



vivre
les
cultures

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



vivre
les
cultures

－ 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イチュ・フランセ東京の規定によります。

勤務地：アンステイチュ・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。