

**Partenaire** Institut français du Japon - □□□□□□□□□□□□□□

**Adresse** □□□□□□□□4-11-44

□□□□□□□□

**Code postal** 106-8514

**Ville** □□□

**Référence** IFJ2019-05

**Titre** Adjoint(e) au Chef de pôle Communication, Partenariats, Événementiel et Développement des publics à Direction générale de l'Institut français du Japon

**Description du poste** MISSION(S) PRINCIPALE(S) :

Sous l'autorité du chef du pôle communication, partenariats, événementiel et développement des publics, l'adjoint(e) du chef du pôle a pour mission de l'assister dans la conception et le pilotage de la stratégie globale permettant de structurer et renforcer la notoriété de l'établissement et de valoriser l'offre et les activités de l'Institut français au Japon. La déclinaison et l'adaptation de cette stratégie aux besoins spécifiques des établissements du réseau feront l'objet d'un accompagnement en coordination et en conseil. Il/Elle a également la responsabilité du suivi de la mise en place des partenariats et veillera plus spécifiquement à superviser les volets en matière de communication.

I-□□Détail de la mission

\*□Veille des tendances et conseil en matière d'outils et en création de contenus, plus spécifiquement adaptés au marché japonais

\*□Participation à la conception de la politique globale de communication et à une stratégie de gain de notoriété afin de mettre en œuvre de manière cohérente et efficace toutes les dimensions de l'identité de l'Institut français au Japon. Sous la responsabilité du responsable du pôle, il/ elle a la responsabilité de suivre au quotidien la déclinaison de cette identité sur tous les supports nécessaires à la bonne information de tous les publics, de la conformité à la ligne éditoriale, d'accompagner la mise en œuvre de la stratégie de relations presse et d'opérations de relations publiques, du plan de développement de la communication digitale (coordination de production de contenus, stratégie d'achats et webmarketing).

\*□Participation à l'élaboration et au suivi des plans de promotion et des calendriers prévisionnels correspondants pour l'ensemble des activités de l'IFJ, développement des partenariats média afin d'accroître la visibilité du réseau tant en matière de communication institutionnelle que d'opérations spéciales.

\*□Mise en œuvre de la stratégie de valorisation des espaces du réseau (locations, tournages etc)

\*□Suivi des opérations de relations publiques

\*□Suivi du budget de son périmètre

\*□Coordination des équipes du service communication, relation avec les prestataires extérieurs (agence de presse, graphistes, agences web, etc.)

\*□Suivi et analyse des retombées presse, digitales

\*□Force de proposition en matière de direction éditoriale et artistique en étroite collaboration avec chaque établissement et pôle

\*□Assure l'intérim du chef de pôle en cas d'absence. L'adjoint sera amené, le cas échéant, à prendre la relève du chef de pôle à l'issue de sa mission.

II-□Conditions de travail

Déplacements : oui

Contraintes environnementales : travail sur écran important

Volume horaire hebdomadaire : 40 heures

Disponibilité : grande disponibilité requise, y compris en soirée et parfois durant les week-ends

III-□Positionnement du poste RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

Sous l'autorité directe du chef du pôle Communication, Partenariats, Événementiel et Développement des publics de l'Institut français du Japon, l'adjoint(e) travaillera en

étroite collaboration avec le directeur(trice) et le directeur(trice) adjoint(e) de l'Institut français du Japon

**RESEAU RELATIONNEL:**

Composition de l'équipe de travail : le pôle compte à ce jour 7 personnes : outre le chef de pôle et son adjoint, une responsable du mécénat, un webmestre, un chargé de communication digitale, une chargée de communication presse et print, un chargé de mission événementiel

Correspondants internes et externes, réguliers et occasionnels :

- Directeurs (trices) d'antennes,
- Secrétaire général de l'IFJ
- Chefs de pôles sectoriels de l'IFJ,
- Service de presse de l'ambassade
- Médias japonais et français

**Type de contrat** Emploi

**Société** Ambassade de France / Institut français du Japon

**Localisation** Tokyo

**Pays** Japon

**Profil recherché** IV- Compétences requises CONNAISSANCES:

- Langue maternelle japonaise, bilingue français (anglais souhaité)
- Bonne culture générale
- Connaissance avérée de la communication print et digitale et des relations presse
- Connaissance de la levée de fonds souhaitable
- Connaissance des modes de partenariats au Japon ainsi que du paysage de la presse généraliste et spécialisée souhaitable.

**SAVOIR-FAIRE/ COMPETENCES :**

- Logiciels de bureautique (Pack Office et CRM) et d'Internet.
- La connaissance et maîtrise de logiciels/ applications de montage, édition en photo et vidéo constitue un vrai plus
- Maîtrise des techniques de négociation

**SAVOIR-ETRE/ QUALITES PERSONNELLES :**

- Sens aigu de l'organisation et maîtrise des délais, rigueur, compétence rédactionnelle.
- Capacité d'analyse et d'anticipation (rigueur et réactivité)
- Forte capacité à animer une et à travailler en équipe et à coordonner un réseau de partenaires et correspondants
- Bonne présentation et très grande aisance relationnelle
- Ouverture d'esprit, créativité

**FORMATIONS ET DIPLOMES REQUIS :**

niveau Master, Ecole supérieure de communication ou de commerce, IEP, toute formation équivalente en université japonaise.

**ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES :**

Une expérience réussie dans un service communication et/ ou relations publiques dans un contexte japonais.

**V- Conditions de recrutement**

Type de contrat : CDD de 2 ans renouvelable – Période d'essai de 3 mois renouvelable

Temps de travail : temps plein (40 heures/semaine)

Salaire : fonction du profil et de l'expérience

Date de prise de fonction souhaitée : à partir du 1er janvier 2020

Lieu de travail : A titre principal à l'Institut français du Japon, Ambassade de France (HIROO) et à titre secondaire à l'Institut français du Japon-Tokyo (Iidabashi)

**VI- 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.

Le dossier de candidature doit être adressé par mail exclusivement au plus tard le 30

novembre 2019 au Chef du pôle à l'adresse électronique suivante :  
olivier.fromont@institutfrancais.jp

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

**Secteur** Administration Publique