



vivre  
les  
cultures

Le 1 septembre 2017

## **L'Ambassade de France / Institut français du Japon – Antenne de Tokyo recrute un(e) responsable de l'offre des séjours linguistiques**

### **Intitulé du poste :**

un(e) responsable de l'offre des séjours linguistiques de l'Institut français du Japon - Tokyo (ci-après dénommé IFJ-Tokyo)

### **Missions principales :**

Sous l'autorité du Directeur délégué de l'IFJ-Tokyo et de la directrice des cours de l'IFJ-Tokyo, vous serez chargé(e) de la gestion et de la promotion générale des séjours linguistiques en France (promotion des écoles partenaires de l'Institut Français du Japon), du suivi des inscriptions et des paiements et de la prospection clientèle.

### **Description des missions :**

- Conseil aux étudiants de l'IFJ-Tokyo et aux clients extérieurs pour leur projet de séjour linguistique et culturel en France : sur rendez-vous mais également réponses aux demandes de renseignements par courriel et par téléphone et par Skype ;
- Conseil sur le visa étudiant : pour les longs séjours nécessitant un visa ;
- Intermédiaire entre les étudiants et les écoles de Français langue étrangère en France : inscription aux cours et services d'hébergement des écoles ;
- Suivi des dossiers clients : vérification des inscriptions auprès des écoles, élaboration et suivi des factures ;
- Suivi du reversement aux écoles partenaires ;
- Veille concurrentielle, démarchage de nouveaux partenaires et sponsors pour l'activité ;
- Prospection de nouveaux clients et développement du marché des séjours avec de nouvelles offres adaptées à nos publics ;
- Création annuelle de la brochure ;
- Animation de conférences par Skype avec les écoles partenaires pour assurer leur promotion au Japon ;
- Organisation du salon des séjours linguistiques et culturels « Destination France ».

### **Compétences requises :**

- Administration et gestion financière ;
- Sens de la clientèle : relations avec le public japonais et les écoles de FLE en France ;
- Expérience professionnelle dans un secteur commercial : bon relationnel client/fournisseurs indispensable ;
- Marketing et communication.

### **Connaissances :**

- Langue maternelle japonaise ;
- Très bonne maîtrise du français (niveau DALF C1) ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques et numériques ;
- Anglais fortement recommandé.



vivre  
les  
cultures

### **Qualités personnelles :**

- Aisance de communication et rédaction bilingue (français et japonais) ;
- Qualité d'accueil du public, en tant que représentant d'un organisme officiel français ;
- Sens des responsabilités vis-à-vis des clients et des écoles ;
- Réactivité et rapidité d'exécution ;
- Sens de l'écoute et bonne humeur ;
- Sens de l'organisation ;
- Dynamisme et investissement.

### **Contraintes du poste :**

- Une grande disponibilité est demandée ;
- Flexibilité et adaptation aux publics variés ;
- Respect des règles de confidentialité.

### **Conditions de recrutement :**

Contrat de droit japonais à durée déterminée de 6 mois (jusqu'au 31/03/2018).

Rémunération brute mensuelle : 285 880 yens

Durée de travail mensuelle : temps plein.

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

L'entrée en fonction est prévue au 1<sup>er</sup> octobre 2017.

### **Dossier de candidature :**

A titre d'information, le poste est ouvert aux candidats sans restriction de nationalité.

Le dossier de candidature comprendra :

- Un curriculum vitae en français avec photo ;
- Une lettre de motivation en français ;
- Un curriculum vitae en japonais ;
- Une lettre de motivation en japonais ;
- Une copie des diplômes cités dans le CV ;
- Lettre de recommandation éventuelle.

L'ensemble de ces documents doit être scanné et envoyé par courriel à Mme Sidonie LACOME, Directrice des cours de l'IFJ-Tokyo, [sidonie.lacome@institutfrancais.jp](mailto:sidonie.lacome@institutfrancais.jp), **le 15 septembre 2017 au plus tard**. Mentionnez dans l'objet du courriel : «dossier de candidature pour le poste de responsable des séjours linguistiques – IFJ-Tokyo»

**N.B. Seules les personnes dont la candidature aura été sélectionnée seront contactées.**



vivre  
les  
cultures

2017年9月1日

## 在日フランス大使館／アンスティチュ・フランセ東京 フランス語学留学サポート担当職員 募集のお知らせ

### 役職名：

アンスティチュ・フランセ東京フランス語学留学サポート担当職員

### 主な職務：

アンスティチュ・フランセ東京館長と教務部長の下、フランス語学留学サポート業務、サービスと当館提携のフランスの語学学校のプロモーション、学校登録代行、留学費用の支払管理、顧客管理を行う。

### 職務の詳細：

- 当館会員・非会員向けのフランス語学留学相談（予約制）、メール・電話・スカイプでの問い合わせ対応
- 長期留学希望者向けの学生ビザ相談
- 現地語学学校・滞在先への登録代行
- 留学生の書類管理：学校登録用紙、請求書などの確認
- 提携校への手数料支払
- 他校の調査、新提携校やスポンサーの開拓
- 顧客開拓、顧客に合わせた新サービスの開発
- 年1回、フランス語学留学サポートカタログの作成
- スカイプでの語学留学セミナー（提携校の日本プロモーション）
- フランス語学留学フェアの運営

### 必要な能力：

- 事務・経理
- 接客・顧客サービス：留学生・現地校とのやり取り
- 対人スキルを含む職務経験必須
- マーケティング・広報

### 必要なスキル：

- 日本語(母国語)
- フランス語(DALF C1 以上)
- IT スキル
- 英語

### 求められるパーソナリティ：

- フランス語・日本語バイリンガルで口頭・筆記コミュニケーションが容易にとれること
- フランス政府公式機関として接客ができること
- 留学生、提携校への責任を持った対応
- 臨機応変に対応できること



vivre  
les  
cultures

- 顧客の話を辛抱強く聞けること
- 業務管理をしっかりできること
- 高い意欲とモチベーション

#### その他：

- イレギュラーな勤務時間
- 様々な顧客への対応
- 規則遵守、守秘義務

#### 就労条件：

日本の法律に基づく6ヶ月の期間契約社員（2018年3月31日まで）

給与：額面 285 880円

月就労時間：160 時間

勤務地：〒162-8415 東京都新宿区市谷船河原町 15 アンスティチュ・フランセ東京

勤務開始予定日：2017年10月1日

#### 応募方法：

応募者の国籍は問わない。

必要書類：各 1 部を用意すること

- －フランス語で作成した履歴書、写真付きのもの
- －フランス語で作成した志望動機文
- －日本語で作成した履歴書
- －日本語で作成した志望動機文
- －履歴書に記載した全ての証書のスキャン
- －推薦書（ある場合のみ）

必要書類を全てメールに添付し、件名に«dossier de candidature pour le poste de responsable des séjours linguistiques – IFJ Tokyo»と明記の上、2017年9月15日までに [sidonie.lacome@institutfrancais.jp](mailto:sidonie.lacome@institutfrancais.jp)宛に送信すること。

**注意：書類選考通過者のみに連絡します。**