grade et échelon</i>
	☐	☐			
	☐	☐			
	☐	☐			
	☐	☐			

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 Pays	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 AVERIR 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.

Allegato “C”

FOTOGRAFIA

MOD. 1/A

SCHEDA BIOGRAFICA (fac-simile)

- Parte Prima -

1 <u>CODICE FISCALE</u>		2 <u>FORZA ARMATA</u>	
3 <u>COGNOME</u>	4 <u>NOME</u>	5 <u>GRADO E ARMA</u>	6 <u>CATEGORIA E RUOLO</u>
7 <u>DATA DI NASCITA</u>	8 <u>LUOGO DI NASCITA</u>	9 <u>SESSO</u>	10 <u>STATO DI FAMIGLIA</u> (1)

[illegible]

(data) ** _ ** _ ****

18	<u>TITOLI DI STUDIO</u> (4)			
19	<u>CORSI SUPERIORI DI FORMAZIONE DI F.A. E/O INTERFORZE</u> (5)		<u>PERIODI ED ESITO</u>	
	<u>ALTRI CORSI</u> (6)		<u>PERIODI ED ESITO</u>	
20	<u>LINGUE ESTERE</u>		<u>GRADO DI CONOSCENZA E ANNO</u>	
a. ACCERTATE			a. SLP (STANAG 6001 - Livello e percentuale)	
b. ACCERTATE			b. Grado diverso o antecedente allo STANAG 6001	
c. NON ACCERTATE/DICHIARATE			Sufficiente	Buono Molto Buono
21	<u>ABILITAZIONE INFORMATICA</u>			
a. Programmatore (6):	Corso:			
b. Analista (6):	Corso:			
22	<u>CONOSCENZA INFORMATICA</u>			
a. PC:	b. Sistemi Operativi:			
c. Word Processor:	d. Software:			
e. Altro:				

23	<u>ONORIFICENZE E RICOMPENSE</u>	
24	<u>PUBBLICAZIONI</u> (6)	
25	<u>POSIZIONE IN GRADUATORIA</u> (7) ** SU **	26 <u>ESITO DELLE VALUTAZIONI AL GRADO</u> <u>SUPERIORE</u>
27	<u>QUALIFICHE RIPORTATE NELLA VALUTAZIONE CARATTERISTICA RELATIVA AI PRINCIPALI INCARICHI INDICATI E COMUNQUE DEGLI ULTIMI 10 ANNI</u>	
28	<u>PRECEDENTI DISCIPLINARI DEGLI ULTIMI 5 ANNI</u>	
	a. Provvedimenti di corpo: _____ durata _____ anno _____ b. Provvedimenti di stato: _____ durata _____ anno _____ c. Negativo: _____	
29	<u>PRECEDENTI PENALI</u>	
30	<u>NULLA OSTA DI SEGRETEZZA</u> (8)	31 <u>DATA DI SCADENZA</u>
	SI Barrare la casella di inter NO	
30	<u>ASSICURA LA PERMANENZA NELL'INCARICO?</u> (9)	
	SI Barrare la casella di interesse NO	

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE (10)

Ai sensi della Legge 675 / 96 i dati personali contenuti in questo modulo saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento dei compiti di ufficio e non saranno comunicati o diffusi a soggetti non appartenenti all'Amministrazione Difesa.

Firma di convalida (11)

Note:

- (1) Se coniugato con prole, indicare il numero dei figli.
- (2) Indicare il Corso Normale d'Accademia (Militare, Navale o Aeronautica) o l'Istituto/Corso di Formazione (es: Scuola di Applicazione - Corso per Ufficiali del Corpo Tecnico; Accademia Navale - Corsi Ruoli Speciali/Nomina Diretta; Scuola di Applicazione A.M. - Corso Allievi Ufficiali di Complemento; Scuola Allievi Sottufficiali; ecc.).
- (3) Per gli incarichi di comando, menzionare i periodi svolti a partire dal C.do di Btg od equivalente a seconda della F.A. di appartenenza.
- (4) Per i provenienti dai Corsi Normali dell'Accademia, oltre all'eventuale Diploma di Laurea conseguito al termine del Corso, indicare anche il Diploma di Scuola Media Superiore di ingresso.
- (5) Es: Scuola di Guerra (S.G.); Istituto di Guerra Marittima (I.G.M.); Scuola di Guerra Aerea (S.G.A.); Istituto Superiore Stati Maggiori Interforze (I.S.S.M.I.); Istituto Alti Studi per la Difesa (I.A.S.D.); ecc.
- (6) Menzionare solo quelli riportati a matricola.
- (7) Per gli Ufficiali del Ruolo Normale, l'attuale posizione nella graduatoria del corso di appartenenza; per il Ruolo Speciale, la posizione indicata negli annuari di FA a parità di anzianità di spallina.
- (8) Specificare se l'interessato possiede il livello di NOS previsto per l'incarico barrando la casella **SI** o **NO** e indicando solo la data di scadenza. Qualora diverso da quello previsto, specificare la data di inoltro della richiesta di elevazione/rinnovo.
- (9) Se non diversamente specificato, 3 anni per gli Ufficiali, 5 anni per i Sottufficiali. In caso contrario specificarne le motivazioni nel campo "Informazioni Aggiuntive".
- (10) Evidenziare tutti gli elementi che concorrono a rendere idoneo il candidato per la posizione cui viene proposto e fornire una previsione sugli impegni che la F.A. ha previsto nel breve/medio termine (es. periodi di impiego fuori area e/o corsi attinenti l'iter formativo quali ISSMI ed altri specifici di F.A.).
- (11) Capo Ufficio dell'Organo di impiego o suo delegato.

Grado COGNOME Nome

(data) ** - ** - ****

CURRICULUM VITAE

<u>NAME</u>	<u>INITIAL</u> //	<u>RANK AND DATE</u>	<u>DATE OF BIRTH</u>
<u>NATIONALITY</u>		<u>BRANCH OF SERVICE</u>	
<u>RECORD OF SERVICE</u>	<u>APPOINTMENT</u>	<u>DATES</u>	<u>DUTIES PERFORMED</u>
			.
			—
			—
			—
			—
			-
<u>COURSES</u>			<u>DATES</u>
<u>LANGUAGES</u>			<u>SLP (STANAG 6001)</u>

<u>AWARDS AND DECORATIONS</u>	
<u>CIVIL STATUS</u>	
<u>SECURITY CLEARANCE</u>	