

L'Institut français de Tokyo - Yokohama recrute un ou une adjoint(e) à la directrice des cours

L'Institut français de Tokyo - Yokohama (IFT) est membre d'un réseau de 4 antennes sur 6 villes (Tokyo, Yokohama, Kyoto, Osaka, Fukuoka et Naha). Il œuvre au partage de la langue et de la culture françaises et à la mobilité des créateurs.

Intitulé du poste :

Adjoint(e) à la Directrice des cours

Missions principales du poste :

Binôme de la Directrice de cours, l'adjointe ou l'adjoint contribue à l'encadrement de l'équipe de la direction des cours de l'Institut français de Tokyo-Yokohama, participe à la mise en œuvre, au suivi et à l'amélioration de l'offre de cours au sein des établissements de Tokyo et Yokohama et contribue à la transformation de l'antenne de Yokohama en annexe de Tokyo.

1. Détail des missions

- Seconder la Directrice des cours (DDC) dans la gestion opérationnelle du service et la remplacer en son absence
- Contribuer à l'encadrement de l'équipe de la direction des cours.
- Proposer à la DDC la programmation des cours chaque trimestre, ainsi que des actions de promotion ciblées.
- Assurer le suivi de la qualité des cours (accompagnement pédagogique des enseignants, enquête auprès des publics, etc.)
- Superviser la conception de nouveaux contenus et de ressources pédagogiques
- Participer au recrutement, à la formation et à l'évaluation des agents.
- Piloter et mettre en œuvre la programmation pour la formation des enseignants du réseau IFJ.
- Piloter les aspects pédagogiques du Diplôme Universitaire de Français Langue Étrangère (DUFLE).
- Assurer ponctuellement des formations d'habilitation des examinateurs-correcteurs DELF-DALF du réseau
- Participer ponctuellement à l'organisation et à l'animation d'événements pédagogiques ou culturels.

2. Pré-requis pour exercer les missions

Compétences	Connaissances	Qualités personnelles requises pour ce poste
<ul style="list-style-type: none"> • Linguistiques minimum B2 (japonais/ anglais) • Compétences en ingénierie de formation • Compétences en enseignement du FLE • Compétences en formation de formateurs • Compétences en élaboration de programmes et de ressources pédagogiques • Connaissance en didactique du français langue étrangère et certifications officielles ; • Connaissances en marketing des cours de langue 	<ul style="list-style-type: none"> - Outils bureautiques (Word, Excel, Internet...) - Culture et coutumes françaises et japonaises 	<ul style="list-style-type: none"> - Sens des responsabilités - Sens de l'organisation - Excellent relationnel

3. Conditions de travail

Type et durée du contrat : CDD renouvelable – Période d'essai de 3 mois renouvelable

Salaire mensuel brut : Niveau T-A 3-10 de la grille salariale (410 251 JPY à l'échelon 1)

Temps de travail : Temps plein (40 heures/semaine) – convention flexitime trimestrielle

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 jours en 2025)

Contraintes particulières : Travail du mardi au samedi

Lieu de travail : Le poste est basé à l'Institut français de Tokyo avec des déplacements hebdomadaires à Yokohama.

Date de prise de poste : 1er septembre 2025

Le/la candidat(e) retenu(e) devra satisfaire aux conditions des autorités d'immigration, le cas échéant.

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
- Éventuellement, des lettres de recommandation.

L'ensemble de ces documents doit être scanné et envoyé par courriel à

maud.launay@institutfrancais.jp et tokyo.recrutement@institutfrancais.jp avant le 15/06/2025

Mentionnez dans l'objet du courriel: « Dossier de candidature pour « Adjoint(e) directrice des cours »