

PROGRAMMATORISCHE FEDERALE OVERHEIDSDIENST WETENSCHAPSBELEID.

KONINKLIJK MUSEUM VOOR MIDDEN-AFRIKA (KMMA)

BERICHT AAN HET BELGISCH STAATSBLAD – 16/11/2018

Vacature van Werkleider (klasse SW2) van de wetenschappelijke loopbaan – Vacaturenummer Mvt 326 (Etnografie)

Sommige woorden in de functiebeschrijving 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 II "wetenschappelijke dienstverlening".

De betrekking zal uitgeoefend worden binnen de dienst: Erfgoedstudies van het Koninklijk Museum voor Midden-Afrika.

2. TAALREGIME.

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

3. FUNCTIECONTEXT.

Het KMMA is een wereldcentrum voor onderzoek en de verspreiding van kennis inzake het verleden en heden van samenlevingen en natuurlijk milieus in Afrika met de nadruk op Midden-Afrika, om zo een beter begrip en meer interesse daaromtrent te creëren bij het grote publiek en de wetenschappelijke wereld en om door middel van samenwerkingsverbanden wezenlijk bij te dragen tot de duurzame ontwikkeling ervan. De kernopdrachten van deze op Afrika gerichte instelling bestaan dus in het verwerven en het beheren van collecties, het verrichten van wetenschappelijk onderzoek en de valorisatie van de resultaten hiervan, het verspreiden van kennis en het presenteren aan het grote publiek van een keuze uit haar collecties.

Het museum is een kenniscentrum over Afrika in een historische en hedendaagse globale context, met een focus op Midden-Afrika. Het toont unieke collecties. Het museum is een plaats van geheugen van een gedeeld koloniaal verleden en het positioneert zich als een dynamisch platform voor ontmoeting en dialoog met mensen van verschillende generaties en culturen.

De wetenschappelijke afdeling bestaat uit drie departementen:

- Culturele Antropologie & Geschiedenis
- Aardwetenschappen
- Biologie

4. INHOUD VAN DE FUNCTIE.

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

De aangeworven kandidaat :

- zal wetenschappelijk onderzoek uitvoeren inzake kunst en materiële cultuur van Centraal Afrika en meer bepaald in de Democratische Republiek van Congo (DRC), op basis van de collecties van het KMMA en op basis van veldwerk,
- zal instaan voor een deel van het wetenschappelijk beheer van de etnografische collecties bewaard in het KMMA,
- zal instaan voor de online ontsluiting van deze collecties en de daarmee in verband staande gegevensdatabanken,
- zal deel uitmaken van het referentie team voor de publieke dienstverlening in die domeinen, en zal instaan voor het onthaal van bezoekers en hen oriënteren/begeleiden.

4.2. Resultaatgebieden.

De aangeworven kandidaat :

- zal de resultaten van zijn wetenschappelijk onderzoek publiceren in nationale en internationale vaktijdschriften
- zal de expertise en de etnografische collecties valoriseren in antropologisch onderzoek in Afrika
- zal bijdragen aan de tentoonstellingen van het KMMA
- zal gegevens en analyses van diverse projecten in verband met zijn expertisedomein valideren en verbeteren
- zal deelnemen aan de capaciteitsversterking van universiteiten, musea en nationale wetenschappelijke instellingen in Afrika

5. COMPETENTIEPROFIEL.

5.1. Vereiste diploma's en opleidingen.

De kandidaat dient houder te zijn van volgend(e) diploma('s):

Doctoraatsdiploma in culturele antropologie, kunstgeschiedenis of equivalent in humane wetenschappen.

5.2. Technische kundigheden (*kennis, specialisaties, ervaring(en), ...*).

5.2.1. Vereiste competenties, specialiteit(en) en ervaring(en) waaraan de kandidaten dienen te voldoen om weerhouden te worden (toelatingscriteria).

- Een goede kennis van de etnografische collecties van het museum in verband met Afrika en meer bepaald met de DRC en hun beheer
- Publicaties in internationale tijdschriften zijn vereist en een grondige onderzoekservaring met collecties van etnografische voorwerpen uit Centraal Afrika
- Algemene museum ervaring
- Ervaring met de realisatie en ontwerp van tentoonstellingen
- Kennis hebben van duurzame ontwikkelingsproblematiek in Afrika
- Ervaring hebben inzake fondsenwerving
- Ervaring hebben met ontwikkeling en beheer van gegevensbanken en digitalisatie

De kandidaat moet/zal via publicaties en wetenschappelijke activiteiten bewijzen dat hij over de volgende competenties beschikt :

- Ervaring in het domein van de etnografie, kunst en materiële cultuur van Afrika, ondermeer/meer bepaald in DRC
- Ervaring in veldwerk inzake etnografie ondermeer/meer bepaald in DRC
- In staat zijn om etnografisch wetenschappelijk onderzoek uit te voeren en meer bepaald in Centraal Afrika

- Ervaring in het beheer van collecties in kunst en materiële cultuur uit Centraal Afrika in een museum context
- Ervaring in project beheer
- Ervaring inzake organisatie van tentoonstellingen en van museologische activiteiten

5.2.2. Bijkomende troeven.

Een goede kennis van de tweede landstaal en het Engels is een pluspunt.

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

Vaardigheden:

- Kunnen werken in een pluridisciplinair team
- Bereidheid bewijzen/aantonen voor het ontwikkelen en realiseren van projecten in Afrika

Gedragscompetenties:

- Innovatieve en creatieve ideeën binnenbrengen
- Beslissingen nemen op basis van (on)volledige gegevens en acties opzetten ter verwezenlijking van de beslissingen
- Anderen begeleiden, hen als model dienen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren
- Een team spirit creëren en verbeteren door het delen van eigen advies en ideeën en door het bijdragen aan het oplossen van conflicten tussen collega's
- Interne en externe gebruikers begeleiden op een transparante, integere en objectieve manier, hen een gepersonaliseerde dienst geven en constructieve contacten onderhouden
- Advies verstrekken aan zijn/haar gesprekspartners en met hen een vertrouwensrelatie opzetten gebaseerd op de eigen expertise
- Op een integere manier handelen, overeenkomstig de verwachtingen van de organisatie, met respect voor de vertrouwelijkheid en de engagementen, en elke vorm van partijdigheid vermijden
- Eigen ontwikkeling in functie van de eigen mogelijkheden, interesses en ambitie plannen en actief beheren, waarbij zijn/haar eigen functionering kritisch in vraag gesteld wordt en waarbij hij/zij zich voortdurend verrijkt via nieuwe ideeën en benaderingen, competenties en kennis

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).
- Houder zijn van een diploma, van doctor behaald na verdediging in het openbaar van een verhandeling die verband houdt met de uit te oefenen functie.

6. ARBEIDSVOORWAARDEN.

6.1. Bezoldiging - loopbaan.

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): bruto 58.580,81 € per jaar (4.881,73 € per maand).

De normale tijdsduur van de proefperiode bedraagt één jaar.

6.2. Andere voordelen.

- een aangenaam werkkader in een dynamische werkomgeving
- mogelijkheid om te genieten van een toelage voor tweetaligheid
- . mogelijkheid om een hospitalisatieverzekering tegen voordelige voorwaarden af te sluiten
- gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer of fietsvergoeding
- voordelen en kortingen toegekend dankzij de Fed + kaart
- 26 verlofdagen per jaar
- flexibel uurrooster binnen een 38 urenweek
- opleidingen mogelijk (te volgen tijdens de werkuren)
- verschillende sociale voordelen

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:

- houder zijn van het/de vereiste diploma('s) (zie punt 5.1 hierboven);
- voldoen aan de vereiste technische bekwaamheden (zie punt 5.2.1 hierboven) en deze bewijzen.
- voldoen aan de vereiste generieke competenties (zie punt 5.3. hierboven).
- beantwoorden aan de vereiste algemene competenties (zie punt 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 de wetenschappelijke instelling 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 van deze verklaring indien deze 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).

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

- 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 diplomaveisten te voldoen), wordt de taalrol dan ook bepaald door de taal waarin de studiecycclus werd gevolgd die heeft geleid tot het universitair einddiploma dat toegang gaf tot het doctoraat.
- In de gevallen waarin deze studies werden gedaan in een andere taal dan het Nederlands of het Frans, 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;

7.3.3 Als je al contractueel of statutair bent in het openbaar ambt

Bij zijn eerste aanwerving als statutair of bij zijn eerste indienstneming als contractueel in het openbaar ambt, wordt ieder personeelslid op een taalrol ingeschreven, te weten de Nederlandse of de Franse taalrol, wat onveranderlijk blijft. De overgang van de ene rol naar de andere is verboden, behoudens klaarblijkelijke vergissing bij de indeling. Van taalrol veranderen is niet mogelijk met een taalcertificaat dat het vereiste diploma kan vervangen dat de taalrol vastlegt.

8. BIJKOMENDE INLICHTINGEN.

Meer informatie over de inhoud van deze betrekking kan worden bekomen bij X (nom: , tel.: , e-mail: Mevr. Elisabeth Cornelissen, 02/769.54.76 – els.cornelissen@africamuseum.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 begeven 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 klacht 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 diplomaveristen, 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.