

L'Institut français du Kansai (IFK) Recrute un/une chargé/e de mission culturelle

Description synthétique du poste

Sous l'autorité directe du/de la responsable culturel de l'Institut français du Kansai, le/la chargé/e de mission culturelle participe à la conception, à la mise en œuvre et au suivi des projets culturels, notamment ceux liés au livre et au débat d'idées.

Il/elle contribue également au suivi et à la valorisation des activités de la médiathèque, en lien avec les projets culturels développés.

Activités principales

Culturel

Conception, mise en œuvre et suivi de projets culturels portés par le service à Kyoto et Osaka (programmation, production, organisation, coordination logistique, suivi administratif et budgétaire, relations avec les partenaires) dont notamment :

- Suivi et coordination des activités de la médiathèque Paul Claudel (Kyoto/Osaka) : gestion courante (commandes, catalogage, inventaire, organisation des espaces etc.), animation et valorisation des fonds en lien avec les projets culturels développés ;
- Pilotage des projets liés au livre et au débat d'idées, et notamment du festival Feuilles d'Automne : conception de la programmation, coordination des intervenants, organisation et suivi des événements, relations avec les partenaires.

Divers

- Participation aux réunions de service, aux réunions hebdomadaires de programmation culturelle et autant que de besoin à tout type de réunion selon les besoins de l'antenne ;
- Encadrement de stagiaires et vacataires ;
- Participation aux activités de l'établissement et aide autant que de besoin lors d'événements.

Ces missions sont amenées à évoluer en fonction de l'activité et peuvent être autres que les tâches décrites dans cette fiche de poste, en restant dans son périmètre d'attribution.

Environnement professionnel

- Ambassade de France au Japon (service culturel) / Institut français du Japon / Institut français du Kansai (service culturel)
- Villa Kujoyama (Kyoto) et autres antennes de l'Institut français du Japon ;
- Consulat général de France à Kyoto ;

Liaisons fonctionnelles

- Pôles culturels de l'Institut français du Japon, en particulier le pôle Livre et Débats d'idées / Villa Kujoyama
- Services de l'Institut français du Kansai : secrétariat général, service des cours et examens

Conditions particulières d'exercice

- Flexibilité horaire ponctuelle, charge de travail avec horaires variables (soirées et week-end inclus) ;
- Déplacements, selon les besoins, sur le site d'Osaka (1h20 de porte à porte)

Composition de l'équipe de travail

- Responsable culturel/le (en cours de recrutement)
- Chargée de mission culturelle notamment chargée de l'organisation l'Académie de musique française de Kyoto

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions

- Formation de niveau Bac + 3 (licence ou équivalent) minimum en développement culturel, gestion de la culture, management d'entreprises culturelles ou équivalent ;
- Expérience dans la gestion de projets culturels (suivi budget, administratif, contact partenaires et intervenants, communication, planning)
- Connaissances en communication
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)

Compétences linguistiques

- Japonais C2 et français B2 minimum OU français C2 et japonais B2 minimum
- Maîtrise de l'anglais appréciée

Situation administrative au Japon

Situation de résidence régulière au Japon avec autorisation de travail à temps plein obligatoire pour postuler (l'IFJ n'effectue pas de démarche administrative auprès des services de l'immigration japonaise). Les candidatures non éligibles selon ce critère ne seront pas examinées.

Conditions de recrutement

- CDD de 12 mois, renouvelable
- Rémunération : 300 000 JPY mensuels puis progression selon la grille salariale en vigueur
- Temps complet (40 heures par semaine dans le cadre d'un Flex Time)

- Adhésion au régime général de sécurité sociale « Shakai Hoken »
- Congés payés : 10 jours la première année puis 2 jours supplémentaires par an (pour un total maximal de 22 jours)
- Jours fériés : 17 par an en moyenne en fonction du calendrier annuel (selon date de prise de fonction)
- Transport : prise en charge du forfait mensuel (trajet domicile-lieu de travail, dans la limite de 24,000 yens par mois)
- Lieu de travail principal : Kyoto (8 Izumidono-cho Yoshida Sakyo-ku Kyoto 606-8301), déplacements ponctuels à Osaka (Hankyu Sangyo Minamimorimachi bldg. 9F, 2-2-11 Tenjinbashi Kita-ku Osaka 530-0041)

CANDIDATURE

Le dossier de candidature comprendra :

- un curriculum vitae en français ;
- une lettre de motivation en français ;
- une copie des diplômes cités dans le CV ;
- éventuellement des lettres de recommandation.

Date limite de candidature : **21 juin 2026**

Les dates d'entretien seront communiquées ultérieurement

Prise de poste : **1^{er} septembre 2026**

***Veillez nous faire parvenir votre candidature par courrier électronique,
en indiquant « Chargé.e de mission culturelle » en objet, à :***

A : pierre.genre@institutfrancais.jp

Cc : julia.dartois@institutfrancais.jp / maki.nishinaka@institutfrancais.jp