

L'Institut franco-japonais du Kyushu recrute

Un(e) responsable de la programmation et de la traduction

Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2010

1/ Descriptif de l'IFJ du Kyushu

L'Institut franco-japonais du Kyushu propose depuis 35 ans aux habitants de Fukuoka et de sa région de découvrir la France et de favoriser la rencontre entre les cultures japonaise et française. L'Institut franco-japonais du Kyushu est, avec l'Institut de Tokyo-Yokohama et l'Institut du Kansai à Kyoto, l'un des trois instituts du réseau culturel français au Japon, placé sous l'autorité de l'Ambassade de France. La zone géographique d'action de l'établissement couvre l'île du Kyushu, ainsi que les préfectures de Yamaguchi et d'Okinawa.

Conformément aux missions générales des établissements culturels à l'étranger, instruments de la diplomatie française à travers le monde, l'Institut vise à diffuser la culture et la langue française à Fukuoka et dans le Kyushu, et à approfondir les échanges avec la culture japonaise et les coopérations avec les professionnels locaux. Il a donc une vocation pluridisciplinaire, qui s'articule selon trois axes majeurs : l'enseignement et la promotion du français, l'action culturelle et artistique et enfin la coopération universitaire.

Pour mener à bien ses missions, l'Institut bénéficie d'une équipe franco-japonaise qui réunit une trentaine de personnes (23 enseignants et une équipe administrative de 8 personnes).

2/ Descriptif du poste

Le (la) responsable de la programmation et de la traduction, de nationalité japonaise, seconde le directeur dans la conception des événements culturels (expositions, conférences et colloques, concerts, spectacles de théâtre et de danse, soirées...), notamment en développant une programmation in situ et hors les murs et en assurant un rôle de conseil en ingénierie culturelle. Il (elle) coordonne et centralise les demandes officielles de traduction et assure l'interprétariat du directeur. Il (elle) est particulièrement en charge des dossiers suivants :

- suivi des relations avec les institutions et partenaires japonais et français ;
- conception et organisation des événements autour d'un projet (culturel, universitaire, institutionnel), planification des manifestations, organisation de leur animation et de leur évaluation régulière ;
- mise en réseau des partenaires de l'Institut, recherche de partenariats autour d'une programmation cohérente répondant à la demande locale, en privilégiant la mutualisation de moyens avec d'autres acteurs ;
- élaboration du budget des événements culturels et suivi de son exécution,
- organisation et gestion du travail de ses collaborateurs (stagiaires notamment) :
- en collaboration avec la responsable communication : suivi des relations média, rédaction des communiqués de presse, pilotage de la promotion des événements, rédaction du programme trimestriel des activités culturelles de l'établissement, mise en ligne des événements culturels sur le site Internet de l'Institut ;

3/ Compétences requises

De formation universitaire, le candidat aura une expérience dans la gestion de projets, et à défaut d'une connaissance des milieux culturels et artistiques contemporains, une sensibilité à la culture. Il aura le sens du contact et de la concertation, une forte capacité de travail. Très autonome, il saura toutefois être à l'écoute de ses collaborateurs et être capable de développer des relations de confiance avec ses interlocuteurs. Une expérience dans l'animation culturelle et/ou une bonne connaissance des médias et techniques de communication serait un plus.

Le candidat devra faire preuve de rigueur, avoir le sens de l'organisation, l'esprit d'initiative. Enfin, il devra avoir une grande disponibilité dans son emploi du temps, ce dernier étant amené à varier au cours de l'année.

Le poste demande en outre une très bonne maîtrise du français, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.

4/ Conditions générales

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée sous législation japonaise

Rémunération mensuelle : 275.000 ¥/mois brut (montant augmenté périodiquement de 3,3% en fonction de l'ancienneté, conformément au rythme de progression prévu par la grille des salaires). Transport depuis le domicile pris en charge. Cotisations à la sécurité sociale japonaise.

Horaires de travail : 40 heures hebdomadaires

Vacances : 30 jours de congés payés annuels, plus les jours fériés.

Période d'essai : 3 mois.

5/ Dépôt du dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comprendre un curriculum vitae avec photo et une lettre de motivation en français ainsi que tous documents utiles en rapport avec le poste (lettres de recommandation, etc.).

Il devra être adressé avant le samedi 11 septembre 2010 à 18h00, soit :

- par e-mail aux adresses suivantes : r.miyoshi@ifj-kyushu.org et/ou m.bardiaux@ifj-kyushu.org avec dans l'intitulé du mail « dossier de candidature au poste de responsable de la programmation et de la traduction de l'IFJ Kyushu ».

- par courrier sous pli fermé portant mention « dossier de candidature au poste de responsable de la programmation et de la traduction de l'IFJ Kyushu » à l'adresse suivante : Institut franco-japonais du Kyushu, 2-12-6, Daimyo, Chuo-ku, Fukuoka, 810-0041, Japon

Seuls les candidats retenus sur dossier seront convoqués pour un entretien oral. Les dossiers incomplets, en retard ou fautifs ne seront pas étudiés. Les dossiers ne seront pas renvoyés aux candidats.