



## Die Schweiz mitgestalten

# Konsularische Karriere (Fachstufe)

## Übergeordnete Stellen beim EDA

Zollkufen und im Ausland | 100-100%

### Diesen Beitrag können Sie leisten

- Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Auslandschweizerregister und mit Ausweispapieren erbringen
- Zivilstands- und Bürgerrechtsfälle bearbeiten
- Visumanträge prüfen und bearbeiten
- Im Rahmen des konsularischen Schutzes und der Sozialhilfe Unterstützung leisten
- Auslandschweizerinnen und Auslandschweizer sowie Schweizer Staatsangehörige auf der Durchreise beraten und unterstützen
- Buchhaltung führen, Dokumente und Archive verwalten

### Das macht Sie einzigartig

- Kaufmännische Ausbildung mit EFZ, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung
- Berufserfahrung in einer Stelle mit Kundenkontakt, vorzugsweise in den Bereichen Einwohnerdienste, Zivilstandswesen und/oder Migration
- Auslanderfahrung von Vorteil, insbesondere in schwierigen Kontexten
- Offene und zuvorkommende Persönlichkeit, hohe Flexibilität, Teamgeist und Belastbarkeit
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Präzise und gewissenhafte Arbeitsweise
- Niveau B2 in zwei Amtssprachen und in Englisch
- Bereitschaft zur regelmässigen Versetzung an neue Einsatzorte des Schweizer Vertretungsnetzes im Ausland, auch in schwierige Kontexte
- Schweizer Staatsangehörigkeit (Doppelbürgerrecht erlaubt)
- Unbescholtener Leumund

Wir setzen uns für die Integration von Menschen mit Behinderungen ein.

### Auf den Punkt gebracht

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.

### Zusätzliche Informationen

Zur Unterstützung der Schweizer Botschaften und Konsulate sucht das EDA motivierte kaufmännische Angestellte, die in einem internationalen Umfeld arbeiten und die Schweiz im Ausland vertreten möchten.

Bereit, etwas zu bewegen? Bewerben Sie sich bis zum 18. August 2025 (17.00 Uhr, Schweiz) unter Beilage der nachstehenden Unterlagen.

Es werden nur Bewerbungsdossiers berücksichtigt, die <https://www.eda.admin.ch/eda/de/home/das-eda/arbeiten-eda/berufserfahrene/konsularisches-fachpersonal.html> enthalten:

- Lebenslauf
- Diplome
- Arbeits- und/oder Praktikumszeugnisse
- Schweizer Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate)
- Sprachdiplome für eine zweite Landessprache und Englisch Niveau B2, falls vorhanden (nicht älter als zwei Jahre)

Zur individuellen Vorbereitung stehen Ihnen auf der Internetseite des EDA die Zulassungsbedingungen, die Einzelheiten zur Ausbildung und verschiedene nützliche Unterlagen zur Verfügung: <https://www.eda.admin.ch/kf>

Die Bundesverwaltung achtet die unterschiedlichen Bedürfnisse und Lebenserfahrungen ihrer Mitarbeitenden und fördert deren Vielfalt. Gleichbehandlung geniesst höchste Priorität.

Weitere interessante Stellenangebote der Bundesverwaltung finden Sie unter [www.stelle.admin.ch](http://www.stelle.admin.ch)

Eintrittsdatum	1. April 2026
Anstellungsart	befristet
Referenz-Nr.	JRQ\$540-15350
Arbeitsort	

### Fragen zur Stelle

**Concours EDA**  
+41 58 465 11 59

### Fragen zur Bewerbung

**Concours EDA**  
+41 58 465 11 59

Onlinebewerbung unter  
[www.stelle.admin.ch](http://www.stelle.admin.ch), Ref. Code JRQ\$540-15350