



Offre d'emploi

L'Institut français de recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise recrute.

Intitulé du poste	Assistant(e) administratif(ve) de droit local au sein de l'Institut français de recherche sous la tutelle du MEAE et du CNRS
Nombre de poste ouverts	1
Organisme employeur	Institut français de recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise 3-9-25 Ebisu, Shibuya-ku 150-0013 Tokyo
Poste à pourvoir à partir du	1 ^{er} novembre 2023 (un stage par visio est prévu fin octobre 2023)
Type de contrat	Contrat CDD de 6 mois, possibilité de renouvellement
Conditions	24 heures/semaine sur 3 jours (à décider avec l'employeur), congés payés
Salaire	Salaire mensuel brut : 194 228 yens + frais de transport Pas d'indemnité de fin de contrat
Sécurité sociale	Prise en charge de Rôdô hoken. L'agent devra faire le nécessaire lui-même pour le Kokumin nenkin et le Kokumin kenkô hoken.
Descriptif du poste	<p>Rattaché au bureau administratif de l'Institut français de recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise qui fait partie du réseau des UMIFRE (MEAE-CNRS), l'agent se chargera principalement :</p> <ul style="list-style-type: none">• du secrétariat de rédaction d'une revue scientifique (édition numérique)<ul style="list-style-type: none">• - suivi : diffusion de l'appel à contributions, réception des articles, suivi des procédures d'évaluations, relectures, contact avec les auteurs• - mise en pages avec PAO (InDesign)• de la communication<ul style="list-style-type: none">- mise à jour du site Internet et des réseaux sociaux- graphisme et réalisation de flyers• d'autres tâches en soutien aux manifestations culturelles et actions scientifiques, aide logistique, administration, etc.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none">• Compétences très élevées en français obligatoires ; bonnes connaissances en japonais et anglais (lus, écrits, parlés)



	<ul style="list-style-type: none">• Notions dans le domaine de l'édition numérique d'une revue scientifique et connaissances des outils informatiques de PAO (InDesign)• Connaissances en gestion d'un site Internet et des réseaux sociaux• Niveau de formation minimum requis : Master ou équivalent en sciences humaines et sociales, notamment dans les domaines des études françaises, européennes ou japonaises• Expérience souhaitée dans l'édition et le graphisme• Titre de séjour permettant de travailler au Japon indispensable <p>(l'Institut français de recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise n'assure pas l'obtention du visa)</p>
Dossier de candidature	<p>Le dossier de candidature se composera de</p> <ul style="list-style-type: none">• un CV complet avec photo en français et en japonais• une lettre de motivation en français et en japonais• une copie du dernier diplôme obtenu• le cas échéant, un dossier de travaux éditoriaux et/ou graphiques• une copie du titre de séjour au Japon avec l'autorisation de travail <p>Le dossier de candidature doit être adressé uniquement par la poste entre le 1^{er} août et le 11 octobre 2023 (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :</p> <p>Institut français de recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise 3-9-25 Ebisu, Shibuya-ku 150-0013 Tokyo</p>
Mode de sélection	<p>Sélection sur dossier, puis entretien avec les candidats retenus. L'entretien sera suivi d'un test écrit.</p>

Renseignement (uniquement par e-mail) : info@mfj.gr.jp

Seules les personnes dont la candidature aura été sélectionnée seront contactées. Les dossiers ne seront pas rendus aux candidats.