

Détail de l'offre : Responsable de la médiathèque, du livre et du débat d'idées

Partenaire	Institut français du Japon - Kansai - □□□□□□□□□□□□
Adresse	□□□□□□□□8
Code postal	606-8301
Ville	□□
Référence	IFJK2020-02
Titre	Responsable de la médiathèque, du livre et du débat d'idées
Description du poste	Mission principale : Sous l'autorité directe de la responsable du service culturel de l'Institut français du Japon-Kansai, et sous l'autorité fonctionnelle des responsables de pôle, l'agent exerce les missions suivantes : -□Conception et suivi de projets culturels dans le domaine du livre et du débat d'idées -□Gestion et développement de la médiathèque Paul Claudel (Kyoto/Osaka) -□Promotion des activités de l'antenne sur les réseaux sociaux Description des missions : Principalement présent(e) physiquement sur le site de Kyoto, ces missions sont transversales et s'appliquent également au site d'Osaka: LIVRE / DEBAT D'IDEES : ●□Conception et mise en □uvre de projets culturels dans le domaine du livre (festival littéraire Feuilles d'automne, opérations jeunesse) et du débat d'idées avec les partenaires locaux et en lien avec les pôles associés au sein de l'Institut français du Japon (élaboration et suivi du budget opérationnel, organisation et logistique, négociations avec les partenaires, communication...) ●□Animation et gestion de la médiathèque Paul Claudel (Kyoto/Osaka) : gestion budgétaire, emprunts, commandes, catalogage, inventaire, organisation des espaces, organisation d'animations, suivi statistique et participation au comité de pilotage et d'éditorialisation de Culturethèque en lien avec le pôle FEF. ●□Valorisation du fonds ancien de Kyoto pendant les événements commémoratifs, promotion et préservation. COMMUNICATION ●□Promotion des activités de l'antenne sur les réseaux sociaux (cours et certifications, culturel, débat d'idées-livre, communication générale) et participation à la communication générale / événementielle sur tous types de support y compris numériques. ●□Effectuer le reporting de cette activité. DIVERS ●□Participation aux réunions de service, aux réunions mensuelles élargies du réseau culturel IFJ et autant que de besoin à tout type de réunion selon les besoins de l'antenne. ●□Divers travaux administratifs et de secrétariat en relation avec le champ de compétence de l'agent. Participation aux activités de l'établissement et aide autant que de besoin lors d'événements.
Type de contrat	Emploi
Société	Institut français du Japon-Kansai
Description de la société	L'Institut français du Japon-Kansai, établissement officiel du gouvernement français est depuis 1927, à la fois une école de langue et un centre culturel, qui a pour mission de promouvoir la culture française dans le Kansai. La médiathèque Paul Claudel est un espace convivial mettant à disposition de nombreuses ressources sur la France et la langue française sur les deux sites (Kyoto et Osaka). L'IFJ-Kansai est très investi dans la promotion du livre et du débat d'idées en lien avec les partenaires éducatifs, culturels et économiques de la Région.
Localisation	Kyoto
Pays	Japon
Profil recherché	Compétences requises : ●□Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel).

- Très bonne connaissance des réseaux sociaux (FB, Twitter, Instagram etc.)
- Connaissance du logiciel PMB ou à défaut d'un autre système intégré de gestion d'une bibliothèque (SIGB)
- Notions en PAO appréciables.

Qualité personnelle :

- Rigueur et sens de l'organisation.
- Dynamisme, capacité d'initiative, réactivité.
- Capacité à bien communiquer.
- Aptitude au travail en équipe.
- Excellente présentation.
- Disponibilité et flexibilité horaire (événements le soir et week-end)

Profil souhaité :

- Niveau master 2 minimum
- Expérience professionnelle dans la gestion de projets culturels et dans les métiers du livre
- Excellente maîtrise du français.
- Capacité à communiquer quotidiennement en japonais avec l'équipe et à traduire du japonais vers le français.

Conditions de recrutement :

- Contrat à durée déterminée jusqu'au 31 juillet 2020 (remplacement congé maternité), prolongation possible (en cas de congé parental suivant le congé maternité).
- Recrutement ouvert aux personnes résidentes au Japon détenant un titre de séjour et un visa permettant de travailler au Japon.
- Volume horaire : temps plein 40h hebdomadaires, du mardi au samedi inclus, avec 2 jours de repos hebdomadaires et jours fériés japonais.
- Rémunération : Grille FA-4 niveau 1 de l'antenne du Kansai soit 300 000 yens bruts.
- Prise en charge d'un forfait mensuel transport
- Possibilité de prendre des cours de français ou de japonais gratuitement
- Lieu de travail : 606-8301 Kyoto, Sakyo Ward, Yoshidaizumidonocho, 1
- Début du contrat souhaité : 7 mai 2020

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 ;
- Éventuellement, des lettres de recommandation.

Merci de faire parvenir votre dossier de candidature par courrier électronique à l'adresse suivante : vincent.degoul@institutfrancais.jp en indiquant « Candidature MEDIATHEQUE/LIVRE/DEBAT_KYOTO » en objet avant le 31 mars 2020.

Toutes les personnes qui ont déposé leur candidature seront contactées à l'issue de la décision de recrutement.

Secteur Administration Publique
Disponibilité 3 mois et plus