

## Description

Le ou la gestionnaire de représentation diplomatique assurent le bon fonctionnement des activités au sein des consulats généraux, ambassades et bureaux de coopération suisses dans le monde. Ils assurent les tâches de management et gèrent le personnel et le budget. Ils sont également responsables du dispositif de sécurité et de la gestion des crises au sein de la représentation. Leurs responsabilités englobent aussi la bonne marche des affaires consulaires ainsi que la gestion des finances de la coopération internationale (CI).

Leurs principales activités consistent à:

### Conduite et gestion

- diriger une équipe ou une unité administrative;
- assurer la formation continue des collaborateurs et collaboratrices;
- recruter et gérer le personnel local;
- définir les tâches au sein de la représentation et veiller à ce qu'elles soient exécutées de manière conforme aux objectifs fixés;
- gérer les finances (budget, comptabilité, gestion des liquidités, etc.);
- garantir une utilisation des ressources conforme aux bases légales;
- administrer les biens immobiliers de la représentation;
- concevoir, gérer et contrôler les processus liés aux différents domaines d'activité;
- conseiller la direction de la représentation;

### Sécurité et gestion des crises

- définir le dispositif de sécurité de la représentation et veiller à son bon fonctionnement;
- élaborer une procédure de gestion des crises telles qu'un accident majeur ou une catastrophe naturelle, à l'intention de la représentation ainsi que de toute personne relevant de la responsabilité de celle-ci;
- assurer le bon fonctionnement de la représentation en cas de crise et conseiller sa direction;

### Affaires consulaires

- garantir un encadrement approprié aux Suisses et Suissesses résidant à l'étranger ou de passage;
- assurer une protection consulaire aux citoyens et citoyennes suisses en situation de détresse à l'étranger;
- administrer le secteur des visas et des migrations;

### Gestion financière de la coopération internationale (CI)

- gérer, suivre et contrôler le budget et les finances de programmes et projets de CI;
- rédiger des rapports sur la gestion budgétaire et financière des programmes et projets;
- offrir aux organisations partenaires des conseils et des formations en gestion d'entreprise.

### Environnement de travail

Les gestionnaires de représentation diplomatique sont soumis à la discipline des transferts, c'est-à-dire qu'ils changent de lieu d'affectation tous les trois ou quatre ans, en Suisse ou à l'étranger. Ces déménagements réguliers impliquent autant de changements de mode de vie, de climat, de contexte de travail, mais aussi d'environnement privé et social. Ils affectent également les personnes qui accompagnent les professionnels. De plus, les postes à l'étranger impliquent des conditions de travail exigeantes sur les plans physique et psychologique.

## Formation

La formation de gestionnaire de représentation diplomatique s'acquiert en emploi.

### Lieux

- cours théoriques à Berne;
- stage pratique à l'étranger (1 an).

### Durée

- environ 2 ans.

### Conditions d'admission

- 30 ans maximum;
- bachelor d'une haute école en économie, en gestion d'entreprise ou en finances, ou titre d'une école supérieure ou diplôme fédéral dans le domaine de l'économie, des ressources humaines, de l'administration, des finances et de la comptabilité, ou qualifications équivalentes;
- niveau B2 dans deux langues officielles ainsi qu'en anglais;
- nationalité suisse;
- réputation irréprochable.

### Titre obtenu

- aucun, mais engagement en tant que gestionnaire de représentation diplomatique auprès du Département fédéral des affaires étrangères (DFAE).

### Contenu

- finances dans le domaine de la coopération internationale;
- gestion d'entreprise;
- domaine consulaire.

Remarque: pour recruter des gestionnaires de représentation diplomatique, le DFAE a mis en place deux procédures d'admission. L'une concerne des personnes âgées de 30 ans au maximum; elle est présentée ci-dessus. La seconde s'adresse à des candidats et candidates dès 31 ans, à l'intérieur comme à l'extérieur du DFAE. Dans ce cas, la durée et le contenu de la formation varient en fonction du profil du candidat ou de la candidate.

Pour plus de détails, consulter le site du [DFAE](#).

## Qualités requises

L'exercice de cette profession fait appel à des qualités comme:

- Aptitude à diriger et gérer une équipe
- Esprit d'initiative
- Disposition à séjourner à l'étranger
- Résistance nerveuse
- Capacité à réagir dans l'urgence
- Sens de la communication
- Facilité pour les langues
- Tolérance et respect d'autrui

## Perspectives professionnelles

La plupart du temps, les gestionnaires de représentation diplomatique travaillent à l'étranger, même si la répartition des affectations à la centrale à Berne et à l'étranger varie d'une personne à l'autre. Ces spécialistes peuvent occuper d'autres fonctions que celle de gestionnaire d'une représentation telles que chef/fe de services consulaires, chef/fe du secteur des visas ou encore chef/fe du secteur "finances, personnel et administration". À Berne, ils occupent des postes de gestion et de coordination dans les différents services consulaires, dans le secteur des ressources humaines ou celui des finances, dans les différentes directions politiques ou encore au sein du secrétariat général du DFAE.

### Perfectionnement

Les gestionnaires de représentation diplomatique peuvent envisager les perfectionnements suivants:

- différents cours et formations proposés au sein de l'Administration fédérale sur des thèmes spécialisés tels que la gestion financière, la gestion des contrats et des acquisitions, ou encore la gestion des dossiers et l'archivage.

## Professions voisines

- Économiste d'entreprise ES/Économiste d'entreprise ES
- Économiste d'entreprise HES/Économiste d'entreprise HES
- Spécialiste de la conduite d'équipe BF/Specialiste de la conduite d'équipe BF
- Spécialiste en finance et comptabilité BF/Specialiste en finance et comptabilité BF
- Spécialiste RH BF/Specialiste RH BF

## Adresses

Département fédéral des affaires étrangères (DFAE)  
Direction des ressources  
Marketing du personnel et Concours  
Freiburgstrasse 130  
3003 Berne  
Tél.: 058 465 11 59  
<http://www.eda.admin.ch/carriere>