

## L' Institut français du Japon recrute : un(e) responsable de la médiathèque

アンスティチュ・フランセでは、メディアテーク主任を一名募集します。  
(応募期限：5月6日)

**Intitulé du poste :**  
Responsable de la médiathèque

### Contexte

L'Institut français de Tokyo-Yokohama, établissement officiel du gouvernement français, est, depuis 1952, à la fois une école de langue et un centre culturel, qui a pour mission de promouvoir la culture française. Au sein de l'antenne de cet établissement située à Tokyo se trouve la médiathèque, un espace de 200 m<sup>2</sup> ouvert du mardi au dimanche, doté d'une offre documentaire de 17 000 livres, revues, DVD, CDs, vinyles en français et en japonais et qui propose régulièrement des animations et événements culturels à ses publics.

Sous la supervision du Chef de pôle livre et débat d'idées, et sous la responsabilité du Directeur de l'antenne, le responsable participe, au sein d'une équipe de 2 personnes, aux missions et activités de ce lieu. Il/elle contribue activement au développement des collections et des activités proposées au sein de l'espace, en lien avec l'ensemble des services de l'Institut français du Japon et avec des partenaires extérieurs.

### Missions principales :

le responsable a pour missions principales:

- **La gestion et valorisation du fonds documentaire** (enrichissement, traitement des documents et valorisation du fonds).
- **L'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de médiation** pour la mise en valeur du fonds documentaire en transversalité avec le réseau et les pôles de l'IFJ afin d'élargir les publics fréquentant la médiathèque et l'Institut d'une manière générale.

En lien avec le chef de pôle, il/elle est par ailleurs le garant du fonctionnement et de l'encadrement du service (animation et management d'une agente).

### Description des missions

Le responsable travaille avec le chef de pôle et l'ensemble du réseau des médiathèques de l'IFJ à la rédaction et la mise à jour d'une **politique documentaire**.

### Travail documentaire sur le fonds de la médiathèque :

- a) Accueil et mise à disposition : participer à l'accueil quotidien du public (prêt/retour - conseil) et s'assurer de l'état et de la bonne présentation des ouvrages (rangement, nettoyage, mise en avant, désherbage, etc.)
- b) Enrichissement des collections : veille documentaire, partenariats avec des prescripteurs français et japonais (librairies, bibliothèques), etc.
- c) Traitement des collections : administration de la base de données documentaires (PMB), production de statistiques, suivi de l'évolution du fonds, catalogage et bulletinage.

### Missions de médiation autour du fonds de la médiathèque :

- a) Communication : réfléchir à une stratégie de communication pour développer les publics de la médiathèque, et pour mettre en valeurs les documents (recommandations, sélection, podcast, vidéos, etc.)
- b) Médiation et animation : organiser et animer des événements littéraires et culturels s'inscrivant dans la politique d'actions culturelles de la médiathèque, de manière cohérente avec les collections, et participer à l'évolution de cette programmation.

### Suivi administratif et financier des activités de la médiathèque.

#### **Compétences indispensables :**

- conduite de projets dans le domaine culturel ;
- connaissance de l'édition et de la littérature française, et appétence pour la lecture ;
- maîtrise des outils bureautiques courants

#### **Compétences linguistiques :**

- japonais : capacité à orienter et conseiller le public en japonais
- français : communication professionnelle

#### **Savoir-être professionnel:**

- rigueur et autonomie dans l'exercice de ses missions ;
- sens du travail en équipe ;
- sens de l'accueil et du contact avec le public ;
- sens de l'organisation des tâches en fonction de leur priorité ;
- curiosité et ouverture à d'autres domaines culturels de façon générale ;
- sens de l'initiative et créativité ;

#### **Contraintes du poste :**

- grande variété de tâches nécessitant une grande flexibilité.
- disponibilité : travail le week-end

**Acquis professionnels souhaitables :**

- Expérience dans un emploi similaire ou, à défaut, une expérience dans les métiers du livre ou dans la médiation culturelle.
- Connaissance des techniques documentaires ou bibliothécaires
- Maîtrise du logiciel PMB

**Conditions de recrutement :**

Date d'embauche prévue : 1<sup>er</sup> juin 2026

Personne en situation de résidence régulière au Japon avec autorisation de travail (obligatoire)

Contrat à durée déterminée d'un an renouvelable – période d'essai de 3 mois

Temps de travail mensuel : temps plein (40 heures/semaine) - Convention collective flexitime

Travail le samedi et/ou le dimanche obligatoire (au moins un jour par week-end).

Salaire mensuel : 306 300 JPY bruts

Lieu de travail : Institut français de Tokyo, 15 Ichigaya-Funagawara-cho, Shinjuku-ku, Tokyo 162-8415, Japon

**Congés payés :**

- Congés payés selon la réglementation japonaise
- Jours supplémentaires offerts par l'Institut (à titre d'exemple : 17 jours en 2025, au prorata du temps passé par l'agent dans les effectifs de l'IFJ sur une même année civile)

**Dossier de candidature :**

Le poste est ouvert aux candidats de toutes nationalités.

Le dossier de candidature comprendra :

- un curriculum vitae en français;
- une lettre de motivation en français;
- une copie des certifications pour les langues citées dans le CV ;

L'ensemble de ces documents doit être envoyé par courriel à [tokyo.recrutement@institutfrancais.jp](mailto:tokyo.recrutement@institutfrancais.jp) avant le **6 mai 2026**.

**Mentionner: « dossier de candidature pour le poste de responsable de la médiathèque de l'IF Tokyo »**