



# Karriere «Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen (KBF)»

100% / Bern und das gesamte Vertretungsnetz im Ausland

Werden Sie Teil des EDA! Stellen Sie Ihre Kompetenzen und Erfahrung in den Dienst der Auslandvertretungen. Diese orientieren sich an der Aussenpolitischen Strategie 2020–2023, der Strategie der internationalen Zusammenarbeit 2021–2024 und stützen sich auf den Bericht AVIS28.

Als Mitglied des Führungsteams erwarten Sie abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben, namentlich in den Bereichen Budgetverantwortung, Controlling, Personalführung und Sicherheitsmanagement. Ihre Aufgaben fallen je nach Einsatzort und internationalem Kontext sehr unterschiedlich aus.

## 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
- Verantworten der konsularischen Dienstleistungen und des internen Kontrollsystems, einschliesslich der Geschäftsprozesse
- Sicherstellen der korrekten finanziellen Geschäftsführung der Auslandvertretung: Budgeterstellung, Controlling, Abrechnungen und Buchhaltung
- Verantwortung für das Sicherheitskonzept und Krisenmanagement der Vertretung
- Aufbau und Pflege 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
- Ausgewiesene Erfahrung in der Personalführung
- Interkulturelle Sensibilität, situationsgerechtes Auftreten und Kontaktfähigkeit
- Sehr gute Organisations- und Managementfähigkeiten sowie gewissenhafte Arbeitsweise
- Flexibilität, Anpassungsfähigkeit und Belastbarkeit
- Nebst der Muttersprache, Niveau B2 in einer Amtssprache sowie im Englischen
- Bereitschaft zur regelmässigen Versetzung an neue Einsatzorte des Schweizer Vertretungsnetzes, insbesondere in schwierige Kontexte (Einhalten der Versetzungspflicht)

Um der sprachlichen Vielfalt der Schweiz Rechnung zu tragen, werden Bewerbungsdossiers von Personen italienischer Muttersprache begrüsst.

Bei der Vorselektion werden jene Kandidatinnen und Kandidaten berücksichtigt, die ein vollständiges Dossier einreichen und dem geforderten Profil und unseren Anforderungen am besten entsprechen.

Wir setzen zudem voraus, dass Sie die Ausbildung an der Zentrale und im Ausland am 1. April 2022 beginnen können.

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](http://www.stelle.admin.ch), Ref. Code 44858

Sämtliche Teilnahmebedingungen, die für die Bewerbung notwendigen Formulare und den Link zum Online-Bewerbungssystem finden Sie unter <https://www.eda.admin.ch/karriere/KBF/eintrittsverfahren>.

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

Bewerbungsfrist: 19. März 2021 (18.00 Uhr, Schweiz (UTC+1))  
Stellenantritt: 1. April 2022