



TDR DIRECTION EXÉCUTIVE

Description du poste

Intitulé du poste	Directeur/trice exécutif/ive
Pays	Basé à Port au Prince avec des déplacements nationaux et internationaux possibles
Création ou remplacement	CDI
Date d'arrivée souhaitée	3 janvier 2020
Durée du contrat	Permanent

Eléments de contexte

Après une période d'intérim, le Centre d'Art recherche un directeur ou une directrice exécutif/ive. L'entrée en fonction se fera le 3 janvier 2020.

Le Centre d'Art de Port-au-Prince est un établissement de référence qui œuvre à la promotion de la création artistique d'Haïti à partir de valeurs patrimoniales conservées. Depuis sa création en 1944, cet espace atypique aux multiples missions est au cœur des mutations sociétales et artistiques. Il est reconnu comme le protagoniste majeur de la reconfiguration de l'univers de la création plastique en Haïti¹ et a ouvert la voie à plusieurs écoles et mouvements artistiques.

Au cours des années, des artistes haïtiens notoires ont été révélés sur la scène internationale dont Philomé Obin, Hector Hyppolite, Georges Liautaud, Antonio Joseph, Rigaud Benoit, Robert St Brice, Jasmin Joseph, Préfète Duffaut.

Il est à l'origine d'un fonds de création visuelle, patrimoine considérable, aujourd'hui conservé dans les collections privées et publiques, en Haïti et à l'étranger.

L'établissement est apolitique, à but non lucratif, et a obtenu la reconnaissance d'utilité publique depuis 1947. Sa gouvernance est composée d'un conseil d'administration, d'un conseil scientifique international et d'une équipe exécutive (www.lecentredart.org)

Malgré la destruction de ses infrastructures lors du tremblement de terre de 2010, le Centre d'Art est parvenu à sauvegarder plus de 5 000 œuvres et 3 000 dossiers d'archives aujourd'hui conservés et valorisés. Depuis sa réouverture en 2014, le Centre d'Art est redevenu un lieu incontournable de la culture haïtienne.

Ses missions sont le soutien à la création et aux artistes, la conservation et la diffusion des arts visuels haïtiens. Il est un espace ressource, tant pour les artistes et étudiants en art que pour les amateurs d'art, collectionneurs et chercheurs.

Les mécènes principaux du Centre d'Art sont la Fondation Daniel et Nina Carasso (www.fondationcarasso.org), la Fondation Connaissance et Liberté (www.fokal.org) et la Fondation pour le Rayonnement de l'Art Haïtien.

Missions

Le/la directeur/trice exécutif/ive assure la gestion du Centre d'Art et de ses projets. Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du conseil d'administration, il/elle a pour mission principale d'assurer la coordination et la qualité dans la mise en œuvre des missions de l'établissement.

¹ Carlo Avierl Célius 2007 *Langage plastique et énonciation identitaire. L'invention de l'art haïtien. Québec, Presses de l'université Laval.*

1. **Assurer la gestion des ressources humaines et la gestion prévisionnelle des emplois et compétences ;**
2. **Assurer une gestion transparente des ressources financières et logistiques mobilisées**, avec le responsable administratif ;
3. **Poursuivre la coordination de la mise en œuvre de la stratégie pluriannuelle (2016-2021)** avec les conseils d'administration et scientifique, l'équipe, les partenaires, en accord avec les missions de l'établissement ;
4. **Mettre en œuvre la stratégie annuelle 2020**, développée dans le cadre de la stratégie pluriannuelle (2016-2021) ;
5. Prioriser la coordination et le suivi des travaux à effectuer pour la relocalisation du Centre d'art dans ses nouveaux locaux sis à la rue Casséus, notamment :
 - a. la supervision du Chef de projet technique et de ses tâches dans le cadre de la réhabilitation physique du local récemment acquis
 - b. la sélection des différents prestataires de services
 - c. la communication des progrès du chantier aux bailleurs et autres parties prenantes
6. **Assurer le suivi de l'évolution juridique de la gouvernance et, d'une manière plus générale, l'organisation, voire l'animation, des instances de gouvernance**; superviser le/la prestataire ayant pour mission la refonte des statuts ;
7. **En tant que garant de la mise en œuvre de la campagne de levée de fonds, superviser les prestataires tels que le consultant en charge du mécénat** (appels à projets, appels d'offres, prestations de services) ;
8. **Assurer le suivi des engagements du Centre d'Art** dans le cadre des conventions souscrites par l'établissement avec les autorités nationales et tous les partenaires techniques et financiers (reporting technique et financier, etc.) ;
9. **Organiser l'appui-suivi méthodologique, technique et administratif des équipes** pour assurer la qualité des actions en cours, de même que le suivi et l'évaluation des actions ;
10. **Contribuer à la veille sectorielle et au développement de partenariats techniques et financiers.**

Profil du candidat

- Master en management, en gestion de projet, ou niveau d'expérience équivalent. Une spécialisation ou maîtrise en ingénierie culturelle ou en histoire de l'art est un plus.
- Expérience confirmée de **10 ans minimum** dans une organisation (association, ONG, société), dont 5 années dans un poste de supervision; penchant artistique ou culturel serait un plus.
- Le (la) candidat(e) fera preuve d'aptitude au travail d'équipe. Il (elle) aura de solides capacités d'analyse et de synthèse, de fortes qualités relationnelles, rédactionnelles, de même qu'une forte capacité personnelle d'autonomie et d'adaptation.
- Il (Elle) parlera couramment français et anglais, aura une bonne compréhension du créole et aura une aptitude à travailler avec des acteurs de profils divers.

Compétences et expériences requises

- Expérience en gestion administrative et gestion de projet
- Expérience confirmée en gestion de ressources humaines ; minimum de 5 ans dans un poste de supervision
- Langues : *français et anglais courant ; créole parlé* (au minimum) préférable
- Parfaite maîtrise de la suite informatique Microsoft Office

Les candidat(e)s intéressé(e)s adresseront leur candidature (lettre de motivation + CV), avec la référence « **Direction exécutive LCDA** » au plus tard le **15 novembre 2019** à 4:00 PM à l'adresse suivante : hr@ayitinexus.com