

**L'Institut français du Kansai recrute
un/une responsable de la médiathèque, du livre et du débat d'idées
dans le cadre d'un remplacement (congé maternité et parental)**

関西日仏学館
求人
メディアテーク、書籍・グローバル討論会主任
(産休・育休代替)

L'Institut français du Kansai est l'une des cinq antennes de l'Institut français du Japon, rattaché à l'ambassade de France au Japon, et promeut la langue et la culture françaises au Japon.

L'antenne du Kansai (Kyoto et Osaka) met à la disposition des publics une médiathèque et organise tout au long de l'année des événements en lien avec le livre et le débat d'idées.

関西日仏学館は、在日フランス大使館に付属するアンスティチュ・フランセ日本の5つの支部の1つで、日本におけるフランス語とフランス文化の普及に努めています。

関西支部（京都・大阪）にはメディアテーク（図書）があり、年間を通じて書籍やグローバル討論に関連するイベントを開催しています。

Intitulé du poste

Responsable de la médiathèque, du livre et du débat d'idées

職種

メディアテーク、書籍・グローバル討論会主任

Missions principales du poste

Sous l'autorité directe de la responsable du service culturel de l'Institut français du Kansai, et sous l'autorité fonctionnelle du pôle livre et débat d'idées, l'agent assure le fonctionnement de la médiathèque de l'Institut à Kyoto et de son annexe à Osaka ; il/elle est également en charge de la mise en oeuvre de la programmation culturelle dans le domaine du livre et du débat d'idées ; il/elle participe à la promotion des activités de l'antenne sur les réseaux sociaux.

主な業務内容

関西日仏学館文化部長の管轄下、また本部図書・討論部門のもと、京都と大阪のメディアテークの運営を担当し、図書・討論分野の文化イベントの実施を担当する。また、SNSで関西日仏学館の活動を広報する。

Description des missions

職務内容

Livre et débat d'idées :

- Conception et mise en oeuvre de projets culturels dans le domaine du livre et du débat d'idées, avec les partenaires et les pôles associés au sein de l'Institut français du Japon (élaboration et suivi du budget opérationnel, organisation et logistique, négociations avec les partenaires, communication...)

書籍とグローバル討論

- 関西日仏学館のパートナーやアンスティチュ・フランセ本部の関連部署と、書籍や討論の分野における文化イベントの、企画立案から制作、実施、運営まで（運営予算の準備とモニタリング、組織とロジスティクス、パートナーとの交渉、広報など）。

Médiathèque :

- Gestion générale de la médiathèque Paul Claudel (Kyoto/Osaka) : acquisitions, catalogage, entretien et rangement, animation

メディアテーク

- ポール・クロデル・メディアテーク（京都・大阪）の運営全般：購入、受入、目録データ作成、維持・保管、イベントの運営サポート、企画

Communication :

- Promotion des activités de l'antenne sur les réseaux sociaux
- Participation à la communication générale / événementielle sur tous types de supports y compris numériques

広報

- 関西日仏学館の活動を SNS で宣伝する
- 一般的な情報やイベント情報の広報に参加する（デジタルを含むあらゆる広報媒体が対象）

Profil recherché

- expérience confirmée dans la gestion de projets culturels (suivi budget, administratif, contact partenaires et intervenants, communication, planning)
- maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel)
- connaissance des réseaux sociaux et de la démarche marketing
- japonais (niveau courant ou avancé)
- français (niveau B1 souhaité)
- une expérience en administration d'une bibliothèque ou d'une médiathèque et de ses outils serait un plus

求める人材

- 文化事業の運営経験（予算フォロー、管理、パートナーや参加者との連絡、コミュニケーション、企画）があること
- パソコンスキル（Word、Excel）
- SNS、マーケティングに関する知識
- 日本語（流暢なレベル、もしくは上級）
- フランス語（B1 レベル希望）
- 図書館・メディアテークにおける勤務経験があればなお可

Qualités requises

- autonomie
- rigueur
- sens de l'organisation
- polyvalence
- intérêt pour la littérature et la BD

必要な資質

- 自主性
- 厳格性
- 計画性
- 多面性
- 文学やバンドデザインに興味のある方

Conditions de recrutement

採用条件

Type et durée du contrat : CDD d'un an (sous réserve d'une prise de poste le 1er septembre 2023), dans le cadre d'un remplacement (congé maternité et parental), renouvelable en fonction de la durée du congé parental.

Salaire mensuel brut indicatif : 300,000 yens (selon la grille des emplois de l'institut)

Temps de travail : Temps plein mardi-samedi (40 heures/semaine) – convention flexitime trimestrielle

Congés payés : selon le règlement intérieur de l'institut, et jours fériés légaux japonais

Transport : prise en charge du forfait mensuel

Date de prise de poste : 1er septembre 2023

Lieu de travail : Institut français du Kansai (Kyoto)

8 Izumidono-cho Yoshida Sakyo-ku Kyoto 606-8301 Japon

Déplacements ponctuels sur l'antenne d'Osaka : Hankyu Sangyo Minamimorimachi bldg. 9F,
2-2-11 Tenjinbashi Kita-ku Osaka 530-0041 Japon

契約の種類と期間 : 産休・育児休暇の代替要員として、12ヶ月の有期契約 (2023年9月1日着任の場合)。
育児休暇の期間によっては延長の可能性あり。

月給総額の目安 : 30万円 (当館の給与規定による)

勤務時間 : 火～土のフルタイム (40時間/週) - フレックスタイム制 (四半期)

有給休暇 : 学館の就業規則に則った休日、及び日本の祝祭日

交通費 : 毎月定額支給

入社日 : 2023年9月1日

勤務地 : 関西日仏学館 (京都)

606-8301 京都市左京区吉田泉殿町8番地

稀に関西日仏学館 (大阪) での勤務あり : 530-0041 大阪市北区天神橋 2-2-11 阪急産業南森町ビル 9階

Le ou la candidate retenue devra satisfaire aux conditions des autorités d'immigration le cas échéant. La procédure sera réalisée par le ou la candidate retenue, avec l'appui éventuel de l'IFJ.

採用者は、入国管理当局の要件を満たす必要あり (該当する場合)。手続きは採用者が行うものとし、必要あれば関西日仏学館がサポートする。

Candidature :

Envoyer un curriculum vitae et une lettre de motivation en français à :

juliette.chevalier@institutfrancais.jp et pierre.genre@institutfrancais.jp

Date limite de candidature : 23 juin 2023

Entretiens : 18 ou 19 juillet 2023

Prise de poste : 1er septembre 2023

応募方法 :

履歴書と志望動機書 (フランス語) を juliette.chevalier@institutfrancais.jp と pierre.genre@institutfrancais.jp まで送付してください。

応募締切 : 2023年6月23日

面接 : 2023年7月18日または19日

勤務開始日 : 2023年9月1日