



1 projectondersteunende medewerker (m/v/x) :

in het kader van het onderzoeksproject over de segregatie waarvan de metissen uit de periode van de Belgische kolonisatie in Afrika het slachtoffer zijn geweest (Project "Resolutie-Metissen")

(startbaanovereenkomst voor 1 jaar, verlengbaar)

CONTEXT

Het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën, kortweg het Rijksarchief genoemd, is een federale wetenschappelijke instelling die deel uitmaakt van de Programmatorische federale Overheidsdienst Wetenschapsbeleid. De instelling bestaat uit het Algemeen Rijksarchief te Brussel en uit 19 andere vestigingen verspreid over het hele land.

Het Rijksarchief oefent toezicht uit op het beheer en op de goede bewaring van overheidsarchieven. Het verwerft en bewaart (na selectie) archieven van minstens 30 jaar oud van hoven en rechtbanken, van openbare besturen en notarissen, alsook van de private sector en particulieren (bedrijven, politici, verenigingen en genootschappen, invloedrijke families, enz. die een belangrijke rol hebben gespeeld in het maatschappelijk leven). Het Rijksarchief ziet erop toe dat overheidsarchieven volgens de archivistische normen worden overgebracht.

Het beschikbaar stellen van deze archiefbescheiden aan het publiek, met bescherming van de privacy, behoort tot de hoofdpodochten van de instelling. Het Rijksarchief stelt in zijn leeszalen infrastructuur ter beschikking van een ruim en gevarieerd publiek. De rechtstreekse dienstverlening via het internet (de digitale leeszaal) is één van de prioriteiten.

HET ONDERZOEKSPROJECT "RESOLUTIE-METISSEN"

Het onderzoeksproject "Resolutie-Metissen" vloeit uit de "Resolutie over de segregatie waarvan de Metissen uit de periode van de Belgische kolonisatie in Afrika het slachtoffer zijn geweest", die op 29 maart 2018 unaniem werd aangenomen door de Kamer van Volksvertegenwoordigers. Met name in de artikelen 6 en 7 roept deze resolutie op tot een grondig onderzoek naar de (individuele en collectieve) geschiedenis van de metissen die in de context van de Belgische kolonisatie van Centraal-Afrika zijn geboren:

Artikel 6: "een uitvoerig historisch onderzoek te laten uitvoeren naar de rol van de burgerlijke en kerkelijke overheden in de behandeling van de metissen in de koloniale tijd in Belgisch-Congo en in Ruanda-Urundi, een onderzoek waarvan het resultaat zal worden gepresenteerd in de Kamer van volksvertegenwoordigers";

Artikel 7: "dat alle persoonlijke dossiers van de metissen worden geïnventariseerd en dat er onderlinge verbanden worden gelegd, met name om de problemen te kunnen oplossen die te wijten zijn aan naamsveranderingen of de foutieve spelling van namen".

Het project, dat eindigt in januari 2026, bestaat uit twee fasen. Elke fase komt tegemoet aan één van de artikelen van de resolutie.

Fase 1 van het project, **waarvoor deze aanwerving geldt**, komt overeen met artikel 7 van de resolutie. Het gaat met name om de identificatie en analyse van enkele duizenden dossiers, voornamelijk uit de 9,5 kilometer "Afrika-archief" die door de FOD Buitenlandse Zaken worden overgedragen aan het Algemeen Rijksarchief 2 – Depot Joseph Cuvelier (hierna: ARA2), maar ook uit andere geïdentificeerde en raadpleegbare openbare en privé-archieffcollecties in België en in het buitenland

De belangrijkste doelstellingen van Fase 1 zijn

- Het lokaliseren en identificeren van documenten en archiefdossiers die de institutionele, familiale en geografische parcours (zowel individueel als collectief) van de koloniale metissen documenteren. Dit omvat onderzoek in zowel publieke als private archieven geproduceerd door verenigingen en privépersonen, de koloniale administratie en religieuze congregaties (in België en in het buitenland)
- Het opzetten van een zo volledig mogelijke databank, die alle dossiers met betrekking tot personen van gemengde afkomst opsomt en die het mogelijk maakt om hun individuele en collectieve geschiedenis te reconstrueren, alsook de familiebanden (broeder- en zusterschap, afstamming, enz.) die ten gevolge van het door de Belgische koloniale overheid ingevoerde segregationistische beleid zijn uitgewist;
- De behandeling van zoekvragen van metissen en hen de referenties en bewaarplaats mededelen van dossiers die op hun persoonlijke leven betrekking hebben, met inachtneming van de wetgeving inzake de verwerking van persoonsgegevens en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
- Het transcriberen van onderzoeksinterviews;
- Het beheer van contacten met de metissen, hun nakomelingen en de verenigingen die hen vertegenwoordigen (AMB, MiXed2020 en Métis du Monde).

Fase 2 komt overeen met artikel 6 van de Resolutie-Metissen en is gericht op de realisatie van een gedetailleerde en globale historische studie, die met name licht moet werpen op de rol en verantwoordelijkheden van zowel burgerlijke als religieuze overheden en op het juridische en institutionele kader waarbinnen de segregationistische praktijken zich hebben voltrokken.

Toezicht en begeleiding van het project "Resolutie-Metissen"

Het onderzoeksproject staat onder de gezamenlijke leiding van het Rijksarchief en de FOD Buitenlandse Zaken. Het kadert in een omvangrijk project dat verband houdt met de overdracht van ongeveer 9,5 km "Afrika-archief" van de FOD Buitenlandse Zaken naar het ARA2, in overeenstemming met een protocol dat in 2014 werd ondertekend en in 2017 werd geamendeerd.

De aangenomen medewerker zal **nauw samenwerken met de wetenschappelijke medewerker die verantwoordelijk is voor de uitvoering van fase 1**. Hij/zij zal ook nauw moeten **samenwerken met de**

personen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van **fase 2** van het onderzoeksproject 'Resolutie-Metissen'. Ten slotte zal de administratief medewerker **ook samenwerken met het team dat belast is met de overdracht van het "Afrika-archief"**, d.w.z. de senior archivariissen en het technische team dat door het Rijksarchief en de FOD Buitenlandse Zaken wordt ingezet.

Het goede verloop van het project wordt regelmatig opgevolgd en geëvalueerd door een strategisch comité dat hoofdzakelijk bestaat uit vertegenwoordigers van het Rijksarchief en de FOD Buitenlandse Zaken. Een wetenschappelijk comité en een begeleidingscomité (met name bestaande uit vertegenwoordigers van de metissen en hun nakomelingen en van gefedereerde instellingen en verenigingen) vervolledigen de structuur die is opgezet om de controle en het toezicht op het project op een participatieve en inclusieve manier te verzekeren.

BESCHRIJVING VAN DE FUNCTIE

Van de aangeworven persoon wordt verwacht dat hij/zij **deelneemt aan de volgende taken**:

1. Dagelijkse beheerstaken:

- Het secretariaat verzorgen voor het strategisch, begeleidings- en wetenschappelijk comité (vergaderagenda's, uitnodigingen);
- Transcriberen en vertalen van interventies in beide talen (Frans en Nederlands) tijdens de bijeenkomsten van de verschillende comités;
- Opstellen van driemaandelijke activiteitenverslagen voor de toezichtcomités van het project.
- Het projectbeheer opvolgen met interne ARA-afdelingen (boekhouding,...);
- Communiceren en opvolgen van dossiers met Nederlandstalige partnerinstellingen (Vlaams Centrum voor Adoptie, Afstammingscentrum,...);
- Medewerking aan de communicatie van het project (updaten van de website, presentaties, etc.) in overleg met de andere teamleden en de promotoren.

2. Databank

- Analyse en verwerking van documenten, invoer van relevante gegevens in de specifiek voor het project ontworpen databank.

3. Individuele zoekvragen helpen beheren:

- Lokaliseren en identificeren van dossiers en archiefstukken (uit publieke en private archieven) die de individuele en collectieve parcours van metissen uit de koloniale periode documenteren;
- Digitalisering van nuttige en/of opmerkelijke archiefdocumenten en deze linken aan de voornoemde databank;
- Deelnemen aan openbare dienst opdrachten.

4. Ondersteuning van het historische onderzoek:

- Deelnemen aan de realisatie van onderzoeksinstrumenten (inventarissen, zoekwijzers).

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Algemeen Rijksarchief 2 - depot Joseph Cuvelier, Hopstraat 26-28 1000 Brussel.

Regelmatige verplaatsingen naar de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking, Karmelietenstraat 15, 1000 Brussel zijn mogelijk.

PROFIEL

Diploma

U bent houder van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type (bachelor/kandidatuur).

Houders van een in het buitenland behaald diploma hebben een attest van gelijkwaardigheid, afgeleverd door Naric-Vlaanderen nodig. Bij indienen van de kandidaatstelling moet het dossier een bewijs van aanvraag van deze gelijkwaardigheid bevatten. De laureaat beschikt na indiensttreding over een periode van 6 maand om het attest van gelijkwaardigheid in te dienen, zoniet wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd.

Kennis en ervaring

- Goede schrijf- en communicatievaardigheden;
- ICT-vaardigheden: tekstverwerking, rekenbladen, Access;
- Een goede kennis van het Frans is vereist, aangezien de meeste bronnen in het Frans zijn opgesteld en het werk in een tweetalige omgeving zal plaatsvinden;
- Kennis van de wetgeving met betrekking tot archieven, met name wat betreft de bescherming van persoonsgegevens;
- Kennis van de Belgische koloniale geschiedenis en aanverwante bronnen is een pluspunt;
- Ervaring met de digitalisering van archiefdocumenten en het gebruik van relationele databanken is een pluspunt.

Vaardigheden en attitudes

- **Teamgericht werken, collegialiteit, transparantie en betrokkenheid** zijn essentiële kwaliteiten voor het uitvoeren van de taken van het project;
- Autonoom en in teamverband werken onder toezicht van de andere wetenschappelijke medewerkers (fase 1 en 2);
- U werkt planmatig;
- Blijk geven van een onberispelijke wetenschappelijke ethiek; u behandelt deontologisch gevoelige persoonsgegevens;
- U bent resultaatgericht en u behaalt de doelstellingen binnen de vooropgestelde termijnen

Vereisten mbt startbaanovereenkomst

U voldoet gedurende de looptijd van de arbeidsovereenkomst aan de voorwaarden van een startbaanovereenkomst, namelijk maximaal 26 jaar op het einde van het kwartaal waarin de arbeidsovereenkomst beëindigd wordt.

Werkvoorwaarden

WIJ BIEDEN

- Een voltijds (38 uur per week) contract van bepaalde duur voor 1 jaar. (éénmaal hernieuwbaar)
- Gewenste datum van indiensttreding: 1 maart 2024.
- Glijdend uurrooster.
- Loonschaal: B1 (16.804,00 EUR – 24.624,00 EUR niet-geïndexeerd brutoloon, een netto salaris vanaf ca. 2.050 EUR).
- Vakantiegeld
- Eindejaarspremie.
- Maaltijdcheques voor een nominale waarde van 6 € per aangevatte dag.
- Extralegaal pensioen ([meer info](#))

VOORDELEN

- Gratis openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer en/of fietsvergoeding
- Voordelige hospitalisatieverzekering
- Mogelijkheid tot recuperatie van overuren
- Minimaal 26 vakantiedagen per jaar
- Kortingen en voordelen via de FED+ en Belspo-kaarten
- Mogelijkheid tot telewerk
- Bijkomende voordelen, zie www.bosa.belgium.be

TAALREGIME

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

Selectieprocedure

Om in aanmerking te komen dienen de kandidaten hun dossier (PDF) uiterlijk op **15 februari 2024** per e-mail te hebben overgemaakt aan recruit@arch.be (met de referentie : NAAM_VOORNAAM_kandidatuur_METIS_FASE_1_B).

Het dossier met de kandidatuur moet worden ingediend in het Nederlands en bevat minstens:

- Een motivatiebrief met de contactgegevens en de titel van een referentiepersoon;
- Een curriculum vitae (met vermelding van behaalde graden);
- Een kopie van het gevraagde diploma;
- Een uittreksel uit het strafregister.

De kandidaten die op basis van hun cv werden geselecteerd zullen uitgenodigd worden voor een interview van ca. 20 minuten met de jury en een schrijf oefening over een thema dat verband houdt met het project (het schrijven van een e-mail of een uittreksel uit de notulen van een vergadering).

Tijdens het interview komen onder meer de inhoud van het cv en verschillende aspecten van het project aan bod, alsook de persoonlijke motivatie met betrekking tot de functie. Om te slagen dient de kandidaat 12 op 20 punten te behalen. Het resultaat van de selectie blijft één jaar geldig.

Voor bijkomende informatie over de te begeven functie kan u contact opnemen met metis@arch.be . Voor bijkomende informatie over de selectieprocedure kan u contact opnemen met dhr. Sébastien DUBOIS, operationeel directeur (sebastien.dubois@arch.be).