

**L'Ambassade de France / Institut français du Japon recrute
Un(e) assistant(e) à l'agence comptable régionale**

Intitulé du poste de travail :

Assistant(e) de l'agent comptable à la Direction générale de l'Institut français du Japon

Descriptif du poste :

L'agence comptable régionale tient la comptabilité en droit français des établissements à autonomie financière du Japon et de Corée du Sud : Institut Français du Japon (composé de 6 antennes et de la direction générale), Maison franco-japonaise et Institut Français de Corée du Sud.

L'agence comptable, implantée à Tokyo, dans les locaux de l'Ambassade de France est composée de 3 personnes : l'agent comptable, son adjointe par intérim et un(e) assistant(e), objet du présent recrutement.

Placé sous la responsabilité de l'agent comptable (ou de son adjointe durant son absence), l'agent aura pour missions principales :

- Suivi et analyse des opérations bancaires et comptables :
 - o Traitement quotidien des mouvements des comptes bancaires locaux ;
 - o Comptabilisation des opérations bancaires sur le logiciel de comptabilité ;
 - o Saisie d'écritures comptables en fonction des besoins
 - o Paiement des dépenses locales autorisées par l'agence comptable
- Analyse des documents budgétaires :
 - o Participation à la vérification des documents budgétaires transmis par les établissements ;
 - o Demande de complément d'informations aux établissements
- Secrétariat :
 - o Interface avec les établissements et les antennes gérés par l'agence comptable ;
 - o Enregistrement du courrier ;
 - o Classement et archivage

Compétences & connaissances :

- Expérience de secrétariat et notions en comptabilité (formation assurée sur place par l'agent comptable en cas de besoin) ;
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques courantes (Excel, Word) ;
- Bonne maîtrise écrite et orale de la langue française ;
- Très bonne maîtrise de la langue japonaise

Qualités professionnelles :

- Bonne présentation, sens du contact, discrétion ;
- Sens du travail en équipe ;
- Autonomie, réactivité, rigueur, polyvalence

Conditions de recrutement :

Horaire hebdomadaire : 40 heures par semaine

Type de contrat : contrat en CDD d'un an

Salaire : 285.880 Yens brut mensuel

Date de prise de fonction : 1er août 2017

Pour postuler :

Les candidatures doivent comprendre un CV en français ainsi qu'une lettre de motivation en français et sont à envoyer par courriel à reginald.cael@institutfrancais.jp, **avant le 26 juin 2017**, en précisant en objet du message : « Candidature – Agence comptable ».

Seuls les candidats dont le dossier aura été présélectionné seront contactés pour un entretien.
