Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale degli affari esteri DFAE
Direzione delle risorse DR

Carriera «Affari consolari, gestione e finanze (KBF)»

100% / Berna e tutte le rappresentanze all'estero

Entri a far parte del DFAE! Metta le Sue competenze e la Sua esperienza al servizio delle rappresentanze svizzere all'estero, che basano il proprio lavoro sulla Strategia di politica estera 2020–2023 e sulla Strategia di cooperazione internazionale 2021–2024 e si ispirano al rapporto AVIS28.
In qualità di membro del team di direzione, svolgerà attività diversificate e complesse, che comprendono la responsabilità del budget, il controlling, la gestione del personale e quella della sicurezza. A seconda del luogo d'impiego e del contesto internazionale i compiti possono variare sensibilmente.

Le sue mansioni

- Assicurare un utilizzo delle risorse parsimonioso e conforme alle disposizioni di legge nel settore del personale, delle finanze e della gestione operativa (p. es. progetti della cooperazione internazionale)
- Gestire e formare il personale locale e i/le collaboratori/trici nei settori della gestione finanziaria e dell'amministrazione
- Assumersi la responsabilità delle prestazioni consolari e dell'organizzazione del sistema di controllo interno, compresi i processi di gestione
- Amministrare in modo impeccabile le finanze delle rappresentanze all'estero: definizione dei budget, controlling, resoconti finanziari e contabilità
- Assumersi la responsabilità del piano di sicurezza e di gestione delle crisi in seno alla rappresentanza
- Sviluppare e curare reti di contatti nel Paese ospite e in Svizzera, e svolgere compiti di rappresentanza

Il suo profilo

- Diploma (bachelor, diploma SUP o diploma federale o formazione equivalente all'estero) ed esperienza nei seguenti settori: finanza e contabilità; economia; risorse umane; amministrazione
- Comprovata esperienza nella gestione del personale
- Sensibilità interculturale, capacità di adattarsi a situazioni differenti e predisposizione alle relazioni sociali
- Ottime capacità organizzative ed eccellenti competenze gestionali, modo di lavorare scrupoloso
- Flessibilità, capacità di adattamento e resistenza allo stress
- Livello B2 in una lingua ufficiale diversa dalla lingua materna e in inglese
- Disponibilità a sottostare all'obbligo di trasferimento e a cambiare luoghi di impiego nella rete esterna svizzera, anche in contesti difficili (rispetto dell'obbligo di trasferimento)

Per tenere conto della diversità linguistica della Svizzera, sono particolarmente gradite le candidature di persone di lingua madre italiana.

Nella preselezione verranno considerate le candidature complete più conformi ai nostri requisiti e al profilo ricercato.

È richiesta la disponibilità a iniziare la formazione alla Centrale e all'estero il 1° aprile 2022 (inizio della formazione alla Centrale e all'estero).

Il Dipartimento federale degli affari esteri (DFAE) coordina e definisce, su mandato del Consiglio federale, la politica estera della Svizzera, tutela gli interessi del Paese e promuove i valori svizzeri.

L'Amministrazione federale è attenta alle necessità e ai diversi vissuti dei suoi collaboratori e ne apprezza la diversità. La parità di trattamento gode della massima priorità.

Candidatura online su www.posto.admin.ch, codice rif. 44858

Le condizioni di partecipazione, i moduli di candidatura necessari e il link al sistema di candidatura online sono disponibili sul sito https://www.eda.admin.ch/carriera/KBF/ammissione

Per ulteriori informazioni rivolgersi al team Profili e reclutamento:
tel. +41 58 465 11 59, o per e-mail a concours@eda.admin.ch.

Termine per la presentazione delle candidature: 19 marzo 2021 (re 18.00, Svizzera (UTC+1)
Entrata in servizio: 1o aprile 2022