



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale degli affari esteri DFAE

**Direzione delle risorse DR**  
Marketing del personale e Concorsi



# Mettete il vostro talento al servizio di un marchio

conosciuto in tutto il mondo

Il DFAE, su mandato del Consiglio federale, coordina e definisce la politica estera della Svizzera, persegue gli obiettivi in materia di politica estera, tutela gli interessi del Paese e promuove i valori svizzeri.

## Diplomazia

Siete interessati/e alla politica internazionale, possedete doti comunicative, siete di larghe vedute e flessibili?

## Cooperazione internazionale

Siete interessati/e a sfide globali come il cambiamento climatico e la migrazione? Siete flessibili e versatili?

## Affari consolari, gestione e finanze

Siete cosmopoliti, flessibili e avete un interesse per le questioni di management nel servizio pubblico?

## Personale consolare specializzato

Desiderate lavorare come interlocutori/trici per le Svizzere e gli Svizzeri in una rappresentanza svizzera?

## Carriera «Diplomazia»

---

Alla Centrale a Berna, nelle organizzazioni internazionali a Ginevra e nelle rappresentanze o missioni svizzere all'estero, il personale della carriera diplomatica – circa 360 collaboratrici e collaboratori – si occupa, tra le altre cose, di temi attinenti a settori come la politica, l'economia, la cultura, l'ambiente, la scienza, i diritti umani, la migrazione, la sicurezza, la promozione della pace, il diritto internazionale pubblico e le risorse umane.

### MANSIONI

- Costruire e curare reti di contatti nel Paese ospite e in Svizzera
- Effettuare analisi del contesto e redigere rapporti su temi bilaterali e multilaterali
- Gestire dossier relativi a singoli Paesi e dossier tematici alla Centrale e all'estero
- Definire e difendere la posizione svizzera nei consessi internazionali
- Trattare questioni giuridiche connesse alle relazioni internazionali
- Rappresentare gli interessi della Svizzera all'estero (economia, tecnologia, politica, cultura)
- Promuovere l'immagine della Svizzera all'estero (economia, tecnologia ecc.)
- Assistere le imprese svizzere all'estero
- Avviare e gestire progetti, per esempio nei settori della promozione della pace, dei diritti umani o del diritto internazionale pubblico

### REQUISITI

- Grande interesse per le tematiche politiche e comprensione approfondita di queste ultime
- Spiccate doti intellettuali, carattere pragmatico e orientamento alle soluzioni
- Spirito d'iniziativa, flessibilità, doti comunicative e resistenza allo stress
- Modo di fare semplice e adeguato alla situazione e predisposizione alle relazioni interpersonali
- Mentalità cosmopolita e capacità di autoanalisi
- Disponibilità a regolari trasferimenti in nuovi luoghi di impiego della rete esterna svizzera
- Sono benvenute pregresse esperienze professionali nel settore privato, nell'amministrazione (cantonale) ecc.

## Carriera «Cooperazione internazionale»

---

La Direzione dello sviluppo e della cooperazione (DSC) è il principale datore di lavoro svizzero nel campo della cooperazione internazionale: vanta un organico di circa 500 persone presso la Centrale di Berna e 120 nei Paesi partner. A queste si aggiungono oltre 1000 collaboratrici e collaboratori locali della DSC e un centinaio di membri del Corpo svizzero di aiuto umanitario (CSA).

### MANSIONI

- Definire, attuare e sviluppare la politica di sviluppo svizzera
- Coordinare e condurre il dialogo politico con attori importanti a livello nazionale, regionale e globale su temi inerenti alla politica di sviluppo
- Elaborare e attuare strategie di cooperazione, inclusi lo svolgimento/la supervisione dei relativi programmi e progetti
- Avviare, portare avanti e sostenere iniziative e programmi di portata internazionale nell'ambito dei programmi globali e dell'impegno multilaterale della Svizzera
- Rappresentare la Svizzera nei negoziati bilaterali e multilaterali su temi importanti per lo sviluppo
- Curare il dialogo con il Consiglio federale e il Parlamento sensibilizzandoli e presentando loro rapporti; informare l'opinione pubblica svizzera comunicando in merito ai temi importanti per la CI

### REQUISITI

- Grande interesse per le questioni relative alla politica di sviluppo e impegno in questo campo
- Forte spirito di squadra e approccio interdisciplinare
- Sensibilità interculturale e capacità di instaurare un dialogo con vari interlocutori e gruppi d'interesse
- Competenze in materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione e di digitalizzazione e interesse per tali ambiti
- Resistenza allo stress/resilienza, predisposizione ai rapporti interpersonali
- Flessibilità, predisposizione all'apprendimento, orientamento agli obiettivi e ai risultati, grande impegno personale, affidabilità e lealtà
- Disponibilità a regolari trasferimenti in nuovi luoghi di impiego della rete esterna svizzera, in particolare in contesti difficili

## Carriera «Affari consolari, gestione e finanze»

---

La carriera «Affari consolari, gestione e finanze» (KBF) comprende gli ambiti specialistici «gestione», «servizi consolari» e «finanze cooperazione internazionale CI». Le collaboratrici e i collaboratori di questa carriera si occupano del buon funzionamento delle rappresentanze del DFAE distribuite in tutto il mondo, che comprende la responsabilità del budget, il controlling, la gestione del personale e quella della sicurezza.

### MANSIONI

- Garantire un impiego delle risorse efficiente e conforme alle normative vigenti nei settori del personale, delle finanze e della gestione operativa
- Gestire le finanze aziendali e coordinare e monitorare la gestione finanziaria della CI
- Sostenere la rappresentanza nella gestione del personale locale e occuparsi della formazione e del perfezionamento di collaboratrici e collaboratrici
- Assumersi la responsabilità del settore dei servizi consolari
- Fornire consulenza a partner di progetto esterni su tematiche di natura economico-aziendale
- Creare reti di contatti e farsi carico di compiti di rappresentanza

### REQUISITI

- Motivazione e potenziale per l'assunzione di compiti dirigenziali
- Conoscenze approfondite di economia aziendale, finanze e contabilità
- Buone capacità organizzative e gestionali
- Spiccato interesse per il servizio pubblico
- Elevata resistenza allo stress e stabilità psichica
- Modo di lavorare coscienzioso
- Sensibilità interculturale
- Flessibilità e mentalità cosmopolita

## Personale consolare specializzato

---

Il DFAE rappresenta la Svizzera in oltre 100 Paesi e conta circa 220 specialiste e specialisti consolari trasferibili impiegati in Svizzera e all'estero. Il personale consolare specializzato si occupa delle esigenze delle Svizzere e degli Svizzeri all'estero e rappresenta gli interessi svizzeri in altri Paesi. I settori tematici presso la Centrale di Berna includono per esempio la protezione consolare, la gestione del personale e i servizi delle finanze e della logistica.

### MANSIONI

- Elaborare richieste di rilascio di documenti d'identità, eventi di stato civile e domande di naturalizzazione
- Preparare attestazioni e legalizzazioni
- Prestare assistenza nel campo della protezione consolare
- Fornire consulenza e sostegno alle Svizzere e agli Svizzeri all'estero o in transito in un Paese straniero
- Verificare ed elaborare le richieste di visto
- Tenere il registro degli Svizzeri all'estero
- Collaborare alla tenuta dei conti della rappresentanza
- Occuparsi di altri compiti di natura amministrativa

### REQUISITI

- Socievolezza e competenze interculturali
- Modo di porsi aperto e cordiale, elevata flessibilità, spirito di squadra e capacità di resistenza allo stress
- Spiccato orientamento ai servizi
- Modo di lavorare coscienzioso e preciso
- Formazione commerciale (min. profilo E), preferibilmente in un'amministrazione comunale, cittadina, cantonale o pubblica

# Procedura di ammissione

---

Il DFAE recluta le collaboratrici e i collaboratori delle carriere trasferibili (diplomazia/cooperazione internazionale e affari consolari, gestione e finanze) tramite due diverse procedure di ammissione che prevedono una selezione articolata in più fasi (concorso), un periodo di formazione di circa due anni e una valutazione finale.

La procedura di ammissione I è rivolta ai giovani fino a 30 anni che presentano un elevato potenziale. La procedura di ammissione II è una procedura di selezione in più fasi a cui possono accedere persone che nell'anno della selezione hanno più di 30 anni. Il suo scopo è il reclutamento mirato di ulteriori candidate e candidati per le carriere trasferibili in base alle esigenze di personale e di specializzazioni del DFAE.

## Reclutamento di personale consolare specializzato

A intervalli regolari vengono indetti bandi di concorso per reclutare nuovo personale consolare specializzato. Una volta assunti, le collaboratrici e i collaboratori seguono una formazione di diverse settimane presso la Centrale a Berna, prima di essere trasferiti in una rappresentanza svizzera all'estero.

## Tutti i requisiti e ulteriori dettagli sulle procedure di ammissione

[www.dfea.admin.ch/carriera](http://www.dfea.admin.ch/carriera)

# Praticantati universitari in Svizzera e all'estero

---

Il Dipartimento federale degli affari esteri DFAE è un datore di lavoro interessante, esigente e stimolante che offre eccezionali possibilità di lavoro e di carriera in un ambiente internazionale. I settori di attività spaziano dalla politica all'economia, dal diritto alla cultura fino alle questioni ambientali.

Un praticantato universitario in Svizzera o all'estero consente di farsi un'idea delle nostre attività e rappresenta un eccellente trampolino di lancio per intraprendere una carriera professionale presso il DFAE.

### Praticantato per studenti universitari

- Praticantato durante il bachelor
- Durata massima di 6 mesi (tranne nel caso in cui gli studi richiedano obbligatoriamente un praticantato più lungo)

### Praticantato per diplomati

- Praticantato dopo il bachelor o il master / dottorato
- Durata massima di 12 mesi
- Il praticantato deve iniziare entro un anno dal conseguimento del diploma universitario

### Altre condizioni di ammissione

#### *Tutti i praticantati*

Cittadine e cittadini svizzeri o stranieri con domicilio e permesso di lavoro in Svizzera.

#### *Praticantato per diplomati*

Eventuali praticantati già svolti all'interno dell'Amministrazione federale dopo il conseguimento del diploma non possono superare – in totale – i 12 mesi, indipendentemente dal tasso di occupazione.

Il termine di un anno tra il conseguimento del diploma e l'inizio del praticantato può essere prorogato per coloro che stanno ancora frequentando il master nonché per chi è in congedo maternità o sta prestando servizio militare o civile.

Dipartimento federale degli affari esteri DFAE

### Direzione delle risorse DR

Profillo e reclutamento  
[concours@eda.admin.ch](mailto:concours@eda.admin.ch)  
[www.dfae.admin.ch/carriera](http://www.dfae.admin.ch/carriera)

