

COMMUNICATIONS OFFICER

(日本語版は以下にあります)

Position Description

The Communications Officer is responsible for supporting the implementation and maintenance of YFPF Tokyo's robust strategic organizational public relations program. Reporting directly to the Communications Director, the position is responsible for supporting brand management, content distribution strategies (e.g., website, social media, etc.), and external communications. The Communications Officer may also support the Membership Director in establishing the organization and its members.

Key Roles and Responsibilities

- Supports the Communications Director in internal and external communications, PR and their strategies;
- Translation of texts for communication purposes (e.g. emails, event banners, scripts etc., mostly between English and Japanese);
- Simultaneous or consecutive interpretation during events (mostly between English and Japanese);
- Assists with management and strategy for proactive media outreach on Facebook, Twitter, Instagram and YouTube;
- Helps to identify and suggest other creative, efficient, and effective channels for engagement outside of existing communications (e.g. op-eds, guest posts, special events, podcasts, etc.);
- Helps to ensure the creation and sharing of content on a regular basis with members and partners;
- Collaborates with the Programs Director to develop event and/or activity promotion material; and
- Collaborates with the Membership Director to develop key messaging to new and existing members.

Desired Skills and Experience

- Exceptional communication skills, written and verbal, in Japanese and English (fluency in one language is required with at least a working proficiency in the other);
- Prior experience with translation and interpretation between English and Japanese
- Prior experience with web design and/or graphic design;
- Passion for foreign policy and/or strategic PR, branding and management;
- Ability to work effectively and independently as a part of a small team under pressure and within deadlines; and
- A creative and innovative thinker, who actively presents new opportunities, proposes solutions and recommends best practices.

Eligibility and Selection Criteria

- Ideally an early career professional or current graduate student in a relevant field;
- Ability to commit 2-3 hours per week (excluding attendance at team meetings, all-hands meetings, and other events); and
- Ability to respond to emails and messages in a timely manner;
- Well-spoken and with good knowledge of global affairs;
- Acknowledgment that this position is unpaid and part-time.

Please note that the leadership team must be dues-paying members. You are not required to be a member to apply, but you must confirm your membership to be accepted for the position. **To apply, please email a cover letter and your up-to-date CV / resume to Tokyo Managing Director, Lauren Power, lauren.power@ypfp.org. Please include 'Communications Officer Application' in the subject line.**

Note: The working language at YFPF Tokyo is English and high-level English proficiency is required. Some research activities and events may be conducted in Japanese and other languages. Proficiency in Japanese and other languages is highly valued. We are also looking for members who are native speakers of Japanese.

コミュニケーションオフィサー

活動内容

コミュニケーションオフィサーは、YFPF東京の組織としての戦略的な広報活動の実施と維持をサポートする役割を担っています。コミュニケーションディレクターの直属として、ブランド・マネジメント、コンテンツ配信戦略（ウェブサイトやソーシャルメディア）、外部とのコミュニケーションなどをサポートします。また、コミュニケーションオフィサーは、YFPF東京の組織拡大とメンバー募集のために、メンバーシップディレクターの業務に携わることもあります。

主な役割と責任

- 社内外のコミュニケーション、PRおよびその戦略において、コミュニケーションディレクターをサポートする。
- テキストの翻訳（例：Eメール、イベントバナー、原稿など、主に英語と日本語）。
- イベント時の同時通訳、逐次通訳（主に英語と日本語）。
- Facebook、Twitter、Instagram、YouTubeなどにおける、積極的なメディアアウトリーチのマネジメントと、その戦略立案に携わる。
- 既存のコミュニケーションツール以外の、クリエイティブで効率的かつ効果的なエンゲージメントチャンネル（オプエド記事、ゲスト投稿、特別イベント、ポッドキャストなど）を提案する。
- メンバーやパートナーと共に、定期的なコンテンツの作成と共有を維持し支援する。
- プログラムディレクターと協力し、イベントや活動のプロモーション資料を作成する。
- メンバーシップディレクターと協力し、新規および既存会員に向けたコンテンツを作成する。

希望するスキル・経験

- 英語と日本語の両方において、文書および口頭での優れたコミュニケーション能力を持っている（片方の言語が流暢で、もう片方が少なくとも実用レベルであることが必要）。
- 英語と日本語間の翻訳・通訳の経験がある。
- ウェブデザインやグラフィックデザインの経験がある。
- 外交政策または戦略的PR、ブランディング、マネジメントへの情熱がある。
- プレッシャーのかかる状況下で、少人数のチームの一員として、締め切り内に効果的に業務をこなす能力がある。
- 創造的かつ革新的な思考を持ち、積極的に新しいアイデアや解決策を提案し、より良い戦略を立案することができる。

応募資格と選考基準

- 理想的には、関連分野の若手人材、または現役大学院生である方。
- 週2〜3時間の活動が可能の方（チームミーティング、全体会議、その他のイベントへの出席は除く）。
- Eメールやメッセージに迅速に対応できる方。
- 国際情勢に理解があり、コミュニケーション能力に長けている方。
- このポジションは無償かつパートタイムのボランティア活動であることに理解がある方。

なお、リーダーシップチームのメンバーは全員、YFPF東京の正会員（会員費あり）である必要があります。応募の時点で会員になる必要はありませんが、採用時には会員であることを確認する必要があります。応募される方は、カバーレターと最新の履歴書を東京マネージングディレクターのローレン・パワー（lauren.power@ypfp.org）までメールでお送りください。件名に「コミュニケーションオフィサー応募」と明記してください。

※ YFPF東京の業務は主に英語で行われます。メンバーは高い英語力が求められます。特定の研究活動やイベントを日本語やその他の言語で行うこともあります。日本語やその他の言語能力は高く評価されます。また、日本語ネイティブの方も募集しています。