



## **LIDE Haiti**

### **Description of Position and Terms of Offer /**

### **Description du poste et conditions de l'offre**

<b>Position / Poste:</b>	Art program manager/Manager de programme artistique
<b>Director Supervisor / Superviseur Direct:</b>	Director of programs/Directrice des programmes
<b>Location:</b>	Gonaives, Haiti
<b>Work Hours / Horaire:</b>	Full Time / Plein temps
<b>Salary / Salaire:</b>	Commensurate with Experience / À la mesure de l'expérience
<b>Benefits / Avantages Sociaux</b>	Competitive / Compétitifs
<b>Start Date / Date de Début:</b>	April 1, 2024/ 1er Avril 2024

### **Overview of the position Art program manager**

The Art Program Manager will play a pivotal role in overseeing the development and execution of art programs at LIDE Haiti. His/her responsibilities will include ensuring the inclusion of art and creativity in the various program contents, managing the budget allocated to the artistic program, fostering partnerships and empowering team members to propose relevant programs. He/she will collaborate with other managers, and the coordinators in Gonaives and Coteaux to ensure the successful coordination and execution of the art programs in LIDE Haiti.

### **Essential Duties:**

1. Curriculum Development: systematize, integrate, and document curriculum standards for arts and play-based programs.
2. Program Coordination: define clear goals and objectives in consultation with other departments to effectively develop and implement the arts program curriculum;
3. Sequence, document, and publish the arts curriculum;
4. Partnership Building: identify and cultivate relationships with local and regional artists to enrich program offerings.
5. Innovation: proactively seek out new and innovative opportunities for art programming to enhance program impact.
6. Training and Supervision: plan and facilitate training sessions for mentors and facilitators while supervising the art program team, and supervise art program mentors;
7. Resource Management: ensure appropriate team composition and manage departmental budgets to meet financial objectives.

8. Reporting: timely submission of internal and external reports, adhering to guidelines and requirements.
9. Field Support: travel to remote locations for program support, as needed.
10. Leadership: demonstrate leadership competency and foster a culture of professionalism and respect among team members and participants. Interact professionally and respectfully while maintaining and ensuring ethical standards, and professional boundaries with all staff and participants;
11. Communication: contribute to communications and media work as required;
12. Performs other related duties as assigned or requested.

### **Qualifications:**

1. A degree in program management, pedagogical management or related field;
2. 5 years experience in program development, program management or related experience;
3. Significant experience of working in the art sector;
4. Proficiency in monitoring and evaluation, along with experience in staff training and capacity building;
5. Background in developing creative projects;
6. Background in creative writing, theater, storytelling, dance, a plus;
7. Ability and willingness to navigate challenging working conditions with flexibility and resilience.

### **Beneficial skills and experience**

- Have strong leadership and managerial skills
- Have strong creativity skill
- Communications and community outreach experience
- Experience working with youth
- Experience managing human resources
- Knowledge of and experience with social media

### **How to apply**

Please mention the position of "Art program manager" in the subject line of the email. The application must contain a cover letter, CV, certificates or any other relevant qualification.

All applications should be sent to the following address: [application@lidehaiti.org](mailto:application@lidehaiti.org)

*Deadline for submission: March 16, 2024*

<b>Position / Poste:</b>	Art program manager/Manager de programme artistique
<b>Director Supervisor / Superviseur Direct:</b>	Director of programs/Directrice des programmes
<b>Location:</b>	Gonaives, Haiti
<b>Work Hours / Horaire:</b>	Full Time / Plein temps
<b>Salary / Salaire:</b>	Commensurate with Experience / À la mesure de l'expérience
<b>Benefits / Avantages Sociaux</b>	Competitive / Compétitifs
<b>Start Date / Date de Début:</b>	April 1, 2024/ 1er Avril 2024

### **Aperçu du poste Manager de programme artistique**

Le manager du programme artistique jouera un rôle central dans la supervision du développement et de l'exécution des programmes artistiques à LIDE Haïti. Ses responsabilités consisteront à garantir l'inclusion de l'art et de la créativité dans les différents contenus de programme, à gérer le budget alloué au programme artistique, à favoriser les partenariats et à donner aux membres de l'équipe les moyens de proposer des programmes pertinents. Il/elle collaborera avec d'autres managers et les coordinateurs des Gonaïves et des Coteaux pour assurer la coordination et l'exécution réussie des programmes artistiques du LIDE Haïti.

### **Tâches essentielles :**

1. Développement de programmes : systématiser, intégrer et documenter les normes de programmes pour les programmes artistiques et ludiques;
2. Coordination du programme : définir des buts et des objectifs clairs en consultation avec d'autres départements pour élaborer et mettre en œuvre efficacement le programme artistique ;
3. Ordonner, documenter et publier le programme artistique ;
4. Création de partenariats : identifier et entretenir des relations avec des artistes locaux et régionaux pour enrichir le programme;
5. Innovation : rechercher de manière proactive des opportunités nouvelles et innovantes en matière de programmation artistique afin d'améliorer l'impact du programme;
6. Formation et supervision : planifier et animer des séances de formation pour les accompagnateurs et les facilitateurs tout en supervisant l'équipe du programme artistique ;
7. Gestion des ressources : assurer la composition appropriée de l'équipe en termes de taille, de capacités et de compétences
8. Gérer les budgets du département pour atteindre les objectifs financiers;

9. Rapport : soumettre en temps opportun de rapports internes et externes, dans le respect des directives et des exigences;
10. Soutien sur le terrain : se déplacer dans des endroits éloignés pour soutenir le programme, selon les besoins.
11. Leadership : démontrer des compétences en leadership et favoriser une culture de professionnalisme et de respect parmi les membres de l'équipe et les participants. Interagir de manière professionnelle et respectueuse tout en maintenant et en garantissant les normes éthiques et les limites professionnelles avec tout le personnel et les participants ;
12. Communication : contribuer au travail de communication et aux médias, selon les besoins
13. Effectue d'autres tâches connexes assignées ou demandées.

**Qualifications:**

- Diplôme en gestion de programmes, en gestion pédagogique ou dans un domaine connexe;
- 5 ans d'expérience en développement ou gestion de programmes, ou expérience connexe ;
- Expérience significative de travail dans le secteur artistique;
- Compétence en suivi et évaluation, ainsi qu'une expérience en formation du personnel et en renforcement des capacités ;
- Expérience dans le développement de projets artistiques;
- Formation en écriture créative, théâtre, narration, danse un plus ;
- La capacité et la volonté d'être flexibles et de s'accommoder dans des circonstances de travail difficiles.

**Compétences essentielles:**

- Avoir une forte capacité de créativité
- Expérience en communication et sensibilisation communautaire
- Expérience de travail avec les jeunes
- Expérience en gestion des ressources humaines
- Connaissance et expérience des médias sociaux

**Comment postuler:**

- Veuillez mentionner le poste de « Manager de programme artistique » dans la ligne d'objet du courriel. La candidature doit contenir une lettre de motivation, un CV, des certificats/diplomes ou toute autre qualification pertinente.
- Toutes les demandes doivent être envoyées à l'adresse suivante :  
[application@lidehaiti.org](mailto:application@lidehaiti.org)

*Date limite de soumission de dossier: 16 mars 2024*