


<b>Partenaire</b>	 Ambassade de France au Japon
<b>Référence</b>	AMB2022-03
<b>Titre</b>	Adjoint(e) à la conseillère pour la presse et la politique intérieure
<b>Description du poste</b>	<p><b>ACTIVITES PRINCIPALES</b></p> <p>Le Service de Presse et communication de l'Ambassade de France au Japon est composé de sept agents japonais et français placés sous l'autorité de la conseillère pour la presse et la politique intérieure. Interlocuteur privilégié des médias japonais et des correspondants de la presse française basés au Japon, ce service présente les positions françaises et s'emploie à mieux faire connaître la France dans tous ses aspects (institutionnels, économiques, technologiques, culturels, etc.). Il conseille l'Ambassadeur et vient en appui à l'ensemble des autres services de l'ambassade dans leurs relations avec les médias. Il assure le suivi de l'actualité japonaise et de la perception de la France par les médias japonais. Il organise les séquences de presse lors des visites officielles d'autorités françaises (rédaction de communiqués, organisation d'interviews et conférences de presse ...). Il est en charge de la communication de l'ambassade en direction du grand public japonais et de la communauté française au Japon, via son site internet et les réseaux sociaux (Twitter, Facebook et Instagram).</p> <p>L'agent(e) recruté(e) secondera la conseillère dans ses actions de relations publiques, de communication et d'analyse de la politique japonaise. Il / elle participera à l'encadrement des six autres agents japonais et français. En l'absence de la conseillère, il / elle assurera son intérim.</p> <p>Il / elle participera à la veille de presse quotidienne (lecture et synthèse à rédiger en début de matinée pour la revue de presse). Il / elle sera chargé(e) des relations avec les journalistes français basés au Japon, participera à la création de supports de communication (réalisation de visuels, tournage et montage de vidéos, prise de photos, réalisation de brochures ...), effectuera des travaux de recherches, d'analyse et de rédaction sur des sujets politiques et de société.</p> <p><b>SALAIRE</b> Salaire brut mensuel : 335 373 yens.</p> <p><b>PRIME</b> Base de 4 mois de salaire mensuel brut par an (calculée et versée au prorata du nombre de jour exercés).</p> <p><b>DURÉE DU CONTRAT</b> CDD à temps plein d'une année à compter du 27/05/2022, reconductible en CDI En fonction de la date à partir de laquelle le / la candidat(e) retenu(e) sera disponible, ce CDD est susceptible d'être précédé d'un contrat de vacation d'un mois pour la période allant du 02/05/2022 au 26/05/2022.</p> <p><b>DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL</b> Durée hebdomadaire de travail : 38 heures Jours de repos hebdomadaires : samedi et dimanche</p> <p><b>CONGÉS ANNUELS</b> 26 jours de congés annuels calculés au prorata du nombre de jours travaillés.</p> <p><b>PROTECTION SOCIALE</b> L'agent est affilié aux régimes de protection sociale suivants : - assurance maladie ; - assurance vieillesse ; - assurance retraite ; - allocation enfant ; - assurance accidents du travail.</p>

## LIEU DE TRAVAIL

Ambassade de France - Service de communication et d'information 4-11-44  
Minami-Azabu, Minato-ku, Tokyo 106-8514

## DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées par cette offre d'emploi devront adresser leur CV (mentionnant la nature de leur autorisation à travailler au Japon pour la durée de l'emploi) et une lettre de motivation en français, d'ici au 15/04/2022 au soir, délai de rigueur, par courrier électronique: [recrutement.tokyo-amba@diplomatie.gouv.fr](mailto:recrutement.tokyo-amba@diplomatie.gouv.fr)

Prière de préciser en objet du courrier électronique le nom de famille et le prénom du candidat ainsi que le n° d'offre d'emploi (ex : « NOM Prénom - Candidature à l'Offre n°2022-03-PRESSE-Adjoint »).

Seules les personnes dont la candidature aura été sélectionnée seront contactées ; les C.V. ne seront pas renvoyés aux intéressés.

Les entretiens se déroulent exclusivement à l'Ambassade de France à Tokyo ; les éventuels frais de déplacement sont à la charge des candidats.

**Type de contrat** Emploi

**Localisation** Tokyo

**Pays** Japon

**Profil recherché** COMPÉTENCES REQUISES

- Impératif : excellente expression écrite et orale en français (niveau langue maternelle) et en japonais (niveau JLPT 1) ;
- Solides capacités de lecture, de rédaction et de synthèse dans les deux langues ;
- Langue anglaise : niveau intermédiaire (niveau B1) ;
- Bonne connaissance des institutions japonaises ;
- Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel) et des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram) ;
- Connaissance des outils de PAO et de montage vidéo souhaitée ;
- Une expérience professionnelle dans le domaine de la presse ou de la communication serait un atout.

## CONDITIONS ADMINISTRATIVES

- Disposer obligatoirement d'une autorisation de travail au Japon : nationalité japonaise, résidence permanente ou à long terme au Japon (un statut de résident ou visa de conjoint(e) d'un(e) citoyen(ne) Japonais(e) est nécessaire pour les candidats non-japonais) ;
- Aucune relation contractuelle avec un autre employeur pendant la période d'activité.

## QUALITÉS PROFESSIONNELLES RECHERCHEES

- Sens de l'organisation et du travail en équipe, capacité d'adaptation, d'écoute et de compréhension ;
- Esprit méthodique, esprit d'initiative et motivation ;
- Discrétion et confidentialité.

### Capacité :

- D'être très réactif et disponible, en fonction de l'activité du service (flexibilité des horaires) ;
- D'assimiler de nouvelles techniques de travail et du vocabulaire technique et professionnel ;
- D'être capable de communiquer au sein d'une équipe pluriculturelle dans un environnement francophone, ainsi qu'en lien avec des interlocuteurs très variés (personnalités politiques, journalistes, chercheurs ...).

## FORMATION

Études supérieures - niveau licence ou master