

CONSULAT GENERAL DU JAPON A STRASBOURG

Recrute un(e) employé (e) au sein de son personnel local

1. Fonctions et compétences

【Contenu du travail / Missions】

Contribuer à la communication du consulat, en particulier en ce qui concerne la création de contenus et la gestion et la mise à jour du site internet. Tâches en rapport avec les réseaux sociaux. Création de visuels (images et vidéos) avec des logiciels. Traduction du japonais vers le français, et vice-versa, en lien avec les activités culturelles. Assistance à l'organisation des manifestations culturelles.

【Langues】

Excellentes capacités rédactionnelles en français (langue maternelle). Bon niveau de rédaction et de conversation en anglais. Bon niveau également de conversation et de lecture en japonais.

【Conditions】

Permis de travail en France obligatoire (étudiants non français et possesseurs de Visa vacance-travail sont exclus)

2. Documents à fournir

(1) CV avec photo

(2) Lettre de motivation

(3) Copies des diplômes et des certificats

(4) Copies de la pièce d'identité et du permis de travail en France

※ Après l'analyse du dossier un « Extrait du casier judiciaire (Bulletin numéro 3) sera également demandé.

3. Lieu de travail

Consulat général du Japon à Strasbourg

“Bureaux Europe”, 20 Place des Halles, 67000 Strasbourg

- Nombre de postes à pourvoir : un poste (temporaire ; en remplacement congé maternité)
- Horaire de travail : de 9h00 à 12h30 (3 heures 30 minutes / jour)
- Date limite de dépôt des candidatures : le jeudi 31 mars 2022
- Procédure d'admission : analyse du dossier, test écrit (japonais/français), entretien (japonais/français/anglais)
- Date de début du travail : du lundi 16-mai 2022 au jeudi 30 juin 2022 (1 mois et demi)
- Type de contrat : CDD (Temps partiel : Niveau de la rémunération : 12 euros brut environ / heure, sans prime ou bonus additionnel)

4. Envoi ou dépôt de documents :

Consulat Général du Japon à Strasbourg

Service culturel

“Bureaux Europe”, 20 Place des Halles, 67000 Strasbourg

(FIN)