

L'Institut français du Kansai (IFK) Recrute son/sa Responsable culturel(le)

Description synthétique du poste

Sous l'autorité du directeur délégué de l'Institut français du Kansai (IFK), également consul général, et en étroite liaison avec les responsables sectoriels de la Direction générale, le/la Responsable culturel(le) définit et met en œuvre la stratégie culturelle de l'Institut dans le Kansai.

Il/elle développe les coopérations franco-japonaises, pilote la programmation culturelle, anime le réseau professionnel local, participe à la recherche des financements complémentaires et encadre l'équipe culturelle.

Le poste implique une action à rayonnement régional dans le Kansai, en coordination avec les acteurs culturels locaux, en particulier la Villa Kujoyama.

Activités principales

Programmation culturelle

- Définir, en lien avec le directeur délégué de l'Institut français du Kansai, la stratégie culturelle annuelle de l'IFK ;
- Élaborer et piloter la programmation culturelle de l'Institut français du Kansai, en prenant entre autres appui sur le programme de résidence de la Villa Kujoyama ;
- Assurer la cohérence éditoriale et la qualité artistique des projets ;
- Développer des formats diversifiés : expositions, rencontres, débats d'idées, performances, projections, résidences, etc. ;
- Superviser la promotion et la communication des événements en lien avec l'équipe dédiée ;
- Préparer et suivre le budget culturel annuel.

Coopération et développement du réseau

- Développer et entretenir un réseau actif d'acteurs culturels : musées, galeries d'art, centres d'art, écoles d'art, universités, festivals, cinémas, producteurs, collectivités locales, associations ;
- Favoriser les échanges artistiques et professionnels franco-japonais ;
- Identifier et accompagner des partenaires et projets structurants dans la région ;
- S'inscrire dans la stratégie des pôles sectoriels de l'Institut français du Japon ;

Développer les synergies avec la Villa Kujoyama.

Recherche de financements et partenariats

- Identifier et développer des partenariats publics et privés, en lien avec la cellule mécénat de la Direction générale ;
- Accompagner la recherche de financements complémentaires (sponsoring, partenariats, cofinancements locaux) ;
- Négocier les modalités de coopération et formaliser les accords ;
- Participer à la valorisation institutionnelle des projets.

Management et coordination

- Encadrer et coordonner l'équipe culturelle ;
- Organiser le suivi opérationnel des projets ;
- Participer à la bonne circulation de l'information entre services ;
- Veiller à l'articulation entre coopération, programmation, communication et partenariats.

Environnement professionnel

- Ambassade de France au Japon / Service culturel / Institut français du Japon (Tokyo), Villa Kujoyama (Kyoto) ;
- Consulat général de France à Kyoto ;
- Antennes de l'Institut français du Japon, Alliances françaises ;

Liaisons fonctionnelles

- Opérateurs institutionnels et acteurs culturels locaux : ministères, think-tanks, universités, institutions culturelles, organisations non gouvernementales, associations ;
- Opérateurs culturels français : Institut français (Paris), partenaires publics ou privés ; administrations (ministère de la Culture, collectivités territoriales).

Conditions particulières d'exercice

- Poste principalement basé à Kyoto, rayonnement dans le Kansai.
- Forte disponibilité à prévoir, en lien avec la programmation culturelle et événementielle et les conditions d'exercice de ces fonctions.

Composition de l'équipe de travail

Management de 2 personnes :

- Une chargée de mission Coordination et Suivi de projets
- Une responsable Médiathèques, Livre et Débat d'idées

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions

- Formation de niveau Bac +5 (Master 2) en développement culturel, gestion de la culture, management d'entreprises culturelles ou équivalent ;
- Excellente connaissance des réseaux culturels japonais, français et internationaux, ainsi que des acteurs locaux ;
- Expérience professionnelle réussie dans les métiers de la culture.

- Excellentes compétences rédactionnelles en français et en japonais ;
- **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).

Conditions de recrutement

- CDD de 12 mois, renouvelable
- Rémunération : 400 000 JPY mensuels
- 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 japonais et en français ;
- une lettre de motivation ;
- une copie des diplômes cités dans le CV ;
- éventuellement des lettres de recommandation.

Date limite de candidature : **24 mai 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 « Candidature RESPONSABLE CULTUREL » en objet, à :***

A : pierre.genre@institutfrancais.jp

Cc : maki.nishinaka@institutfrancais.jp