

Het Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium (KIK) is één van de tien wetenschappelijke instellingen onder de bevoegdheid van de Federale Minister voor Wetenschapsbeleid. Het staat in voor de inventarisatie, wetenschappelijke studie, conservatie en valorisatie van het artistieke en culturele patrimonium van het land, en heeft een opdracht van zowel onderzoek als dienstverlening. Het vormt een uniek instrument voor de ontsluiting van het roerende en onroerende patrimonium van ons land.

Sinds zijn oprichting werkt het KIK aan een fotografische inventaris van het Belgische kunstpatrimonium. Momenteel bewaart het KIK ongeveer 1 miljoen negatieven, waarvan al 700.000 online beschikbaar gesteld worden voor onderzoekers en voor het brede publiek.

Het KIK streeft ernaar om alle foto's (en erfgoeddata) digitaal in hoge resolutie ter beschikking te stellen. Met steun van het Federaal Wetenschapsbeleid werd hiervoor een meerjarenprogramma uitgewerkt. Een team "DIGIT" staat in voor de digitalisatie van beeld- en tekstmateriaal en de invoer ervan in onze databanken.

Om het team DIGIT te versterken, zoeken we momenteel een

Assistent Digitalisering (m/v/x) via startbaanovereenkomst

Je werkt binnen het team DIGIT. Dit team staat in voor het digitaliseren van de fotografische negatieven en restauratiedossiers.

Digitaliseren in het KIK houdt standaard volgende stappen in: conservatie van de negatieven (staat van bewaring, ontstoffen, herverpakken ...), fotografische opname in hoge resolutie (inclusief nabehandeling, kwaliteitscontrole en digitale archivering), toevoegen van metadata aan de interne databank Adlib XPlus (ter aanvulling van de online-catalogus BALaT). Je voert onderzoek naar digitaliseringsapparatuur en -technieken, en administratieve, technische en documentaire metadata voor de collecties waarop je werkt.

Je helpt mee aan het uitwerken en verbeteren van de procedures en hulpmiddelen doorheen de workflow. Je werkt mee aan het schrijven van projectrapporten waarbij je betrokken bent. Tot slot kan jou ook gevraagd worden om bepaalde administratieve en technische taken op je te nemen met betrekking tot het functioneren van het team of het onderhoud van je werkplek.

We vragen

- Je bent jonger dan 26 jaar (absolute voorwaarde voor een startbaanovereenkomst)
 - Deze functie is toegankelijk voor kandidaten die kunnen worden ingedeeld op de Nederlandse of Franse taalrol bij toepassing van de taalwetten ter zake.
 - Je bent in het bezit van een diploma van academische bachelor Fotografie / Vrije kunsten / Grafisch ontwerp (of gelijkwaardig)
- OF

Je bent in het bezit van een diploma van bachelor in de humane wetenschappen in combinatie met een opleiding audiovisuele vorming / audiovisuele vormgeving / grafische vormgeving / fotografie / infografie (of gelijkwaardig),

- Je bent een polyvalente teamspeler.
- Je voert je opdrachten planmatig en nauwgezet uit. Je gaat pragmatisch en soepel om met onverwachte situaties.
- Je hebt affiniteit met (artistiek) erfgoed.
- Je bent kritisch en leergierig ingesteld.
- Kennis van beeldbewerkingssoftware (Adobe, Photoshop, ...).
- Kennis van Microsoft Excel of gelijkaardige programma's.
- Je werkt graag (en goed) met je handen.
- Kennis van de andere landstaal en/of van het Engels is een pluspunt.
- Ervaring met conservatie is een troef.

We bieden

- Een voltijds contract voor de duur van één jaar (met mogelijkheid tot verlenging) als technisch assistent (niveau B);
- In functie van je ervaring, een minimum brutowedde van 2390.22 EUR per maand, plus vakantiegeld en eindejaarspremie.
- Glijdende werkuren binnen een 38-uren werkweek;
- Plaats van tewerkstelling: het KIK te Brussel;
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en mogelijkheid tot fietsvergoeding;
- Voordelige collectieve hospitalisatieverzekering;
- Fed+ voordeelkaart.

Sollicitatieprocedure

De kandidaturen zullen worden beoordeeld op basis van CV en motivatiebrief. De beste beoordeelde kandidaten (maximum 7) zullen uitgenodigd worden voor een interview. Dit interview zal doorgaan van 27 tot en met 31 januari 2020.

Je kandidatuur dient volgende elementen te bevatten:

- Een motivatiebrief
- Een kopie van je diploma en andere relevante certificaten
- Een volledig en up to date CV

Bezorg ons je kandidatuur ten laatste op 17/01/2020, om 20u00,

- Per e-mail (vacature@kikirpa.be) of
- Per post t.a.v. dr. Hilde De Clercq, algemeen directeur a.i, met vermelding van de referentie "Kandidatuur EWE DIGIT B".

Contact

Voor wat betreft de functie-inhoud:

Dhr. Erik Buelinckx

Werkleider

@ erik.buelinckx@kikirpa.be

T +32 (0)2 73 96 745

Voor wat betreft de arbeidsvoorwaarden:

Mevr. Joni D'Haeseleer

@ joni.dhaeseleer@kikirpa.be

T +32 (0)2 73 96 749