

Description

Le ou la spécialiste consulaire prennent en charge les demandes des Suisses et Suissesses résidant à l'étranger et leur apportent de l'aide en cas de besoin. Dans les consulats généraux et ambassades, ils assument une fonction de contrôle de l'habitant et traitent par exemple les questions liées aux documents d'identités ou à l'état civil. Ils assistent également les touristes suisses en difficulté. Ces spécialistes assument en outre des tâches administratives en lien avec la comptabilité, le personnel et le matériel.

Leurs principales activités consistent à:

Prestations consulaires

- traiter les annonces d'arrivées et de départs des Suisses et Suissesses de l'étranger ainsi que les demandes de documents d'identité;
- s'occuper de questions liées à la nationalité, à l'état civil et à la naturalisation;
- effectuer des tâches administratives en lien avec la protection consulaire offerte aux citoyennes et citoyens suisses sur place, par exemple en cas de détention, d'accident ou de catastrophe naturelle;
- apporter un soutien aux touristes suisses en difficulté;
- traiter les demandes d'aide financière des Suisses et Suissesses résidant à l'étranger (aide sociale, AVS/AI) ou de passage;
- traiter les demandes de visas;
- exécuter diverses tâches administratives en lien avec des prestations consulaires (traduction de permis de conduire, demandes de légalisation ou d'attestations, etc.);

Administration

- assurer la gestion administrative du personnel (assurances sociales, salaires, etc.);
- participer à la gestion comptable de la représentation;
- apporter un soutien administratif à la gestion des biens mobiliers et immobiliers;
- traiter, enregistrer et archiver des informations et des documents;
- en concertation avec le supérieur ou la supérieure hiérarchique, veiller à l'introduction et à la formation du personnel nouvellement engagé dans le domaine des prestations consulaires;
- traiter des demandes d'entraide judiciaire et d'assistance administrative, transmettre les documents officiels demandés;
- contribuer à la gestion du système informatique.

Environnement de travail

Les spécialistes consulaires 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 spécialistes consulaires. De plus, les postes à l'étranger impliquent des conditions de travail exigeantes sur les plans physique et psychologique.

Formation

La formation de spécialiste consulaire s'acquiert en emploi.

Lieu

- Berne.

Durée

- 6 semaines.

Conditions d'admission

- certificat fédéral de capacité (CFC) ou titre jugé équivalent;
- bonne connaissance de deux langues officielles et de l'anglais (niveau B2);
- nationalité suisse;
- casier judiciaire vierge;
- réputation irréprochable.

Titre obtenu

- aucun, mais engagement en tant que spécialiste consulaire auprès du Département fédéral des affaires étrangères (DFAE).

Contenu

La formation est définie en fonction des besoins du DFAE en matière de personnel, par exemple en lien avec l'orientation clientèle, l'adoption, l'état civil, les visas, etc.

Qualités requises

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

- Disposition à séjourner à l'étranger
- Esprit méthodique
- Sens de l'accueil
- Résistance nerveuse
- Tolérance et respect d'autrui
- Aptitude à travailler en équipe
- Bonne mémoire
- Discrétion

Perspectives professionnelles

La plupart des spécialistes consulaires travaillent dans un consulat général ou une ambassade. En fonction de la taille de la représentation et du nombre de personnes qui y travaillent, ils effectuent des tâches plutôt généralistes qui couvrent tous les domaines d'activité ou au contraire spécialisées, liées à un domaine spécifique. Le personnel affecté à la centrale à Berne travaille notamment dans les domaines de la protection consulaire, du personnel, des finances et de la logistique.

Perfectionnement

Les spécialistes consulaires peuvent envisager les perfectionnements suivants:

- cours proposés au sein de l'Administration fédérale sur des thèmes spécialisés tels que l'état civil, la nationalité, les visas, etc.

Professions voisines

- Employé de commerce CFC/Employée de commerce CFC
- Officier de l'état civil BF/Officière de l'état civil 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>