



vivre
les
cultures

5 décembre 2018

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

Intitulé du poste :

Assistant(e) médiathécaire

Contexte

L'Institut français du Japon – Tokyo, établissement officiel du gouvernement français, est, depuis 1952, à la fois une école de langue et un centre culturel, qui a pour mission de promouvoir la culture française à Tokyo. Il demeure de surcroît un opérateur culturel de premier plan dans les domaines des arts visuels, du cinéma, ainsi que des musiques actuelles et de la littérature, en partenariat avec les institutions culturelles de la capitale.

Sous l'autorité de la responsable de la médiathèque, l'assistant médiathécaire contribue, au sein d'une équipe de 5 personnes, à l'ensemble des missions et activités de ce lieu ouvert du mardi au dimanche et qui regroupe 25 000 livres, revues et supports audiovisuels essentiellement en français mais aussi en japonais.

Missions principales :

L'assistant(e) médiathécaire a pour mission principale les tâches liées à la fonction de médiathécaire. Il participe également à la préparation des événements culturels initiés et organisés par les Pôles Livre et Débats d'idées de l'Institut français du Japon (conférences, rencontres d'auteurs, expositions, séances de cinéma ...).

Description des missions :

Médiathèque :

- préparation de l'ouverture quotidienne au public;
- accueil des utilisateurs: orientation, aide à la recherche dans le catalogue, enregistrement des prêts et des retours;
- enregistrement 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;

Événementiel :

- contribuer à l'organisation des animations culturelles;
- préparation des événements: édition de pages internet, correction des textes en français et en japonais dans les programmes et les brochures ;
- préparation de la salle de conférences (logistique); rangements de la salle et des appareils audio;
- participe à la communication des événements en relation avec le service communication;
- faire la sélection des livres à exposer, en lien avec les événements.

Compétences et connaissances requises :

- Certificat de bibliothécaire souhaité;
- Expériences en bibliothèques exigées
- Bonne maîtrise du français et du japonais à l'écrit et à l'oral;
- Connaissances informatiques spécifiques aux médiathèques et des outils informatiques en général;
- Culture générale en bande dessinée, auteurs japonais et auteurs francophones contemporains, cinéma, art.

Qualités personnelles :

- Rigueur et autonomie dans l'exercice de ses missions;
- Sens du travail 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

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 120h

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 :

- 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 tokyo.recrutement@institutfrancais.jp avant le 4 janvier 2019.

Mentionner: « dossier de candidature pour le poste d'assistant médiathécaire de l'IFJTokyo »