

Programmatorische Federale Overheidsdienst Wetenschapsbeleid Koninklijke musea voor Schone Kunsten van België (KMSK)

BERICHT AAN HET BELGISCH STAATSBLAD – 11/10/2017

Vacature van Werkleider (klasse SW2) van de wetenschappelijke loopbaan – Vacaturenummer HRM S 2260 (Departement Moderne kunst).

Sommige woorden in de jobomschrijving staan in de mannelijke vorm voor een betere leesbaarheid. De functie is zowel voor vrouwen als voor mannen toegankelijk.

1. POSITIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE INSTELLING.

- Het gaat om een voltijdse betrekking van een statutair wetenschappelijk personeelslid.
- Titel en klasse van de wetenschappelijke loopbaan: Werkleider (klasse SW2).
- Activiteitengroep van de wetenschappelijke loopbaan waartoe de betrekking behoort: activiteitengroep I "wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling".

2. TAALREGIME.

Deze betrekking is toegankelijk voor kandidaten die kunnen ingedeeld worden bij de Franse taalrol, bij toepassing van de regels hiertoe bepaald door de wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken.

3. FUNCTIECONTEXT.

De Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België zijn een wetenschappelijke instelling van de Belgische Federale Overheid, die deel uitmaakt van de Programmatorische Federale Overheidsdienst (POD) Wetenschapsbeleid.

De Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België (KMSKB) groeperen verschillende in Brussel gevestigde musea: het Oldmasters Museum, het Fin-de-Siècle Museum, het Modern Museum, het Wiertzmuseum, het Meuniermuseum en het Magrittemuseum.

Het bewaren, bestuderen, toegankelijk maken voor het publiek en verwerven van deze kunstwerken vormen de hoofdopdrachten van de instelling.

4. INHOUD VAN DE FUNCTIE.

4.1 Doelstellingen van de functie ten aanzien van de opdrachten van de instelling.

Bijdragen tot de wetenschappelijke conservatie en het beheer van de collectie werken op papier (hoofdzakelijk tekeningen, gravures en gedrukt werk, foto's, affiches), tot de wetenschappelijke studie en de wetenschappelijk verantwoorde terbeschikkingstelling van de verzameling en het ontwikkelen van een aanwinstenpolitiek.

4.2. Resultaatgebieden.

4.2.1. Kernresultaatsgebieden: wetenschappelijk onderzoek (60 % van de tijdsbesteding).

1° De zelfstandige realisatie van wetenschappelijke onderzoeksprojecten en publicaties en van toegepast wetenschappelijk onderzoek in het kader van technische vernieuwingen met aandacht voor innovatie en nieuwe concepten.

Te behalen doelstellingen (mogelijke taken):

1° de opvolging en concretisering van de ontwikkelingen in de informatisering (digitale registratie) van de inventarisatie. Dit omvat meer bepaald de uitwerking van het digitale implementeren van de plaatsregistratie en het opvolgen van de bewegingen van de kunstwerken door toepassing van RFID;

2° Het ontwikkelen voor de werken op papier van de studie van de kunstwerken voor conservatorische en academische doeleinden door middel van de ontwikkeling en toepassing van de nieuwste beeldvormingstechnieken, en dit meer bepaald de digitale analyse van multispectraalbeelden en de toepassing van de digitale analysetechnieken bij digitale röntgenbeelden en infraroodreflectografie opnamen. Deze opdracht wordt uitgevoerd onder de vorm van interdisciplinair onderzoek, in samenwerking met andere experts;

3° de publicatie van wetenschappelijke onderzoeksresultaten in het kader van academische en toegepaste wetenschappelijke onderzoeksprojecten evenals van tentoonstellingen die door de instelling worden gerealiseerd;

4° deelnemen aan wetenschappelijke bijeenkomsten die de instelling toelaten haar onderzoekspotentieel en -expertise te ontwikkelen, haar kennis en good practices te verspreiden, vruchtbare samenwerkingsverbanden op te zetten en relevante informatie te verzamelen voor de ontwikkeling van het wetenschappelijk onderzoek inzake conservatie en de academische studie van de kunstwerken.

4.2.2. Bijkomende resultaatsgebieden: wetenschappelijke dienstverlening (10 % van de tijdsbesteding):

1° als conservator het realiseren, op autonome wijze, van publicaties en van bijdragen aan de media in het kader van de wetenschappelijke dienstverlening, bestemd voor de diverse doelgroepen van de instelling.

4.2.3. Specifieke activiteiten op het vlak van de wetenschappelijke dienstverlening (30 % van de tijdsbesteding):

1° de opvolging en aanvulling van de gedigitaliseerde inventaris door het ter beschikking stellen van de informatie over de collectie;

2° het beantwoorden van diverse vragen om inlichtingen in verband met de verzameling en schriftelijke en telefonische vragen betreffende wetenschappelijk onderzoek.

3° twee keer per jaar toezien op de hernieuwing van de ophanging in het Fin-de-Siècle museum.

4.2.4. Bijkomende eisen.

- Integratie in de instelling en in het bijzonder de dienst waar u tewerkgesteld zult worden
- Bijdragen tot de verwezenlijking van de opdrachten van de instelling en een functionele kennis of expertise ontwikkelen ten gunste van de instelling

5. COMPETENTIEPROFIEL.

5.1. Vereiste diploma's en opleidingen.

De kandidaat dient houder te zijn van volgend diploma: Doctor in de Kunstgeschiedenis/
Kunstwetenschappen.

5.2. Technische kundigheden (kennis, specialisaties, ervaringen, ...).

- Een gevorderde kennis wordt gevraagd op volgende gebieden :
 - de Belgische kunstgeschiedenis, alsook de periode 1880-1914;
 - de materiële samenstelling van werken op papier en het brede spectrum van grafische technieken en papiersoorten
 - alle materiele en organisatorische aspecten van collectiebeheer
 - een goede operationele kennis van en ervaring met preventieve conservatie
- Een basiskennis wordt gevraagd op volgende gebieden:
 - de geschiedenis van de instelling
 - de heersende internationale reguleringen en afspraken over conservatie en onderzoek
 - selectie en waardering van voorstellen voor aanwinsten
 - kennis van restauratietechnieken
 - kennis van de principes van digitalisering en automatisering
 - kennis van het beheer van digitale collecties
 - kennis van risicomanagement van collecties
 - kennis van informatica met betrekking tot collectiebeheer
 - valorisatie, marketing en promotie
 - ICT-vaardigheden: tekstverwerking en databeheer
 - zich schriftelijk en mondeling kunnen uitdrukken

5.3. Generieke competenties (gedragscompetenties, vaardigheden, ...).

1° Omgaan met informatie: conceptualiseren.

2° Omgaan met taken: problemen oplossen.

3° Interpersoonlijke relaties :

- in team werken;
- samenwerken (sleutelcompetentie);
- dienstbaarheid (sleutelcompetentie).

4° Persoonlijk functioneren:

- bereid zijn tot overleg;
- zich kunnen aanpassen aan veranderingen;
- betrouwbaarheid tonen;
- standvastigheid tonen;
- inzet tonen;
- stressbestendigheid tonen;
- doelstellingen halen;
- loyaal handelen (sleutelcompetentie);
- resultaatgerichtheid tonen (sleutelcompetentie);
- zichzelf ontwikkelen (sleutelcompetentie).

5.4. Vereisten waaraan moet worden voldaan voor een werving in de klasse SW2.

- Minstens 4 jaar wetenschappelijke ervaring bezitten die als wetenschappelijke anciënniteit kan worden gevaloriseerd in de zin van het statuut (art. 7, § 2 - 3, van het koninklijk besluit van 25 februari 2008 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel van de federale wetenschappelijke instellingen).
- Eén of meer relevante verwezenlijkingen in het kader van deze functie. Deze verwezenlijkingen zullen specifiek door de jury geëvalueerd worden op basis van de context en van de voorwaarden vastgesteld onder de rubrieken 4 en 5 hierboven.

Beroepservaring inzake archivistiek is een pluspunt.

6. ARBEIDSVOORWAARDEN.

De gekozen kandidaat wordt aangeworven als Werkleider (klasse SW2) met de daaraan verbonden weddenschaal SW21.

Minimumbezoldiging (brutobedragen aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen):

SW21 (4 jaar anciënniteit): 56.305,39 € per jaar (4.692,12 € per maand)

De normale tijdsduur van de proefperiode bedraagt één jaar.

7. TOELAATBAARHEIDS- EN DEELNEMINGSVOORWAARDEN.

7.1. De gekozen kandidaat moet op de datum van zijn indiensttreding volgende voorwaarden vervullen :

- Belg zijn of burger van een staat die deel uitmaakt van de Europese Economische Ruimte of de Zwitserse Confederatie;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;
- een gedrag hebben dat beantwoordt aan de eisen van het gesolliciteerd ambt.

7.2. Uiterlijk op de dag waarop de termijn eindigt voor het indienen der kandidaturen, moeten volgende voorwaarden vervuld zijn :

- voldoen aan de vereiste technische kundigheden (zie punt 5.2.1 hierboven) en deze bewijzen;
- voldoen aan de vereiste generieke competenties (zie punt 5.3. hierboven) en deze bewijzen;
- houder zijn van het vereiste diploma (zie punten 5.4 hierboven).

7.3. In de beide hierna vermelde gevallen geldt volgend voorbehoud voor deelname aan de selectieprocedure.

7.3.1. Het vereiste diploma werd behaald in een ander land dan België.

In dit geval zal de voorzitter van de jury van het KMSK vooraf nagaan of het door de kandidaat voorgelegde diploma kan worden aanvaard bij toepassing van de bepalingen van de richtlijnen 89/48/EEG of 92/51/EEG van de Raad van de Europese Gemeenschappen.

Daarom dient de betrokken kandidaat aan zijn kandidatuur, behalve een kopie van het voorgelegde diploma, volgende bescheiden en inlichtingen toe te voegen, nodig voor bedoeld onderzoek :

- een vertaling van het diploma indien dit niet werd uitgereikt in het Nederlands, Frans, Duits of Engels (vertaling in het Nederlands voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Nederlandse taalrol; vertaling in het Frans voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Franse taalrol);
- een verklaring waarmee de onderwijsinstelling, die het diploma heeft uitgereikt, volgende inlichtingen verstrekt (voor zover deze inlichtingen niet voorkomen in het diploma zelf) :
 1. het aantal studiejaren dat normalerwijze vereist is voor het behalen van het diploma;
 2. moest een verhandeling worden ingediend voor het behalen van het diploma ?
 3. de verworven kennis en bekwaamheden die aan de basis liggen van het uitreiken van bedoeld diploma;
- een vertaling (in het Nederlands) van deze verklaring indien deze niet werd uitgereikt in het Nederlands, Frans, Duits of Engels.

7.3.2. Het vereiste diploma werd behaald in een andere taal dan het Nederlands.

- De taal waarin de studies werden gedaan, die hebben geleid tot het behalen van het vereiste diploma, bepaalt in principe de taalrol waarbij de kandidaat moet worden ingedeeld bij toepassing van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken.
- Wanneer een diploma van doctor vereist is, dat werd behaald na verdediging in het openbaar van een proefschrift (of wanneer de kandidaat een dergelijk diploma voorlegt om aan de diplomaveren te voldoen), wordt de taalrol dan ook bepaald door de taal waarin de studiecycclus werd gevolgd die heeft geleid tot het universitair eindexamen dat toegang gaf tot het doctoraat.
- In de gevallen waarin deze studies werden gedaan in een andere taal dan het Nederlands, dient de betrokken kandidaat daarom in het bezit te zijn van een bewijs van taalkennis, afgeleverd door SELOR, het Selectiebureau van de Federale Overheid, Simon Bolivarlaan 30, 1000 Brussel (Tel.: +32-(0)800 505 54; e-mail: taal@selor.be). Uit dit bewijs moet blijken dat de betrokkene geslaagd is in het taalexamen dat met betrekking tot het vaststellen van het taalregime in de plaats komt van het opgelegde diploma:

-taaltest Nederlands – artikel 7, voor een functie van niveau 1/A, indien de kandidaat wenst te worden ingedeeld bij de Nederlandse taalrol;

8. BIJKOMENDE INLICHTINGEN.

Meer informatie over de inhoud van deze betrekking kan worden bekomen bij de heer Michel Draguet (Algemeen directeur van de KMSKB, tel.: 02/508.34.05, e-mail: michel.draguet@fine-arts-museum.be).

9. SELECTIEPROCEDURE.

- De jury van de wetenschappelijke instelling bepaalt wie van de kandidaten, die een ontvankelijke kandidatuur hebben ingediend, het meest geschikt worden geacht voor de betrekking (maximum 5 kandidaten kunnen aldus worden geselecteerd).
- Indien de jury het noodzakelijk acht, kan hij de kandidaten vragen om eender welke bijkomende proef af te leggen die de jury bepaalt om hun geschiktheid voor de te beoogde functie te beoordelen.
- De kandidaten die aldus in aanmerking worden genomen, zullen vervolgens uitgenodigd worden om voor de jury te verschijnen voor een hoorzitting met het oog op de vaststelling van de rangschikking der kandidaten.
- Deze rangschikking wordt pas definitief nadat ze werd meegedeeld aan de betrokken kandidaten die daarbij de mogelijkheid hebben erover een bewaar in te dienen en te vragen om door de jury te worden gehoord.

10. SOLLICITATIEPROCEDURE.

10.1. De kandidaturen moeten worden ingediend binnen 30 kalenderdagen volgend op de datum van bekendmaking van deze vacature in het Belgisch Staatsblad.

Ze moeten worden ingediend bij aangetekende brief gericht aan: Stafdienst Personeel & Organisatie, cel "werving en selecties" van de POD Wetenschapsbeleid, Louizalaan 231, 1050 Brussel.

10.2. In de kandidatuur dient uitdrukkelijk te worden gepreciseerd:

- de gesolliciteerde betrekking;
- het correspondentieadres; elke wijziging van dit adres dient onmiddellijk te worden meegedeeld.

10.3. Aan de kandidatuur toe te voegen bescheiden:

- een volledig en waarheidsgetrouw curriculum vitae;
- indien reeds wetenschappelijke activiteiten werden verricht: attesten om deze te wettigen (attesten afgeleverd door de werkgevers, de autoriteiten die beurzen toekenden, ...); voor meer informatie betreffende de te verstrekken inlichtingen: zie de nota betreffende de toekenning van de wetenschappelijke anciënniteit die kan worden geraadpleegd op de website van de POD Wetenschapsbeleid (www.belspo.be, rubriek "Vacatureberichten"). De nota kan ook via mail aangevraagd worden op het adres selections-selecties@belspo.be ;
- een kopie van het/ de vereiste diploma's;
- indien een diploma van doctor, behaald na verdediging in het openbaar van een proefschrift, wordt voorgelegd om te voldoen aan de diplomavereisten, dient bovendien een kopie te worden toegevoegd van het diploma dat werd behaald bij het afsluiten van de studiecycclus welke toegang gaf tot het doctoraat;
- indien deze diploma's, of één ervan, werden uitgereikt in een andere taal dan het Nederlands, Frans, Duits of Engels dient daarvan bij het voorgelegde dossier tevens een vertaling te worden toegevoegd;
- een lijst van de eventueel gepubliceerde wetenschappelijke werken;
- de bescheiden en inlichtingen hierboven bedoeld onder punt 7.3.1., indien het/ de vereiste diploma('s), behaald door de kandidaat, werd(en) uitgereikt door een andere dan een Belgische instelling;
- het bewijs van taalkennis bedoeld onder punt 7.3.2., ingeval dit bewijs noodzakelijk is of wanneer de kandidaat wenst dat zijn indeling bij een taalrol gebeurt op basis van dat bewijs.

10.4. Zijn onontvankelijk: de kandidaturen die bovenstaande sollicitatieprocedure niet respecteren.