



HET RIJKSARCHIEF

werft aan

1 archivaris (m/v/x) voor het Rijksarchief Beveren

CONTEXT

Het “Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën” (het Rijksarchief) is een federale wetenschappelijke instelling die deel uitmaakt van het Federale Wetenschapsbeleid (BELSPO). De instelling bestaat uit het Algemeen Rijksarchief te Brussel, 18 vestigingen van het Rijksarchief verspreid over het hele land en het Studie- en Documentatiecentrum Oorlog en Hedendaagse Maatschappij (CegeSoma) te Brussel.

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

Het beschikbaar stellen van deze archiefbescheiden aan het publiek, met bescherming van de privacy van bepaalde gegevens, behoort tot de hoofdpodochten van de instelling. Het Rijksarchief stelt in zijn 19 studiezalen infrastructuur ter beschikking aan een ruim en gevarieerd publiek. De rechtstreekse dienstverlening via het internet (de digitale leeszaal) is één van de prioriteiten voor de instellingen (www.arch.be).

Eén van de hoofdtaken van het wetenschappelijk personeel bestaat in het toegankelijk maken van de immense hoeveelheid nauwelijks ontsloten archief die zich in de instelling bevindt, via de realisatie van een wetenschappelijk instrumentarium (zoekwijzers, archievenoverzichten en gidsen, inventarissen, institutionele studies) dat de onderzoeker moet toelaten de gewenste informatie vrij trefzeker en binnen redelijke tijd op te sporen.

BESCHRIJVING VAN DE FUNCTIE

Uw taken zullen voornamelijk bestaan uit:

- De inventarisatie van de nieuw en reeds vroeger verworven bedrijfsarchieven van het ressort Vlaanderen,
- De coördinatie van de materiële bewerking van de bedrijfsarchieven,
- De valorisatie van deze archieven

Daarnaast wordt u ook voor een deel (20%) ingeschakeld in de dagelijkse werking van de dienst.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

U werkt in het Rijksarchief Beveren, Kruibekesteeweg 39/1, 9120 Beveren.

PROFIEL

- U heeft een diploma van licentiaat/master/doctor in de **Geschiedenis**
- U kan **zelfstandig en georganiseerd** werken
- U kan goed in **teamverband** werken.
- U bent **communicatief** en kan contacten leggen met archiefvormers om relevante informatie te verkrijgen

- U bent **flexibel** en bereid u regelmatig te verplaatsen
- U bent resultaat georiënteerd
- Een diploma archivistiek en/of ervaring in de archiefsector is een extra troef

Arbeidsvoorwaarden

WIJ BIEDEN

- Een **voltijds contract (38 uur/week) voor een duur van 1 jaar (met mogelijkheid tot verlenging)**.
- Gewenste datum van indiensttreding : 1 december 2021.
- Glijdend uurrooster
- Loonschaal SW10 (21.880,00 EUR – 33.895,00 EUR niet-geïndexeerd brutoloon, een netto salaris vanaf ca. 2000 EUR, bij 0 jaar anciënniteit) of SW11 (25.880,00 EUR – 41.351,00 EUR niet-geïndexeerd brutoloon, een nettosalaris vanaf ca. 2400 EUR, bij 2 jaar anciënniteit). Om toegelaten te worden tot de schaal SW11, moet u minstens twee jaar wetenschappelijke ervaring kunnen voorleggen of een andere professionele activiteit die relevant wordt geacht voor deze functie.

VOORDELEN

- Mogelijkheid tot telewerk
- Gratis openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer en/of fietsvergoeding
- Voordelige hospitalisatieverzekering
- Mogelijkheid tot recuperatie van overuren
- Flexibel uurrooster in een 38u-week
- Minimaal 26 vakantiedagen per jaar
- Voordelen en interessante aanbiedingen via de Belpo- en Fedplus- kaarten

TAALROL

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

Selectieprocedure

Kandidaten moeten hun motivatiebrief en uitgebreid CV (in pdf), evenals een kopie van hun masterdiploma en een uittreksel uit het strafregister ten laatste op **25 oktober 2021** per e-mail overmaken aan recruit@arch.be (referentie : **NAAM_VOORNAAM_kandidatuur_SW_Beveren**).

De kandidaten die op basis van hun CV worden weerhouden, zullen worden uitgenodigd voor een onderhoud. Dit interview zal onder meer gaan over de inhoud van het CV en verschillende aspecten van het project. Het interview zal, onder voorbehoud, doorgaan op **8 november 2021**.

Contactpersoon voor inhoudelijke vragen over de functie : joan.dambuyne@arch.be .