

## **L'Ambassade de France / Institut français du Japon – Antenne de Tokyo recrute un(e) assistant(e) médiathécaire**

### **Intitulé du poste :**

Assistant(e) médiathécaire à l'antenne de Tokyo

### **Mission principale :**

Accueil et orientation du public dans la médiathèque ;

Tâches liées à la fonction de médiathécaire ;

Préparation des événements culturels organisés par le pôle français, livre, francophonie et par le pôle débats d'idées (conférences, rencontres d'auteurs, expositions, cinéma ...).

### **Description des missions :**

- préparation de l'ouverture quotidienne au public ;
- accueil des utilisateurs : orientation, aide à la recherche dans le catalogue, enregistrement des prêts ;
- enregistrements des journaux quotidiens et des revues dans le catalogue ;
- livres : recherches pour les acquisitions de nouveaux documents (livres, dvd, cd, bd), enregistrements des livres dans le catalogue, étiquetage, réparation de livres, rangement et organisation des rayons ;
- relevé des comptes de la caisse et de la photocopieuse ;
- organiser des animations culturelles ;
- préparation des événements : édition de pages internet, correction des textes en français et en japonais dans les programmes et les brochures ;
- accueil des auteurs invités : préparation de la salle de conférences (logistique) ; accueil des conférenciers, des interprètes et des spectateurs ; rangements de la salle et des appareils audio ; gestion hébergement des invités ; accompagnement des intervenants ;
- participe à la communication des événements : dessin, illustration, mise en page sur WEB et SNS (Facebook, Twitter) ;
- faire la sélection des livres à exposer, en lien avec les événements.

### **Compétences et connaissances requises :**

- Compétences de gestion de médiathèque ;
- Gestion de pages internet ;
- Bonne maîtrise du français et du japonais à l'écrit et à l'oral ;
- Connaissances informatiques spécifiques aux médiathèques ;
- Logiciels informatiques : PMB, Microsoft Office, Photoshop ;
- Culture générale en bande dessinée, auteurs japonais et auteurs francophones contemporains, cinéma, art.

### **Qualités personnelles :**

- Sens de travailler en équipe
- Sens de l'accueil et bon contact avec le public
- Sens de l'organisation des tâches en fonction de leur priorité
- Promptitude à exécuter et terminer une tâche à temps

- Initiative et autonomie
- Ponctualité

**Connaissances linguistiques :**

- japonais
- français
- l'anglais est un plus

**Contraintes du poste :**

- Multiplicité des tâches nécessitant une grande flexibilité
- Disponibilité : travail en soirée et le week-end

**Acquis professionnels souhaitables :**

Avoir une expérience dans un emploi similaire

**Conditions de recrutement :**

Contrat de vacataire – 120 heures maximum par mois.

Rémunération horaire brute : 1200 yens.

Possibilité de renouvellement.

Lieu de travail : Institut français du Japon – Antenne de Tokyo, 15 Ichigaya-Funagawara-cho, Shinjuku-ku, Tokyo 162-8415, Japon

**Dossier de candidature :**

Le poste est ouvert aux candidats français et japonais.

Le dossier de candidature comprendra idéalement :

- Un curriculum vitae en français avec photo ;
- Une lettre de motivation en français ;
- Un curriculum vitae en japonais ;
- Une lettre de motivation en japonais ;
- Une copie des diplômes cités dans le CV ;

L'ensemble de ces documents doit être scanné et envoyé par courriel à M. ROUTIER, Secrétaire Général de l'IFJ-Tokyo, [guillaume.routier@institutfrancais.jp](mailto:guillaume.routier@institutfrancais.jp)

Mentionner dans l'objet du courriel : « dossier de candidature pour le poste d'assistant médiathécaire de l'IFJ

Tokyo »

**N.B. Seules les personnes dont la candidature aura été sélectionnée seront contactées.**