

Partenaire	Institut français du Japon - □□□□□□□□□□□□
Adresse	□□□□□□□□4-11-44 □□□□□□□□
Code postal	106-8514
Ville	□□□
Référence	IFJ2021-04
Titre	Chargé(e) de communication au pôle communication, partenariats, événements et développement des publics
Description du poste	<p>MISSION(S) PRINCIPALE(S) :</p> <p>Sous l'autorité responsable du pôle communication, partenariats, événements et développement des publics, et de son adjoint, le-la chargé(e) de communication sera en charge de la mise en űuvre de la stratégie de communication de l'IFJ Tokyo et de la DG, de la gestion et de la promotion des réseaux sociaux, et de la recherche et de l'accueil des shootings et tournages qui s'y déroulent. Il/elle sera appelé(e) à travailler également sur de nombreux sujets (en coordination d'action de communication, en pilotage de projets) avec l'ensemble des antennes du réseau au Japon.</p> <p>DETAIL DE LA MISSION PRINT/ COMMUNICATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - □Création des flyers des événements et élaboration des goodies (pochette plastique, carte postale etc.) avec les services concernés - □Diffusion des outils de communication institutionnels (brochures des cours, programmes culturels, flyers des événements, etc.) - □Coordination avec les prestataires externes (impression, conception graphique, etc.) - □Gestion des points de diffusion des flyers et des stocks. Gestion des distributeurs de flyers <p>PRESSE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction et envoi de communiqués de presse - Suivi des reportages et des interviews avec les médias (télévisions, magazines, etc.) - Gestion et enrichissement des bases de données <p>RESEAUX SOCIAUX - SITE INTERNET</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de l'animation des réseaux sociaux (Instagram, Facebook, YouTube, Twitter, TikTok, LinkedIn) et de l'adaptation des messages selon les cibles - Mise en űuvre de campagnes de promotion Google Ads, réseaux sociaux, etc. - Création d'outils et de visuels pour le web avec Canva - Mise à jour du site Internet - Gestion de la lettre d'information en coordination avec le webmaster - Établissement de la stratégie de communication sur les campagnes de promotion des cours et analyse des résultats <p>LOCATION D'ESPACES ET SHOOTING</p> <ul style="list-style-type: none"> - Location des espaces pour des événements d'entreprises extérieures, pour des séances photos et des tournages (shooting) : gestion des demandes de renseignements, réservations et échanges pour les démarches, coordination avec les services, accueil des clients, gestion des recettes - Gestion et enrichissement des bases de données - Coordination des actions promotionnelles dans et hors les murs.
Type de contrat	Emploi
Société	Institut français du Japon
Description de la société	<p>PRESENTATION DE L'IFJ :</p> <p>Organisme officiel d'intérêt public du gouvernement français, l'Institut français du Japon (IFJ), űuvre au partage de la langue et de la culture française en se reposant sur son réseau de 5 antennes sur 6 villes (Tokyo, Yokohama, Kansai - Kyoto/Osaka-, Kyushu -Fukuoka- et Okinawa -Naha-), à la mobilité des créateurs grâce à sa résidence d'artistes Villa Kujoyama (Kyoto) et à la mobilité étudiante en s'appuyant sur son espace Campus</p>

France (Tokyo et Kyoto), chargé de la promotion et de l'information sur l'offre d'enseignement supérieur français au Japon. Avec les 4 Alliances françaises (Nagoya, Sapporo, Sendai, Tokushima), les deux lycées français internationaux de Tokyo et Kyoto et l'Institut de recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise, l'IFJ forme l'un des plus grands réseaux culturels français en Asie.

PRESENTATION DU POLE COMMUNICATION, PARTENARIATS, EVENEMENTS ET DEVELOPPEMENT DES PUBLICS.

Le pôle accompagne le développement des activités et des ressources de l'Institut, notamment en valorisant l'offre et les activités de l'Institut français au Japon, en recherchant des partenaires et mécènes, et en développant une politique des publics destinée à cibler les actions de communication et à contribuer à orienter les offres de l'Institut pour favoriser son développement et son rayonnement. Il intervient en support des actions de promotion des autres pôles de l'Institut et des différentes antennes au Japon.

L'équipe est composée d'un chef de pôle, d'un adjoint, d'une responsable du mécénat, d'un chargé des événements / graphisme / vidéo, d'une chargée de contenus média et édition, et d'un webmestre.

Localisation Tokyo

Pays Japon

Profil recherché CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Poste basé à l'IFJ-Tokyo (15 Ichigaya-funagawara-machi, Shinjuku-ku, Tokyo 162-8415) et ponctuellement à l'ambassade de France (4 Chome-11-44 Minamiazabu, Minato City, Tokyo 106-8514).

Jours de repos et congés : 2 jours de repos par semaine, congés payés selon la réglementation japonaise auxquels s'ajoutent des jours supplémentaires offerts par l'Institut (17 en 2022), bénéfice de tous les jours fériés japonais.

Disponibilité : ponctuellement, événements (shootings, tournages,) y compris le week-end, les jours fériés et en soirée. Participation éventuelle à des manifestations en dehors des horaires habituels de bureau.

Environnement hiérarchique : Placé sous l'autorité du chef du pôle et de son adjoint.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

- Maîtrise courante du Japonais (parlé, écrit) ; très bon niveau de Français (parlé, écrit) ;
- Très bonnes qualités rédactionnelles (création des prospectus et annonces) ;
- Très bonnes qualités relationnelles en interne (travail en équipe, gestion de projets en tant que pilote) et vis-à-vis de l'extérieur (sens de la relation client et de la négociation) ;
- Bonne maîtrise de la chaîne graphique
- Compétences en logiciels de bureautique, logiciels d'édition graphique et Internet (gestion de site web et de réseaux sociaux), connaissance des outils de promotions sur les réseaux sociaux et sur internet

Savoir-faire, Savoir-être

- Sens de l'organisation, rigueur, respect des délais de commande dans des délais courts
- Capacité d'adaptation et de gestion du stress
- Aptitude au travail en équipe et souci du partage de l'information
- Autonomie et créativité

ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES :

Une expérience concluante dans un service de communication est indispensable.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Type de contrat et durée du contrat : Contrat à durée déterminée renouvelable de 2 ans avec une période d'essai de 3 mois.

Temps de travail hebdomadaire : 40h - Convention collective flexitime en vigueur. Salaire : 295.314 yens bruts mensuels la première année.

Date de prise de fonction souhaitée : février 2022

Le candidat doit être résident au Japon au moment de sa candidature.

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 20 janvier 2022 à l'adresse électronique suivante : olivier.fromont@institutfrancais.jp avec dans l'objet la mention

« CHARGE DE COMMUNICATION »