

Fonction principale : Directeur d'établissement de recherche
**DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT DE RECHERCHE -
INSTITUT FRANÇAIS DE RECHERCHE SUR LE JAPON À LA MAISON
FRANCO-JAPONAISE - TOKYO - JAPON**

Emploi-type principal : **DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT
EDUCATIF, CULTUREL OU DE RECHERCHE A
L'ETRANGER**

Domaine d'activité : **COOPÉRATION ET ACTION CULTURELLE**

Code Emploi-type NOMADE : **CAC-03**

Emploi-référence RIME : **FP2DIP05 CONSEILLERE/CONSEILLER DE
COOPERATION**

Domaine fonctionnel RIME : **DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES**

Affectation :	Institut français de Recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise
Lieu de travail :	Institut français de recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise - Tokyo - Japon
Numéro du poste de travail :	0001003302

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT EDUCATIF, CULTUREL OU DE RECHERCHE A L'ETRANGER	Coopération et action culturelle	100

Description synthétique du poste

Placé sous l'autorité directe de l'Ambassadeur, l'agent est en charge de la définition et de la mise en œuvre, dans le pays d'accueil, de la politique scientifique de la France dans le domaine de la recherche en sciences humaines et sociales (SHS), et notamment de :

- piloter, organiser, gérer un établissement éducatif, culturel ou de recherche français, binational ou de droit local à l'étranger,
- l'institut est placé sous la triple tutelle du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE), du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de l'innovation (MESRI) et du CNRS.

Composition de l'équipe de travail

9 agents : 1 directeur, 3 chercheurs sous contrat MEAE, 1 chercheur délégué par le CNRS, 4 agents sous contrat local (une assistante de direction chargée de la gestion (CDI), une assistante chargée de la programmation et des manifestations (CDI), une assistante chargée de la communication en français et de l'édition (CDD 25h), une bibliothécaire (CDD 25h)). Plusieurs vacataires (notamment bibliothèque) et stagiaires étudiants.

Activités principales

- Elaborer, proposer et impulser la stratégie de l'établissement, en lien avec le COCAC et dans le respect des priorités d'action du poste dans les domaines culturels, de coopération ou du développement ;
- Participer à l'élaboration du budget, à la gestion du personnel et à la mise en place d'outils d'analyse, de suivi et d'évaluation en liaison avec l'ambassade de France et/ou le conseil d'administration ;
- Mettre en œuvre les priorités définies par le ministère, l'ambassade et/ou le conseil d'administration
- Animer des équipes ;
- Mettre en place des partenariats ;
- Organiser des événements et de manifestations ;
- Etablir d'étroites relations avec les réseaux professionnels et les autorités du pays afin de promouvoir l'établissement ;
- Préparer et remettre des rapports réguliers d'activité ;
- Rechercher des financements et lever des fonds auprès de bailleurs publics et privés ;
- Gérer les risques et veiller à l'application des consignes de sécurité.

Environnement professionnel

Importance du travail en équipe et des tâches collectives au sein de l'Umifre. Importance de la collaboration avec les services de l'ambassade, et les universités et centres de recherche locaux.

Liaisons fonctionnelles

Ambassade de France et Institut français au Japon, milieux académiques et scientifiques français, locaux et régionaux, institutions de recherche et sur le patrimoine, services publics, organismes supranationaux, associations, ONG, bailleurs (IF Paris, ANR, ERC, fondations privées, instituts), MEAE, MESR, CNRS, maison d'éditions, etc.

Conditions particulières d'exercice

- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger
- Environnement institutionnel complexe (multiplicité des interlocuteurs et partenaires: poste, Fondation MFJ, Universités et centres de recherches en France et au Japon)
- Forte disponibilité exigée
- Logement sur le site (appartement de fonction loué par le directeur à la Fondation Maison franco-japonaise)

Pour des raisons de sécurité, il est nécessaire que le candidat puisse se voir délivrer un passeport de service ou diplomatique et être inscrit sur la liste diplomatique établie par les autorités de l'Etat accréditaire et permettant de bénéficier des privilèges et immunités octroyés par les Conventions de Vienne de 1961 et 1963 sur les relations diplomatiques et consulaires.

Durée d'affectation attendue

Profil statutaire du poste

- A

Agent contractuel ou titulaire de la Fonction publique

Groupe de prime

Sans objet

Contacts

DRH du MEAE

Dans la rubrique pièces jointes fournir 1 CV, 1 lettre de motivation/projet de recherche (5 pages). Pas de lettre de recommandation.

Compétences

Légende :



Facultatif



Débutant



Pratiqué



Maîtrise



Expert

Connaissance

Requise

Conduite et gestion de projet	■ ■ ■ ■ □
Financement de projets internationaux	■ ■ ■ ■ □
Gestion budgétaire et comptable	■ ■ ■ ■ ■
Gestion des ressources humaines	■ ■ ■ ■ ■
Ingénierie culturelle	■ ■ ■ ■ □
Management/Pilotage	■ ■ ■ ■ □
Numérique et innovation	■ ■ □ □
Réseaux et procédures de la coopération	■ ■ ■ ■ ■
Sciences humaines et sociales	■ ■ ■ ■ ■
Statut et réglementation des établissements à autonomie financière (EAF)	■ ■ ■ ■ ■

Savoir-faire

Requise

Analyser un contexte, une problématique, une complexité	■ ■ ■ ■ ■
Communiquer	■ ■ ■ ■ ■
Constituer et entretenir un réseau	■ ■ ■ ■ ■
Diriger une structure, un service	■ ■ ■ ■ ■
Elaborer un plan d'action, un programme	■ ■ ■ ■ ■
Gérer un budget	■ ■ ■ ■ ■

Compétences	
Lever des fonds	■ ■ ■ ■
Manager	■ ■ ■ ■
Promouvoir une action, une démarche	■ ■ ■ ■
<u>Savoir-être</u>	<i>Requise</i>
Adaptabilité au contexte interculturel	■ ■ ■ ■
Aisance relationnelle	■ ■ ■ ■
Esprit d'équipe	■ ■ ■ ■
Faire preuve de curiosité intellectuelle	■ ■ ■ ■
Réactivité	■ ■ ■ ■
Sens des relations publiques	■ ■ ■ ■
Sens des responsabilités	■ ■ ■ ■
<u>Compétence outil</u>	<i>Requise</i>
Bureautique	■ ■ ■ □
<u>Compétence linguistique</u>	<i>Requise</i>
Anglais	C1 Autonome
Langue du pays d'affectation	■ ■ ■ □

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions
<p>Titulaire d'un doctorat d'un établissement d'enseignement supérieur français ou d'un autre pays de l'Union européenne, à la date de candidature.</p> <p>Expérience au Japon souhaitable.</p> <p>Lorsque le français n'est pas la langue maternelle du candidat, une certification C2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) est requise.</p>