



## LES ARCHIVES DE L'ÉTAT

recrutent

### 1 archiviste (h/f/x) CDD – AGR2 (Bruxelles) & AE Tournai

#### CONTEXTE

Les Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces sont un établissement scientifique fédéral faisant partie du Service public de Programmation (SPP) Politique scientifique. L'institution comprend les Archives générales du Royaume à Bruxelles, 18 dépôts répartis dans tout le pays et le Centre d'Études et Documentation Guerre et Sociétés contemporaines (CegeSoma).

Les Archives de l'État acquièrent et conservent (après tri) les archives d'au moins 30 ans des cours et tribunaux, des administrations publiques, de notaires, ainsi que du secteur privé et de particuliers. Elles veillent que les archives publiques soient transférées selon les normes archivistiques.

Mettre ces documents d'archives à la disposition du public, tout en respectant la protection de la vie privée, est une des missions primordiales de l'institution. Dans les 19 salles de lecture, les Archives de l'État mettent une infrastructure à la disposition d'un public varié. Le service au public directement via Internet (la salle de lecture numérique) est une des priorités de l'institution.

#### FONCTION

Le collaborateur recruté est appelé à renforcer le personnel scientifique afin de permettre la finalisation, en vue de publication, d'importants instruments de recherche.

Il devra réaliser, dans les délais impartis, les tâches suivantes :

- finalisation de l'inventaire des archives du Crédit communal de Belgique conservées au Dépôt Joseph Cuvelier (mise aux normes en vigueur aux AE de l'inventaire existant, rédaction de la DGF) – 2 mois ;
- mise aux normes et finalisation (DGF e.a.) d'inventaires de fonds d'Ancien Régime conservés aux Archives de l'État à Tournai (châtellenie de Warneton, seigneurie de Comines, famille del Fosse et d'Espierre) – 11 mois.

#### LIEU DE TRAVAIL

Archives générales du Royaume 2 – Dépôt Joseph Cuvelier

Archives de l'État à Tournai.

#### PROFIL

- Diplôme de licence / master en Histoire (obtenu avec distinction au minimum).
- Formation et/ou expérience en archivistique, en particulier dans le domaine de la rédaction d'inventaires.
- Bonne connaissance de la paléographie (médiévale et moderne).
- Permis de conduire B.
- Bonne connaissance de Microsoft Office (Word, Excel et Access).
- Vous êtes organisé et autonome dans votre travail.
- Vous êtes orienté résultats et vous vous tenez aux objectifs fixés par les responsables du projet.
- Vous êtes flexible.

## Conditions de travail

### NOUS OFFRONS

- **Un contrat à temps plein (38 heures/semaine) d'une durée de 13 mois (avec possibilité de prolongation).**
- **Entrée en service le 1<sup>er</sup> avril 2021.**
- Horaire flexible
- Échelle barémique SW10 (21.880,00 EUR – 33.895,00 EUR salaire annuel brut non indexé, soit un salaire net de départ de +/- 2000 EUR) OU SW11 (25.880,00 EUR – 41.351,00 EUR salaire annuel brut non indexé, soit un salaire net de départ de +/- 2400 EUR). Pour un engagement au niveau SW11, vous devez pouvoir justifier de minimum 2 ans d'expérience scientifique ou professionnelle jugée utile à la fonction.

### AVANTAGES

- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail et/ou indemnité vélo
- Assurance hospitalisation avantageuse
- Possibilité de récupérer les heures supplémentaires
- Minimum de jours de congés annuels par année de travail
- Avantages supplémentaires via [www.fedplus.be](http://www.fedplus.be)

## Procédure de sélection

Les candidats doivent **transmettre leur dossier** (en pdf) **au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2021** par e-mail à [recruit@arch.be](mailto:recruit@arch.be) (**référence : candidature AGR2/TOURNAI**). Le dossier se compose d'une lettre de motivation, d'un CV détaillé avec liste des publications, ainsi que d'une copie du diplôme requis et d'un extrait de casier judiciaire.

Les candidats qui sont sélectionnés sur base de leur dossier seront invités pour une épreuve orale, consistant en un entretien avec les membres du jury.

L'interview aura entre autres trait au contenu du curriculum et aux aspects du projet. Pour réussir, le/la candidat(e) doit obtenir 12/20. Le résultat de la sélection reste valable pendant un an.