

Le 25 août 2017

L'Ambassade de France / Institut français du Japon recrute Un(e) assistant(e) du Pôle artistique

Intitulé du poste de travail :

Assistant(e) de l'attaché culturel (responsable hiérarchique) et du Pôle artistique à la Direction générale de l'Institut français du Japon/Service culturel de l'Ambassade de France.

Mission principale :

Le pôle artistique au sein de la Direction générale de l'Institut français du Japon et de l'ambassade de France développe un travail de coopération avec les acteurs français et japonais dans les domaines des arts visuels (art contemporain, moderne, photographie, vidéo, design, architecture, métiers d'art) et des arts de la scène (théâtre, danse, performance, arts de la rue...). Il pilote la politique de coopération culturelle afin de promouvoir l'expertise française.

Il exerce également un rôle de pilotage des projets artistiques dans l'ensemble du réseau culturel français au Japon, constitué des antennes de l'Institut français du Japon et des Alliances françaises.

Au sein de l'équipe, l'assistant(e) épaulé l'attaché culturel et travaille pour l'ensemble du pôle, notamment avec les chargés de projets sectoriels sur différentes missions. Il/elle assure plus particulièrement :

- 1/ Secrétariat, suivi administratif et financier
- 2/ Parrainages, liens avec les partenaires, événements en lien avec l'ambassade
- 3/ Communication

Détail de la mission :

1 Secrétariat, suivi administratif et financier

- Secrétariat, organisation des rendez-vous, relations avec les partenaires auprès de l'attaché culturel et du pôle
- Suivi du courrier, des invitations
- Suivi administratif et financier en lien avec l'ensemble de l'équipe
- Gestion de la base de données
- Traduction du français en japonais (textes, discours de l'Ambassadeur, textes de communications, etc)

2/ Parrainages, liens avec les partenaires, événements en lien avec l'ambassade

- Suivi de la plate-forme en ligne des demandes de parrainages
- Suivi des relations avec les partenaires pour les parrainages : explication du fonctionnement, vérification du bon envoi des logos et mentions, réponse aux demandes de présence d'un représentant de l'Ambassade à l'événement (spectacles, vernissages),
- Rédaction de notes sur les projets parrainés
- Suivi des invitations dans le cadre du parrainage

- Interprétariat en japonais et français lors de rendez-vous professionnels
- Présence si nécessaire aux vernissages, spectacles parrainés, événements organisés à la Résidence
- Organisation de réceptions (cocktails, déjeuners, diners) à la Résidence de France en lien avec les services de l'Ambassade
- Travail de veille sur la scène culturelle japonaise
- Suivi de la relation avec les professeurs de l'Institut français de Tokyo autour des projets culturels en lien avec le pôle

3/ Communication

- En lien avec les services de communication de l'IFJ et de l'Ambassade, suivi du calendrier des événements culturels et de leur mise en ligne sur le site de l'Ambassade, de l'IFJ et des SNS
- Rédaction d'articles et traduction du français vers le japonais
- Rédaction d'e-newsletters

Compétences requises :

- Excellentes capacités orales et écrites en français et en japonais
- Excellentes capacités de traduction et d'interprétariat en français-japonais
- Expérience dans l'organisation et l'accompagnement de projets culturels

Qualités personnelles :

- Grande rigueur
- Autonomie
- Esprit d'initiative
- Capacité à travailler en équipe
- Réactivité
- Flexibilité
- Curiosité envers le domaine artistique

Connaissances :

- Japonais de langue maternelle
- Français d'excellent niveau (bilingue si possible)
- Bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques

Contraintes du poste : flexibilité en fonction de l'activité et des évènements.

Acquis professionnels souhaitables pour exercer l'emploi :

Expérience professionnelle dans l'organisation et / ou l'accompagnement de projets culturels ; de la gestion ; de la traduction et de l'interprétariat ; si possible, de la communication.

Composition de l'équipe de travail :

Attaché culturel / Responsable du pôle artistique – Adjoint de l'attaché culturel / coordinateur des projets artistiques – Chargée de mission arts visuels- Chargée de mission Arts du spectacle – Chargé de mission projets culturels (VIA) – Assistante de l'attaché culturel et du pôle artistique

Conditions de recrutement :

Contrat de vacation à temps plein (160 heures/mois) d'un an, avec période d'essai de 3 mois

Contrat renouvelable (4 ans maximum).

Salaire : 1,200 JPY brut/heure.

Date de prise de fonction : **1^{er} octobre 2017.**

Lieu de travail :

Institut français du Japon - Tokyo –
15, Ichigaya-Funagawara-cho, Shinjuku-ku, Tokyo 162-8415
Déplacements occasionnels à l'Ambassade

Dossier de candidature :

Le dossier de candidature comprendra :

- Un curriculum vitae en français et en japonais ;
- Une lettre de motivation en français et en japonais ;
- Une copie des diplômes cités dans le CV ;
- Eventuellement, des lettres de recommandation.

Il doit être adressé par mail exclusivement avant le **24 septembre 2017** à :

M. Thierry BAYLE, Attaché culturel et Responsable du Pôle artistique de l'Institut français du Japon, à l'adresse suivante : thierry.bayle@institutfrancais.jp

avec copie à : anne-sophie.lenoir@institutfrancais.jp et antoine.baron@institutfrancais.jp

Contact pour toute information complémentaire : (anne-sophie.lenoir@institutfrancais.jp (français, japonais, anglais) ou antoine.baron@institutfrancais.jp (français, anglais)

N.B. Seules les personnes dont la candidature aura été sélectionnée seront contactées. Les dossiers ne seront pas renvoyés aux intéressés.