

## České centrum Tokio

### Department/Division: České centrum Tokio

Posláním Českých center je rozvoj dialogu se zahraniční veřejností a podpora aktivní prezentace ČR ve všech oblastech kultury, vědy a školství, obchodu a cestovního ruchu. Standardem je pomoc při prosazování české kultury do programů předních uměleckých institucí v zemích působení. Česká centra jsou součástí Evropského sdružení národních kulturních institutů EUNIC. Jsme příspěvkovou organizací Ministerstva zahraničních věcí ČR. České centrum Tokio bylo otevřeno v roce 2006 a je součástí velvyslanectví České republiky v Japonsku. Sídlí nedaleko známých tokijských částí Roppongi nebo Aoyama. Centrum rozvíjí dialog s japonskou veřejností a médií a prezentuje Českou republiku jako moderní a dynamickou zemi. Realizuje vlastní akce zaměřené na specifika a náročnost japonského publika, spolupracuje s významnými kulturními institucemi po celém Japonsku a podporuje výměnné projekty.

**Position title:** Intern

**Position purpose:** The intern will work as a part of the Czech Centre Tokyo team on presenting Czech culture in Japan. He will support other members of the team and ensure the smooth running of the Tokyo office.

**Duties and responsibilities:** - Preparation of marketing texts, press releases, text for the website and blog

- Management of social media content (FB, Twitter, Instagram, YouTube)

- Administrative support

- answering the phone calls, e-mails, creating a CRM database

- Media monitoring

- Helping with preparation of various events (both in the CCT and around Tokyo) – opening events, public readings, exhibitions, film screenings, concerts...)

- Attending to the needs of our visitors during events (reception) or exhibitions in our gallery.

- Interpretation and guiding for guests from the Czech Republic

- Translation of various texts, program information, subtitles etc. (JPN–CZE, CZE–JPN)

### Qualifications

#### Field/s of study:

- Languages
- Secretarial and office work
- Humanities (except languages)
- Arts

**Level of study:** not relevant

**Professional competencies:** It is very important to have a good command of the written Czech language. We prepare a lot of written text varying from marketing and PR texts, blog and SNS posts to reports and press releases.

#### Key competencies/Language skills:

- Czech - Proficiency (Required)
- Japanese - Intermediate (Required)
- English - Intermediate (Required)

#### Key competencies/Computer skills:

- Word processing - Independent user
- Spreadsheets - Independent user
- Presentation - Independent user
- Web Browsing and Communication - Independent user

#### Key competencies/Other:

- Communication
- Reliability
- Responsibility
- Intercultural perception

### How to apply

Please send CV, cover letter, Please send your CV and Cover letter both in Czech and Japanese language by 09/04/2021 at the latest.

### Facts

**Economic sector:** Libraries, archives, museums and other cultural activities

**Size:** staff 1 to 20

**Working language/s:** Czech, Japanese, English

**Type of work placement:** Internship

**City/Country:** Tokio Japan

**Earliest start date:** 13/09/2021

**Latest start date:** 10/12/2021

**Duration:** 3.0 months

#### Remuneration:

**Financial contribution:** UP scholarship in the amount of 17 250

CZK/month+contribution for travel costs according to final destination EUR/month

**Contribution in kind:**

### Application

**Required application documents:** CV, cover letter, Please send your CV and Cover letter both in Czech and Japanese language

**Application deadline:** 09/04/2021

| - none