



Karriere «Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen (KBF)»

100% / Bern und das gesamte Vertretungsnetz im Ausland

Stellen Sie Ihre Kompetenzen und Erfahrung in den Dienst der Schweizer Auslandsvertretungen.

Die abwechslungsreichen und anspruchsvollen Tätigkeiten der Karriere «Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen (KBF)» bieten Ihnen einzigartige berufliche Perspektiven.

Angesichts der steigenden Anforderungen von Kundschaft und Partnern, des grossen Aufgabenspektrums, des volatilen Umfelds in bestimmten Regionen der Welt und der Digitalisierung müssen sich die Mitarbeitenden der Karriere «Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen (KBF)» immer stärker auf die Bedürfnisse ihrer Gesprächspartner einstellen und auf den sachdienlichen Einsatz der Ressourcen fokussieren.

Ihre Aufgaben

- Sicherstellen des wirtschaftlichen und gesetzeskonformen Einsatzes der Ressourcen in den Bereichen Personal, Finanzen und operative Geschäftsführung (z. B. Projekte der internationalen Zusammenarbeit)
- Verwalten und Ausbilden des Lokalpersonals und der Mitarbeitenden in den Bereichen Finanzen und Administration
- Organisieren des Ressourcenmanagements und Einführen geeigneter Massnahmen und Prozesse zur Gewährleistung des reibungslosen Betriebs der Auslandsvertretungen des EDA
- Verantworten der konsularischen Dienstleistungen und des internen Kontrollsystems, einschliesslich der Geschäftsprozesse
- Sicherstellen der korrekten finanziellen Geschäftsführung der Auslandsvertretung: Budgeterstellung, Controlling, Abrechnungen und Buchhaltung
- Wahrnehmen einer zentralen Vorschlags- und Entscheidungsfunktion im Führungsteam und gegenüber der Missionschefin oder dem Missionschef
- Aufbauen und Pflegen von Netzwerken im Gastland und in der Schweiz, Übernehmen von Repräsentationsaufgaben

Ihr Profil

- Abschluss (Bachelor, Diplom HF oder eidg. Diplom oder gleichwertige ausländische Ausbildung) und Erfahrung in den folgenden Bereichen: Finanz- und Rechnungswesen; Wirtschaft; Human Resources; Verwaltung
- Führungserfahrung sehr erwünscht
- Interkulturelle Sensibilität, situationsgerechtes Auftreten und Kontaktfähigkeit
- Sehr gute Organisations- und Managementfähigkeiten sowie gewissenhafte Arbeitsweise
- Flexibilität, Anpassungsfähigkeit und Belastbarkeit
- Niveau B2 in zwei Amtssprachen sowie im Englischen
- Bereitschaft zur regelmässigen Versetzung an neue Einsatzorte des Schweizer Vertretungsnetzes, insbesondere in schwierige Kontexte (Einhalten der Versetzungspflicht)

Die sprachliche Vielfalt der Schweiz ist uns wichtig. Bewerbungsdossiers von Personen italienischer Muttersprache begrüssen wir deshalb besonders.

Wir berücksichtigen für die Vorselektion nur vollständige Bewerbungen, die unseren Anforderungen und den gesuchten Profilen am besten entsprechen.

Die Ausbildung an der Zentrale und im Ausland beginnt am 1. April 2023.

Das Eidgenössische Departement für auswärtige Angelegenheiten (EDA) koordiniert und gestaltet im Auftrag des Bundesrats die Schweizer Aussenpolitik, wahrt die Interessen des Landes und fördert Schweizer Werte.

Die Bundesverwaltung achtet die unterschiedlichen Bedürfnisse und Lebenserfahrungen ihrer Mitarbeitenden und fördert deren Vielfalt. Gleichbehandlung geniesst höchste Priorität.

Onlinebewerbung unter www.stelle.admin.ch, Ref. Code 49702

Es werden nur Bewerbungsdossiers berücksichtigt, welche alle <https://www.eda.admin.ch/eda/de/home/das-eda/arbeiten-eda/berufserfahrene/karriere-kbf/bewerbungsunterlagen.html> enthalten:

- CV-Formular für versetzbare Karrieren – Offizielles PDF verwenden
- Formular Bewerbungsfragen – Offizielles PDF verwenden
- Diplome inkl. Notenausweis
- Bei ausländischem Abschluss muss zwingend eine Swiss ENIC Anerkennung beigelegt werden*
- Arbeits- und/oder Praktikumszeugnisse
- Schweizer Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate)
- Kopie eines gültigen schweizerischen Personalausweises (Pass oder Identitätskarte)
- Sprachdiplom Niveau B2, falls vorhanden (nicht älter als 2 Jahre)

* Das EDA stützt sich auf die Anerkennung durch Swiss ENIC. Swiss ENIC haftet nicht für Entscheide des EDA.

Zur individuellen Vorbereitung steht Ihnen ein Dokument zur Selbsteinschätzung zum Thema Versetzungsdisziplin zur Verfügung.

<https://www.eda.admin.ch/eda/de/home/das-eda/arbeiten-eda/berufserfahrene/karriere-kbf/bewerbungsunterlagen.html>: <https://www.eda.admin.ch/eda/de/home/das-eda/arbeiten-eda/berufserfahrene/karriere-kbf/bewerbungsunterlagen.html>

Für Fragen steht Ihnen das Team Profile und Gewinnung gerne zur Verfügung: Tel. +41 58 465 11 59, concours@eda.admin.ch.

Bewerbungsfrist: 17. Juni 2022 (18.00 Uhr, Schweiz (UTC+1))
Stellenantritt: 1. April 2023