U dient op de online sollicitatiepagina een aantal gegevens in te vullen. Daarmee wordt uw reactie in het systeem direct als sollicitatie gekoppeld aan bovengenoemde vacature.

De sollicitatiepagina:
De sollicitatiepagina (zie de link in de vorige alinea, bij sollicitatiepagina) is opgebouwd uit de volgende vier onderdelen:

- Persoonsgegevens
  U begint met het invullen van uw persoonsgegevens. Let op! Gebruik altijd uw volledige naam zoals vermeld in het paspoort bij het invullen van dit formulier. Het systeem herkent u niet als u de ene keer uw volledige naam gebruikt, en een volgende keer slechts een deel van uw volledige naam of uw roepnaam.

- Documenten
  Bij Documenten/Toevoegen CV voegt u uw Engelstalige CV toe; bij Toevoegen Engelstalige motivatiebrief voegt u een motivatiebrief toe.

- Account
  Om ingevulde informatie opnieuw te gebruiken maakt u eenmalig een account aan. Indien u bij een volgend aanbod weer reageert, kunt u bovenaan het formulier (bij 'Eerdere ingevulde informatie opvragen') uw eerder opgeslagen gegevens opvragen. Heeft u reeds eerder een account aangemaakt om uw gegevens in de database te updaten dan hoeft u geen nieuw account aan te maken en kunt u deze gegevens gebruiken om in te loggen.

- Verder
  De laatste stap is het versturen van uw sollicitatie.

De velden met een * zijn verplicht. Per e-mail ontvangen sollicitaties kunnen helaas niet in behandeling worden genomen.

Tips bij het invullen van uw application form:
Het komt regelmatig voor dat het application form niet volledig of te algemeen is ingevuld. De volgende tips:

- Zorg dat het formulier volledig is ingevuld. Let hierbij op (spel)fouten en **vul zowel de functienaam als het functienummer in**.
- Schrijf zo veel mogelijk relevante informatie op. Kijk daarvoor goed naar de functieomschrijving. Vragen ze "A", zorg dan dat "A" omschreven staat in het formulier.
- Omschrijf alles zo dat het ook begrepen kan worden door iemand die geen expert is op het omschreven gebied.
- Schrijf in een of twee regels een korte samenvatting van de omschrijving van uw werkzaamheden. Schrijf kort en helder wat uw functie inhield, waar u verantwoordelijk voor was en eventueel aan hoeveel mensen u leiding gaf. Na deze korte samenvatting kunt u meer in detail beschrijven wat de functie inhield.
- Zorg ervoor dat alle opleidingen die gevraagd worden duidelijk terug te vinden zijn in het formulier.

Selectieproces:
U wordt verzocht alleen uw belangstelling kenbaar te maken als u ook echt voldoet aan de gestelde criteria zoals opgenomen in de betreffende job description(s) en beschikbaar bent voor uitzending. Als u uw interesse heeft kenbaar gemaakt dan zal uw kandidatuur eerst worden besproken met de opdracht gevende directie.

Zodra de selectie gemaakt is zal u van de uitkomst op de hoogte worden gesteld. Indien u geselecteerd bent wordt u voorgedragen via DVB bij NATO worden voorgedragen De NATO zal na voordracht de finale selectie maken en het kan derhalve zo zijn dat u uiteindelijk niet door de NATO geselecteerd wordt en dat de uitzending voor u geen doorgang zal vinden.

Indien u na voordracht wordt geselecteerd dan wordt er van uitgegaan dat u de functie ook daadwerkelijk accepteert. Bent u geselecteerd en u trekt zich op het laatste moment terug dan kan dit meewegen bij toekomstige beslissingen u wel of niet nogmaals voor te dragen. Dit is natuurlijk niet het geval als u zich door een overmacht situatie dient terug te trekken.

Mocht u echter niet geselecteerd worden voor de functie waarvoor u uw interesse heeft getoond dan wordt u hierover per e-mail geïnformeerd (dit heeft overigens geen gevolg voor uw opname als expert in het bestand). Het is toegestaan u bij meerdere missies tegelijk voor te dragen. Wel dient u in een dergelijk geval bij een telefonisch interview aan te geven dat u tevens voorgedragen bent voor een functie in een andere missie.

Het salaris is vooraf niet te noemen omdat dit berekend dient te worden op basis van de functie-inhoud en de hoeveelheid relevante werkervaring.