

Service public fédéral de Programmation Politique scientifique.

Musées royaux des Beaux-arts de Belgique (MRBAB)

AVIS AU MONITEUR BELGE – 14/08/2020

**Vacance d'un emploi d'Assistant stagiaire (classe SW1) de la carrière scientifique –
Vacance numéro S 975 (Chef du service numérisation).**

Nos descriptions de fonction sont rédigées au masculin uniquement pour des raisons de lisibilité. Toutes les fonctions s'adressent de manière égale aux femmes et aux hommes.

1. Positionnement de la fonction au sein de l'établissement.

- Il s'agit d'un emploi d'agent scientifique statutaire à prestations complètes.
- Titre et classe de la carrière scientifique: Assistant stagiaire (classe SW1).
- Groupe d'activités de la carrière scientifique dont l'emploi fait partie: groupe II "service public scientifique".
 - L'emploi sera exercé au sein du service Numérisation, sous la direction opérationnelle Collection et Recherche aux Musées royaux des Beaux-arts de Belgique.

2. Régime linguistique.

Cet emploi est accessible aux candidats pouvant être affectés au rôle linguistique français ou néerlandais en application des règles fixées à cet effet par les lois sur l'emploi des langues en matière administrative.

3. Contexte de la fonction.

Les Musées royaux des Beaux-Arts de Belgique comptent parmi les établissements scientifiques fédéraux qui, au nombre de 10, font partie du Service Public Fédéral de Programmation (SPP) Politique scientifique.

Les Musées cumulent une mission à la fois de recherche scientifique et de service public. Ils conservent et étudient des collections réunissant plus de 20.000 œuvres d'art plastique (peintures, sculptures, dessins) du 15^e siècle à nos jours.

Environ 2.500 œuvres sont exposées et réparties entre le Musée Old Masters, le Musée Modern, le Musée Magritte, le Musée Constantin Meunier et le Musée Antoine Wiertz. Les Musées organisent des expositions temporaires accompagnées de catalogues scientifiques. Enfin, ils gèrent la plus importante bibliothèque de Belgique spécialisée en histoire de l'art. Les MRBAB ont entre autres pour mission de transmettre les connaissances sur l'art en présentant des expositions permanentes et temporaires à un public le plus large possible.

4. Contenu de la fonction.

4.1. Objectifs de la fonction au regard des missions de l'établissement.

La fonction s'inscrit dans le cadre des plans de numérisation du patrimoine scientifique et culturel européen initiés au début des années 2000 (Lund Principles 04/04/2001). Il s'agit d'une part de valoriser ledit patrimoine en le rendant accessible par l'internet et d'autre part

d'en assurer la conservation grâce à sa numérisation ;

La fonction s'inscrit également dans la continuité de l'Arrêté Royal du 08/04/2002 qui stipule que figure dans les missions des MRBAB « la constitution d'une banque de données concernant les collections d'œuvres d'art ». La création de cette base de données a marqué le point de départ pour le développement d'un « musée numérique » accessible en ligne qui offre un autre mode d'approche des collections.

4.2. Domaines de résultats.

Ce musée d'un genre nouveau nécessite un chef de service également atypique, un historien de l'art versé dans les nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC) appliquées à la muséologie. Comme son alter ego du musée « physique », il a en charge la gestion d'une collection, son développement, sa conservation, sa valorisation, son accès public ainsi que les projets de recherche y afférents.

Le chef de service devra diriger, coordonner et contrôler le service Musée Numérique afin d'atteindre les objectifs du service.

Sa mission couvre un large champ d'activités qui débute avec la numérisation des œuvres, jusqu'à leur accès en ligne ou via d'autres supports. La fonction consiste à concevoir, organiser et gérer le musée numérique, soit l'ensemble des contenus numériques produits par les musées en rapport avec leurs collections ; il s'agit d'une part de coordonner la production de ce contenu (images numériques, données textuelles, fichiers multimédias) et, d'autre part d'en assurer la diffusion et l'accès via l'internet (bases de données, sites, banque d'images) et via l'intranet de l'institution. Le musée numérique s'adresse donc tant au grand public qu'à un public de chercheurs (mise à disposition en ligne des résultats de projets de recherche, d'images haute définition, d'articles scientifiques, etc.).

Dans le cadre de la gestion des données liées aux collections et à la recherche, il est attentif aux technologies qui peuvent être au service de celles-ci et dans un contexte d'Open Data, l'ouverture des données constitue un axe important de son travail. L'atelier photographique (en cours de création) et le service photographique de l'institution sont également sous sa responsabilité.

Cette fonction requiert une gestion active de la connaissance, à savoir constater et mesurer la connaissance existante et coordonner, diriger et faciliter le partage et le développement de celle-ci.

Parallèlement à ces tâches, la fonction implique également d'intégrer l'institution à des projets nationaux et internationaux liés au numérique, de prendre part à des réunions et à des colloques, de produire des articles scientifiques sur la question, de nouer des partenariats.

Le chef du service numérisation fait partie de la direction Collections et Recherche, il contribue activement aux diverses missions du Musée numérique : valorisation de la collection auprès du public, conservation et recherche scientifique. Il représente l'institution auprès de son autorité de tutelle (Ministère de la Politique scientifique) dans les projets de numérisation du patrimoine scientifique et culturel, ainsi qu'auprès des instances européennes pour les projets internationaux.

Enfin, la fonction comporte un volet plus technique, dans une optique de développement et d'amélioration des outils informatiques utilisés (nouvelles interfaces, nouveaux moteurs de recherche, etc.).

Le titulaire accomplira ses tâches et ses fonctions en collaboration étroite avec les autres services des MRBAB.

5. Profil de compétences.

5.1. Diplômes et formations requis.

Le candidat devra être porteur du/des diplôme(s) suivant(s) : être porteur d'une licence ou d'un master en histoire de l'art et archéologie, spécialisation arts plastiques.

Les candidats dont le diplôme visé à l'alinéa précédent n'a pas été obtenu en « histoire de l'art » doivent faire état de formations complémentaires de niveau universitaire ou équivalent dans ce domaine.

5.2. Compétences techniques (*connaissances, spécialisations, expériences, ...*).

5.2.1. Compétences, spécialité(s) et expériences exigées auxquelles le candidat doit satisfaire pour être retenu (critères d'admission).

Disposer des connaissances et aptitudes nécessaires en matière de et coordination des tâches de numérisation (technologie) pour des collections d'œuvres d'art et archives, ainsi que pour des dispositifs muséaux.

5.2.2. Expériences, connaissances et aptitudes supplémentaires souhaitées qui constitueront des atouts (critères de classement supplémentaires).

En outre, les candidatures qui reprennent plusieurs des caractéristiques suivantes seront classées prioritaires :

- maîtriser la mise en place et la gestion de budgets
- connaissance des marchés publics
- connaissance du fonctionnement d'un établissement fédéral et de son management
- pouvoir prendre la parole en public

5.2.3. Atouts supplémentaires.

Connaissance du néerlandais et de l'anglais.

5.3. Compétences génériques (*compétences comportementales, aptitudes, ...*).

- Décider : prend des décisions sur base d'informations (in)complètes et entreprend des actions ciblées afin d'exécuter les décisions
- Diriger et motiver les collaborateurs : reconnaît les qualités des collaborateurs, stimule la prise d'initiatives en leur conférant des responsabilités et en adaptant son style de direction
- Collaborer : tant avec d'autres services qu'avec des tiers
- Montrer sa fiabilité : agit avec intégrité conformément aux attentes de l'organisation, respecte la confidentialité, honore les engagements et évite tout parti-pris
- Développement personnel : planifie son propre développement activement et agit selon ses possibilités, intérêts et ambitions en remettant en question son propre fonctionnement. S'approprie continuellement de nouvelles connaissances, compétences et aptitudes
- Atteindre les objectifs : dispose de l'engagement, de la volonté et de l'ambition d'obtenir des résultats et d'assumer la responsabilité pour l'exactitude des actions entreprises

6. Conditions de travail.

6.1. Rémunération - carrière.

Le candidat choisi sera engagé comme Assistant stagiaire (classe SW1) avec l'échelle de traitement correspondante, donc l'échelle SW10 ou SW11 (SW11 dès 2 ans d'ancienneté scientifique reconnue).

Rémunération minimum (montants bruts, à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises):

SW10 (0 ans d'ancienneté): 38.093,08 € par an (3.174,42 € par mois)

La période de stage a une durée normale de deux ans .

6.2. Autres avantages.

- possibilité d'obtenir une prime de bilinguisme
- offre étendue en matière de formations (à suivre pendant les heures de travail)

- assurance hospitalisation gratuite
- déplacements domicile - lieu de travail gratuits avec les transports en commun
- possibilité d'obtenir une indemnité vélo
- divers avantages sociaux
- accès facile en transports en commun
- restaurant d'entreprise à des prix démocratiques
- horaire flexible dans le cadre d'une semaine de 38 heures
- possibilité de télétravail
- avantages et offres intéressantes via la carte Benefits@Work
- transfert d'ancienneté scientifique
- réductions dans les museumshops

7. Conditions de participation et d'admissibilité.

7.1. Le candidat choisi doit remplir, à la date de l'entrée en service, les conditions suivantes:

- être Belge ou citoyen d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse;
- jouir des droits civils et politiques;
- avoir satisfait aux lois sur la milice;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction sollicitée.

7.2. Au plus tard le dernier jour du délai fixé pour l'introduction des candidatures, les conditions suivantes doivent être remplies:

- être porteur du/des diplôme(s) requis (voir le point 5.1 ci-dessus);
- réunir les compétences techniques requises (voir le point 5.2.1 ci-dessus) et en faire preuve.
- réunir les compétences génériques requises (voir le point 5.3. ci-dessus).

7.3. Dans les deux cas ci-après, la participation à la procédure de sélection n'est possible que sous les réserves suivantes.

7.3.1. Le diplôme requis a été obtenu dans un pays autre que la Belgique.

Dans ce cas, le président du jury examinera préalablement si le diplôme présenté par le candidat est admissible en application des dispositions des directives 89/48/CEE ou 92/51/CEE du Conseil des Communautés européennes.

C'est pourquoi le candidat concerné doit ajouter à sa candidature, en plus d'une copie du diplôme présenté, les renseignements et les documents requis suivants en vue de l'examen précité :

- une traduction du diplôme si celui-ci n'a pas été établi en français, néerlandais, allemand ou en anglais (traduction en français pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique français; traduction en néerlandais pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique néerlandais);
- une attestation par laquelle l'institution d'enseignement, qui a décerné le diplôme, fournit les renseignements suivants (pour autant que ces renseignements ne figurent pas dans le diplôme en question):
 1. le nombre d'années d'études à accomplir normalement en vue de l'obtention du diplôme;
 2. la rédaction d'un mémoire, était-elle requise pour l'obtention du diplôme ?
 3. les connaissances et qualifications acquises, sur base desquelles ledit diplôme a été décerné;
- une traduction de cette attestation si celle-ci n'a pas été établie en français, néerlandais, allemand ou en anglais (traduction en français pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique français; traduction en néerlandais pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique néerlandais).

7.3.2. *Le diplôme requis a été obtenu dans une autre langue que le français ou le néerlandais.*

- Le rôle linguistique auquel le candidat doit être affecté en application des lois sur l'emploi des langues en matière administrative est en principe déterminé sur la base de la langue véhiculaire des études faites pour l'obtention du diplôme requis.

- Dès lors, si le diplôme de docteur obtenu après la défense publique d'une dissertation est requis (ou si le candidat présente un tel diplôme pour remplir les conditions de diplôme), le rôle linguistique est déterminé sur la base de la langue véhiculaire du cycle d'études dont le diplôme de fin d'études universitaires a donné accès au doctorat.

- Pour cette raison, le candidat ayant fait ses études dans une autre langue que le français doit avoir obtenu le certificat de connaissances linguistiques délivré par le SELOR, le Bureau de Sélection de l'Administration fédérale, Boulevard Simon Bolivar 30, 1000 Bruxelles (Tél: +32-(0)800 505 54; e-mail: linguistique@selor.be), certificat prouvant que le candidat a réussi l'examen linguistique se substituant au diplôme exigé en vue de la détermination du régime linguistique :

- test linguistique français – article 7, pour une fonction de niveau 1/A, si le candidat souhaite être affecté au rôle linguistique français;

7.3.3 *Si vous êtes déjà contractuel ou statutaire dans la fonction publique*

Dès son premier recrutement *comme statutaire ou premier engagement comme contractuel dans la fonction publique*, chaque agent est inscrit, de façon immuable, sur un rôle linguistique, le rôle français ou le rôle néerlandais. Le passage d'un rôle à l'autre est **interdit**, sauf en cas d'erreur manifeste lors de l'affectation.

Le fait de disposer d'un certificat de *connaissance* linguistique permettant de se substituer au diplôme exigé en vue de la détermination du régime linguistique ne permet pas de changer de rôle linguistique dans ce cas.

8. Renseignements complémentaires.

Plus d'informations sur le contenu de cet emploi peuvent être obtenues auprès de Madame Colette Janssen, 02/508 33 71, colette.janssen@fine-arts-museum.be.

9. Procédure de sélection.

- Parmi les candidatures recevables, le jury de l'établissement scientifique détermine les candidats qu'il estime être les plus aptes à exercer la fonction à pourvoir (5 candidats au maximum peuvent ainsi être sélectionnés).

- S'il l'estime nécessaire, le jury peut inviter les candidats à présenter toute épreuve complémentaire qu'il détermine en vue d'apprécier leurs aptitudes à exercer la fonction à pourvoir.

- Les candidats, ainsi retenus, sont ensuite invités à comparaître devant le jury pour une audition en vue de la fixation du classement des candidats.

- Ce classement ne deviendra définitif qu'après avoir été notifié aux candidats concernés et qu'ils aient eu la possibilité de porter plainte par rapport au classement, ainsi que de demander d'être entendus par le jury.

10. Procédure d'introduction des candidatures.

10.1. Les candidatures doivent être introduites dans les 30 jours calendrier qui suivent la date de parution de cette vacance d'emploi au Moniteur belge.

Elles doivent être introduites par lettre recommandée adressée au *Service d'encadrement Personnel & Organisation, cellule "recrutements et sélections" du SPP Politique Scientifique, Boulevard Simon Bolivar 30, bte 7, 1000 Bruxelles.*

10.2. Le candidat doit indiquer explicitement dans sa candidature:

- l'emploi sollicité;
- l'adresse de correspondance; toute modification de cette adresse doit être communiquée sans retard.

10.3. Documents à joindre à la candidature:

- un curriculum vitae complet et sincère;
- si le candidat a déjà effectué des activités scientifiques: des attestations justifiant celles-ci (attestations délivrées par les employeurs, autorités ayant octroyé des bourses, ...); pour être informé des renseignements à fournir : voir la note relative à l'octroi de l'ancienneté scientifique sur le site web du SPP Politique scientifique (www.belspo.be, rubrique "Offres d'emploi") ou demander la note par mail à l'adresse selections-selecties@belspo.be ;
 - une copie du/ des diplôme(s) exigé(s);
 - le candidat qui, en vue de satisfaire aux conditions de diplôme, présente un diplôme de docteur obtenu après la défense publique d'une dissertation, joindra en outre une copie du diplôme obtenu après avoir complété le cycle d'études universitaires ayant donné accès au doctorat;
 - si ces diplômes, ou l'un d'eux, n'ont pas été établis en français, néerlandais, allemand ou en anglais, une traduction du diplôme/ des diplômes en question doit également être ajoutée au dossier introduit;
 - une liste des travaux scientifiques éventuellement publiés;
 - les renseignements et pièces visés ci-dessus sous le point 7.3.1., si le/ les diplôme(s) requis, obtenu(s) par le candidat, a/ ont été décerné(s) par un établissement d'enseignement autre qu'un établissement belge;
 - le certificat de connaissances linguistiques dont question sous le point 7.3.2., au cas où ce certificat est requis ou que le candidat souhaite que son affectation à un rôle linguistique se fasse sur base de ce certificat.

10.4. Sont non-recevables: les candidatures ne respectant pas la procédure d'introduction ci-dessus.