

# Betriebsleiter/in einer diplomatischen Vertretung

## leiten, führen, kontrollieren, verwalten, planen, organisieren, beraten

Betriebsleiter und Betriebsleiterinnen einer diplomatischen Vertretung (auch Karriere KBF genannt) arbeiten für das Eidgenössische Departement für auswärtige Angelegenheiten (EDA). 250 an der Zahl, sind sie entweder in Bern oder in einem der Partnerländer tätig und kümmern sich um die folgenden drei Schwerpunktbereiche: Konsularische Angelegenheiten, Verwaltung und Finanzen von Programmen der internationalen Zusammenarbeit (IZA).

Sie sind in den Auslandsvertretungen des EDA für den reibungslosen Ablauf der Personalführung und des Sicherheitsmanagements zuständig, einschließlich Budgetverantwortung und Controlling. Im Rahmen ihrer konsularischen Dienstleistungen bieten sie eine Anlaufstelle und Konsular-

schutz für im Ausland lebende Schweizer Staatsangehörige oder Touristen und verwalten den Visa- und Migrationssektor. Als Betriebsleitende führen sie ein Team oder einer Verwaltungseinheit. Ausserdem tun sie alles dafür, dass der Betrieb auch im Krisenfall gewährleistet ist.

Die Betriebsleitenden (KBF) stellen den wirtschaftlichen und gesetzeskonformen Einsatz der Ressourcen sicher, verfassen Berichte über das Haushalts- und Finanzmanagement von Programmen und Projekten. Ferner beraten und schulen sie Mitarbeitende und Partnerorganisationen, vernetzen sich mit unterschiedlichen Personen im Gastland und in der Schweiz und übernehmen Repräsentationsaufgaben.



### Was und wozu?

- ▶ Damit die Ressourcen im Bereich Personal, Finanzen und operatives Management nicht verschwendet werden, setzt der Betriebsleiter (KBF) diese sparsam und gesetzeskonform ein.
- ▶ Damit die konsularischen Dienstleistungen nach innen und ausser sicher sind, übernimmt der Betriebsleiter (KBF) Verantwortung über die Kontrollsysteme und das Krisenmanagement.
- ▶ Damit eine korrekte Finanzverwaltung gewährleistet ist, kümmert sich die Betriebsleiterin (KBF) um Budgets, Controlling, Finanzberichterstattung und Buchhaltung.
- ▶ Damit das Konsulat fachkundige Unterstützung erhält, schult die Betriebsleiterin (KBF) lokales Personal in Finanzmanagement und Verwaltung.

### Facts

**Zutritt** Schweizer Staatsbürgerschaft (weitere Staatsbürgerschaften sind erlaubt) mit einwandfreiem Leumund. Bachelor, FH-Diplom oder eidg. Diplom (oder gleichwertige ausländische Ausbildung mit Swiss-ENIC-Anerkennung). Bereiche: Finanz- und Rechnungswesen; Wirtschaft; Personal; oder Verwaltung. Niveau B2 in zwei Amtssprachen sowie im Englischen. Führungserfahrung erwünscht. Die Rekrutierung findet in Form eines Concours statt.

**Ausbildung** In der Regel 15 Monate: 2 Monate theoretischer Kurs in Bern und online; 12 Monate praktische Ausbildung im EDA-Aussennetz; 1 Monat theoretischer Kurs, inkl. Abschlussgespräch mit der Aufnahmekommission in Bern. Der Inhalt der Ausbildung im Rahmen des Zulassungsverfahrens richtet sich nach dem Profil des Bewerbers/der Bewerberin. Die Kandidaten unterliegen der Versetzungsdisziplin nach der VO-Personen – EDA und können den Ausbildungsort nicht anfechten.

#### Sonnenseite

Die Tätigkeit in den Bereichen konsularische Dienstleistungen, Betriebsführung und Finanzen KBF ist abwechslungsreich und ermöglicht vielfältige berufliche und persönliche Begegnungen in einem internationalen Umfeld.

**Schattenseite** Die versetzbaren Mitarbeitenden unterstehen der Versetzungsdisziplin. Das bedeutet, dass sie im Verlauf der Ausübung ihrer Funktionen vertraglich verpflichtet sind, alle drei bis vier Jahre ihren Posten zu wechseln. Mit Familie ist das kein einfaches Unterfangen.

**Gut zu wissen** Betriebsleitende einer diplomatischen Vertretung verbringen den grössten Teil ihrer Laufbahn im Ausland. Sie entwickeln sich beruflich in verschiedenen Funktionen weiter und besetzen Führungspositionen mit unterschiedlichem Komplexitätsgrad. Ihre Einsätze gestalten sich je nach Funktion oder Person unterschiedlich.

### Anforderungsprofil

	vorteilhaft	wichtig	sehr wichtig
Belastbarkeit, Ausgeglichenheit	■	■	
Computerkenntnisse	■	■	
Diplomatie, Führungseigenschaften	■	■	
Flexibilität, Offenheit	■	■	
Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit	■	■	■
Interesse an Sicherheit, Recht und Ordnung	■	■	■
kaufmännisches Geschick, Sinn für Zahlen	■	■	■
Kundenorientierung	■	■	
Mobilität	■		
sicheres Auftreten, Organisationstalent	■	■	■

### Karrierewege

