

Universität / ETH

Berufsfeld 17
Wirtschaft, Verwaltung,
Tourismus



Tätigkeiten

Betriebsleitende einer diplomatischen Vertretung arbeiten für Schweizer Generalkonsulate, Botschaften und Kooperationsbüros. Sie organisieren konsularische Angelegenheiten, verwalten die Finanzen, kümmern sich um das Sicherheitsdispositiv und das Krisenmanagement.

Betriebsleitende einer diplomatischen Vertretung üben folgende Tätigkeiten aus:

Leitung und Management

- ein Team oder eine Verwaltungseinheit leiten
- Kontinuierliche Weiterbildung der Mitarbeitenden gewährleisten;
- Mitarbeitende vor Ort rekrutieren und den Personalbereich verwalten;
- Aufgaben für die Mitarbeitenden definieren und ihre Umsetzung sicherstellen;
- Finanzen verwalten;
- die Immobilien der Vertretung verwalten;
- die Direktion beraten.

Sicherheits- und Krisenmanagement

- das Sicherheitsdispositiv in der Vertretung definieren und gewährleisten;
- ein Verfahren zur Bewältigung von Krisen wie Unglücken oder Naturkatastrophen entwickeln, das für die Vertretung und ihre Mitarbeitenden gilt;
- Gewährleisten, dass der Betrieb auch im Krisenfall reibungslos abläuft.

Konsularische Angelegenheiten

- eine Anlaufstelle für im Ausland lebende Schweizer Staatsangehörige oder Touristen bieten;
- Konsularschutz für in Not geratene Schweizer Staatsbürger im Ausland bieten;
- den Visa- und Migrationssektor verwalten.

Finanzmanagement der internationalen Zusammenarbeit

- Verwalten, Überwachen und Kontrollieren des Budgets und der Finanzen von entsprechenden Programmen und Projekten;
- Berichte über das Haushalts- und Finanzmanagement von Programmen und Projekten schreiben;
- Beratung und Schulung von Partnerorganisationen in Unternehmensführung.

Ausbildung

Grundlage

Bundespersonalgesetz, Bundespersonalverordnung und Verordnung des EDA zur Bundespersonalverordnung VBPV-EDA (Stand: 1.1.2019).

Ausbildungsmöglichkeiten

Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten EDA, Bern

Eintrittsverfahren

Das EDA rekrutiert Mitarbeitende für die Karriere "KBF" in zwei unterschiedlichen Eintrittsverfahren. Im Fokus des Eintrittsverfahrens I stehen Bewerberinnen bis 30 Jahre. Beim Eintrittsverfahren II rekrutiert das EDA erfahrenere Fach- und Führungskräfte innerhalb des Departements (ohne Altersbeschränkung).

Mehr Informationen zu den Verfahren gibt es hier: www.eda.admin.ch/karriere/KBF/eintrittsverfahren

Voraussetzungen

- Hochschulabschluss auf Stufe Bachelor in den Bereichen Wirtschaft oder Finanzen
oder
- Eine höhere Fachprüfung (eidg. Diplom) oder ein Diplom einer höheren Fachschule in den Bereichen Wirtschaft, Personal, Verwaltung oder Finanz- und Rechnungswesen oder eine gleichwertige Qualifikation
sowie
- Niveau B2 in zwei Amtssprachen sowie Englisch
- Schweizer Staatsbürgerschaft
- Unbescholtener Leumund

Anforderungen

- Motivation und Potenzial zur Übernahme von Führungsaufgaben
- Fundierte Kenntnisse der Betriebswirtschaft und des Finanz-/Rechnungswesens
- Gute Organisations- und Managementfähigkeiten
- Ausgeprägtes Interesse am "Service public"
- Hohe Belastbarkeit und psychische Stabilität
- Gewissenhafte Arbeitsweise
- Interkulturelle Sensibilität
- Flexibilität und Weltoffenheit

Weiterbildung

Diverse Weiterbildungen

Es werden verschiedene Weiterbildungen innerhalb und ausserhalb der Bundesverwaltung angeboten.

Funktionen für Mitarbeitende der Karriere "KBF" sind zum Beispiel:

- Postenchef/in
- Stv. Postenchef/in
- Betriebsleiter/in
- Chef/in Konsularische Dienstleistungen
- Chef/in Visa
- Chef/in Finanzen/Personal/Administration
- Chef/in Swiss Business Hub

Berufsverhältnisse

Die Mitarbeitenden unterstehen der Versetzungsdisziplin. Sie bedeutet eine regelmässige, sich alle drei bis vier Jahre wiederholende örtliche Versetzung im In- und Ausland. Die Aufteilung zwischen Einsätzen an der Zentrale oder im Ausland gestaltet sich je nach Funktion oder Person unterschiedlich. Betriebsleitende einer diplomatischen Vertretung verbringen den grössten Teil ihrer Laufbahn im Ausland. Der häufige Wechsel des Dienstortes betrifft in grossem Ausmass auch die Begleitpersonen. Die Arbeit stellt in physischer und psychischer Hinsicht hohe Anforderungen. Die Fähigkeit, sich rasch an anderen Lebensweisen und neuen Situationen anzupassen, ist eine unabdingbare Voraussetzung für diesen Beruf.

Weitere Informationen

Eidgenössisches Departement für
auswärtige Angelegenheiten (EDA)
Direktion für Ressourcen DR
Personalmarketing und Concours
3003 Bern
Telefon: 058 465 11 59
www.eda.admin.ch/karriere

Allgemeine Informationen:
www.berufsberatung.ch

Verwandte Berufe

Berufsfeld / SD

Mitarbeiter/in in der internationalen Zusamm...	22 / 0.731.48.0
Zivilstandsbeamter/-beamtin BP	17 / 0.621.11.0