



Le Département fédéral des affaires étrangères DFAE ouvre le concours 2024 suivant :

Carrière «Affaires consulaires, gestion et finances (KBF)»

100% / Zollikofen et l'ensemble du réseau des représentations à l'étranger

Mettez vos compétences et votre expérience au service des représentations suisses à l'étranger. Les activités variées et exigeantes de la Carrière «Affaires consulaires, gestion et finances (KBF)» vous offrent des perspectives professionnelles uniques.

Les membres de cette carrière sont chargés, au sein des représentations du DFAE à l'étranger, d'assurer le bon fonctionnement des activités, notamment la responsabilité budgétaire et controlling inclus, la direction du personnel et la gestion de la sécurité. Selon le lieu d'affectation et le contexte international, les tâches peuvent fortement varier.

Vos tâches

- Veiller à une utilisation économe et conforme aux dispositions légales des ressources dans les domaines du personnel, des finances et de la gestion opérationnelle (p. ex. : projets de la coopération internationale)
- Gérer et former le personnel local ainsi que les collaboratrices et collaborateurs dans les domaines de la gestion financière et de l'administration
- Organiser la gestion des ressources et mettre en place des mesures et processus adaptés pour garantir le bon fonctionnement des représentations du DFAE à l'étranger
- Assumer la responsabilité des prestations consulaires et l'organisation de système de contrôle interne y compris des processus de gestion
- Assurer une gestion financière exacte des représentations à l'étranger: établissement de

Votre profil

- Diplôme (Bachelor, diplôme HES ou diplôme fédéral ou formation équivalente à l'étranger avec un avis de reconnaissance Swiss ENIC) et expérience dans les domaines suivants: finance et comptabilité; économie; ressources humaines personnel; administration
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans un des 4 domaines
- Expérience à l'étranger et expérience de conduite souhaitées
- Sensibilité interculturelle, capacité de s'adapter aux différentes situations et goût du contact
- Très bon sens de l'organisation, excellentes compétences en gestion, travail consciencieux
- Flexibilité, capacité d'adaptation et résistance au stress
- Niveau B2 dans deux langues officielles ainsi

budgets, controlling, rapports financiers e comptabilité

- Assumer la responsabilité du dispositif de sécurité et de la gestion des crises
- Être une force de proposition et de décision au sein de l'équipe dirigeante et auprès de la cheffe ou du chef de représentation
- Développer et entretenir des réseaux de contacts dans le pays hôte et en Suisse, accomplir des tâches de représentation

qu'en anglais

- Aptitude à se soumettre régulièrement à la discipline de transfert: disponibilité à accepter le changement de lieux d'affectation dans le réseau des représentations suisses à l'étranger, y compris dans des contextes difficiles (respect de l'obligation de transfert)

Nationalité: Suisse (autres nationalités permises).

La diversité linguistique de la Suisse est importante pour nous. Nous encourageons donc les candidatures de personnes de langue maternelle italienne.

Nous considérerons uniquement les dossiers de candidature complets.

La formation à Zollikofen débutera le 1er avril 2025.

Informations complémentaires

Vous trouverez les conditions de participation sur le site www.eda.admin.ch/carriere/KBF/admission

L'équipe Recrutement et marketing du personnel se tient à votre disposition pour tout complément d'information: tél. +41 58 465 11 59 ou concours@eda.admin.ch

Délai de postulation: 17 juin 2024 (17h00, Suisse (UTC +2))
Entrée en fonction: 1er avril 2025

Conseils pour postuler

Seuls les dossiers de postulation contenant l'intégralité des documents de candidature seront pris en considération:

- Diplôme de formation (Bachelor, diplôme HES ou diplôme fédéral), relevé de notes compris
- Pour les diplômes étrangers, joindre impérativement un avis de reconnaissance d'équivalence Swiss ENIC*
- Certificats de travail et/ou de stage
- Extrait du casier judiciaire suisse (datant de 6 mois max.)
- Diplômes de langue au niveau B2 si vous en disposez (datant de 2 ans max.)

* Le DFAE se base sur l'avis de reconnaissance délivré par Swiss ENIC. Swiss ENIC ne peut pas être porté pour responsable des décisions du DFAE.

Pour votre préparation individuelle, différents documents utiles sont à votre disposition sur le site du DFAE: [Préparation au concours](#)

Numéro de référence: JRQ\$638-10310

Pour postuler

À propos de nous

Sur mandat du Conseil fédéral, le Département fédéral des affaires étrangères (DFAE) conçoit et coordonne la politique extérieure de la Suisse. Il s'emploie en outre à défendre les intérêts du pays et à promouvoir ses valeurs.

[+ plus d'informations](#)

L'administration fédérale est attentive aux différents parcours de vie et besoins de ses collaboratrices et collaborateurs et en favorise la diversité. Elle accorde la plus haute priorité à l'égalité de traitement.

Plus d'offres d'emploi

[+ Toutes les offres d'emploi](#)