

Fonction principale : Directeur d'établissement de recherche
Directeur d'établissement de recherche (F/H) - Institut français de recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise - Tokyo - Japon

| | |
|--|--|
| Emploi-type principal : | Directeur ou directrice d'établissement éducatif, culturel ou de recherche à l'étranger |
| Domaine d'activité : | Coopération et action culturelle |
| Code Emploi-type NOMADE : | CAC-03 |
| Emploi-référence interministériel : | FPCUL001 Directrice / Directeur d'établissement culturel et/ou patrimonial |
| Domaine fonctionnel interministériel : | Culture et Patrimoine |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Fiche de poste au : | 01/09/2026 |
| 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 à Tokyo |
| Numéro du poste de travail : | 0001003302 |

| Emploi(s)-type de rattachement | Domaine(s) d'activité | Pourcentage |
|---|----------------------------------|-------------|
| Directeur ou directrice d'établissement éducatif, culturel ou de recherche à l'étranger | Coopération et action culturelle | 100 |

Description synthétique du poste

Placé sous l'autorité directe du conseiller culturel, 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). Directeur / Directrice de l'Institut français de recherche sur le Japon à la Maison franco-japonaise (IFRJ-MFJ), il ou elle pilotera, organisera, gérera la politique scientifique de l'établissement. Intégré au réseau des UMIFRE, l'IFRJ-MFJ (UMIFRE 19) est placé sous la triple tutelle du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE), du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR) et du CNRS.

Composition de l'équipe de travail

11 agents : 1 directeur, 3 chercheurs sous contrat MEAE, 2 chercheurs délégués par le CNRS, 5 agents sous contrat local (une responsable comptabilité (CDI), une responsable événements (CDI), une responsable édition et communication (CDI à mi-temps), une assistante édition (quart-temps), une bibliothécaire (CDI)).

Plusieurs vacataires (notamment pour la bibliothèque) et stagiaires étudiants dont une stagiaire-fonctionnaire de l'ENS pour un stage long (6 mois).

Activités principales

- Élaborer la stratégie de l'IFRJ, en lien avec le conseiller culturel, le conseiller scientifique et la Fondation FMFJ, dans le respect des priorités d'action du poste dans les domaines scientifiques et culturels, notamment en étroite concertation avec le secteur du livre et du débat d'idées ;
- 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 ;
- Animer et piloter la politique scientifique de l'IFRJ :
 - supervision, en lien avec les chercheurs, des axes, des activités et productions scientifiques,
 - mise en place de partenariats scientifiques,
 - animation du réseau et des axes (journée de laboratoire, collaborations avec les chercheurs associés, etc.),
 - direction du comité de rédaction de la revue Ebisu. Études japonaises et gestion scientifique de la revue avec l'équipe de chercheurs,
 - définition, en lien avec la bibliothécaire, d'une politique d'acquisition et de gestion du fonds compatible avec la politique scientifique de l'IFRJ ;
- Mettre en œuvre les priorités définies par le ministère, l'ambassade et/ou le conseil d'administration
- Animer le travail collectif et gérer les personnels ;
- Piloter, en lien avec l'équipe, l'organisation des événements et des manifestations ;
- Réaliser et communiquer les 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, les universités, les centres de recherche locaux, et le réseau des Umifre.

Liaisons fonctionnelles

Ambassade de France et Institut français au Japon, Fondation MFJ, milieux académiques et scientifiques français, locaux et régionaux, institutions de recherche, 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 recherche en France et au Japon)
- L'exercice au sein d'une représentation diplomatique ou consulaire ou au sein d'un Institut français peut impliquer pour l'agent une disponibilité en dehors des horaires de service habituels en fonction des pics d'activités (astreintes, évènements officiels, missions sur le terrain).
- Logement sur site (appartement de fonction loué par le directeur à la Fondation Maison franco-japonaise, parfois sollicité pour des réceptions)

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 priviléges 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

Agent contractuel ou titulaire de la Fonction publique

Groupe de prime

Contacts

Compétences

Connaissance

| | |
|--|----------|
| Ingénierie culturelle | Maîtrise |
| Management/Pilotage | Maîtrise |
| Numérique et innovation | Pratique |
| Réseaux et procédures de la coopération | Expert |
| Sciences humaines et sociales | Expert |
| Statut et réglementation des établissements à autonomie financière (EAF) | Expert |

Savoir-faire

| | |
|---|--------|
| Analyser un contexte, une problématique, une complexité | Expert |
| Communiquer | Expert |
| Constituer et entretenir un réseau | Expert |
| Diriger une structure, un service | Expert |
| Elaborer un plan d'action, un programme | Expert |

| Compétences | |
|--|-------------|
| Gérer un budget | Expert |
| Lever des fonds | Expert |
| Manager | Expert |
| Promouvoir une action, une démarche | Expert |
| Savoir-être | |
| Adaptabilité au contexte interculturel | Expert |
| Aisance relationnelle | Expert |
| Esprit d'équipe | Expert |
| Faire preuve de curiosité intellectuelle | Expert |
| Réactivité | Expert |
| Sens des relations publiques | Expert |
| Sens des responsabilités | Expert |
| Compétence outil | |
| Bureautique | Maîtrise |
| Compétence linguistique | |
| Anglais | C1 Autonome |
| Japonais | C1 Autonome |

| Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions |
|--|
| 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. |
| Expérience au Japon souhaitable. |
| 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. |