2018 年 12 月 5 日

L'Institut français du Japon recrute

Un(e) assistant(e) de production au service artistique

アンスティチュ・フランセ日本

芸術部門 プロダクション・アシスタント募集

職種 ：

アンスティチュ・フランセ日本 芸術部門 プロダクション・アシスタント

主な仕事内容 ：

文化担当官の指揮のもと、芸術部門チームとともに、プロダクション・アシスタントは以下の仕事に従事します:

► *文化イベントのプロデュース：芸術部門の担当するイベントのロジスティック、法務や会計等の管理業務*

•*ロジスティック業務：*
- 文化担当官や各部署の主任の指揮のもと、アンスティチュ・フランセの文化パートナーと連携を取りながら、プロジェクトを補佐する
- イベント準備：イベントにおける現地やパートナーイベントの責任者、共催者などとのミーティングの際のコーディネート業務
- アーティスト等の滞在補助：宿泊手配、空港への同行、首都圏内を移動する際の同行と通訳
- フランスの芸術関連の要人が来日した際の、文化関連施設訪問のコーディネートおよび補助
- イベント運営：受付、有料イベントのチケット販売、内覧会の開催補助

•*法務や会計等の管理業務：*
- 経費やプロジェクト運営予算の管理
- 請求書の処理、支払いおよび払戻しの管理

► *広報部との連携による業務：*
- 芸術部門ニュースレターの作成と送付
- インターネットサイト（アンスティチュ・フランセのホームページやフェイスブック）に掲載するイベント情報の翻訳
- 招待状の作成および招待客リストの管理、データベースでの芸術部門のコンタクト管理
- イベントの広報物および招待状の管理、さまざまな媒体における広報、招待状送付リストの管理、新規送付先の開拓

– プレスキットやビジュアルアート、ダンスや演劇関連文書の翻訳補助

求められる能力・知識 ：

• フランス語の優れた能力 (レベル C1 以上)
• PC (Office 系ソフト)および SNS (Facebook, Twitter, LINE…)を使いこなせること

求められる人材 ：

- バイタリティー、協調性、自主性を持ち、仕事の優先順位の判断ができる方。不規則な時間に柔軟に対応できる方
- 日本とフランスの文化が交じり合う環境で仕事ができる方
- ビジュアルアートと舞台芸術に強い関心を持つ方

職務経験上の条件 ：

- 同様の分野における職歴があること（文化関連、文化イベントの運営、フェスティバル運営など）
- 日本語能力必須（日本語能力試験 1 級、母国語であることが望ましい）
- 十分な PC スキル
- 英語を使用できること

待遇と条件 ：

契約社員（1 年間の有期労働契約）。更新の可能性あり。
待遇は経験およびアンスティチュ・フランセ東京の規定によります。

勤務地 :アンスティチュ・フランセ東京（飯田橋）
勤務開始日:2019 年 1 月 7 日
部署環境:文化担当官／芸術部門主任、ビジュアルアート主任、舞台芸術主任、文化プログラム担当、芸術部門アシスタント

応募方法 ：

必要書類 ：
• フランス語と日本語の履歴書
• フランス語と日本語の志望動機書
• 履歴書に記載された資格証明書のコピー
• 推薦書（ある方のみ）

応募を希望する方は以上の書類すべてをメールで以下のアドレスに送付してください。
tokyo.recrutement@institutfrancais.jp
最終応募締め切り:**2018 年 12 月 16 日午前 0 時**

注:書類選考に通過した方のみにご連絡いたします。