

LE MUSEE ROYAL DE L'AFRIQUE CENTRALE

engage un

1 historien-archiviste pour le projet RWANDA-ARCHIVES (h/f/x)

CONTEXTE

Le Musée royal de l'Afrique centrale (MRAC) est l'un des 10 **Établissements scientifiques fédéraux** (ESF) placés sous la tutelle du secrétaire d'État pour la Politique scientifique fédérale. Il est donc à la fois établissement scientifique et musée.

Le MRAC engage un archiviste pour renforcer le service Gestion de Collections & Archives dans le cadre du projet RWANDA-ARCHIVES. Ce projet vise à inventorier, numériser et valoriser les archives fédérales relatives à l'histoire du Rwanda pendant la présence belge. Le projet est réalisé en collaboration avec les Archives de l'État de Belgique, le service des Archives des Affaires Etrangères et la Coopération belge au Développement.

FONCTION

En tant qu'archiviste, vous contribuerez à l'inventaire des fonds d'archives relatifs au Rwanda en Belgique (MRAC, Affaires étrangères et Archives de l'État) et à l'introduction des données dans les bases de données du MRAC et des Archives de l'État, en accordant une attention suffisante aux créateurs des archives et à l'histoire de l'acquisition des fonds. Vous contribuerez également à la promotion de ces archives et de leur contenu par le biais de travaux de vulgarisation scientifique destinés à divers groupes cibles au Rwanda, en Belgique et à l'étranger.

Ces activités s'inscrivent dans le cadre d'un projet conjoint avec les Archives de l'État de Belgique et la Coopération au développement visant à numériser ces archives.

PROFIL

- Vous êtes porteur d'un diplôme de master en Histoire, avec une orientation/spécialisation en Sciences des archives. Un master en Archivistique est un atout.
- Une expérience pertinente dans le domaine de la gestion des archives et des collections et/ou une connaissance de l'histoire de la présence belge au Rwanda sont des atouts.
- Vous avez une bonne connaissance de Microsoft Office (Word, Excel et Access).
- Vous êtes néerlandophone ou francophone mais avez une bonne connaissance de l'autre langue nationale et de l'anglais.
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et communicationnelles.
- Vous êtes capable de travailler de façon autonome et organisée, mais vous aimez aussi travailler en équipe.
- Vous êtes orienté sur les résultats et vous respectez les objectifs et délais qui vous sont fixés.



Le lieu de travail sera généralement **les Archives générales de l'État 2 - Dépôt J. Cuvelier, Rue du Houblon 26-28, 1000 Bruxelles.**

Les candidats sélectionnés seront invités à un entretien personnel à l'adresse susmentionnée **le mercredi 2 mars 2022.**

NOUS OFFRONS

- Un contrat à durée déterminée à temps plein (38 heures par semaine) d'un an (éventuellement renouvelable) en tant qu'attaché scientifique (SW1).
- Date d'entrée en service souhaitée : **1 avril 2022.**
- Un salaire conforme aux barèmes du gouvernement fédéral (38.854,50 Euro brut, salaire annuel indexé)
- Un environnement de travail agréable dans un cadre de travail dynamique
- Une réglementation de congés intéressante
- Remboursement des transports en commun (2^{ème} classe) ou indemnisation des trajets en vélo.

Découvrez toutes les informations et les avantages liés au travail au sein du gouvernement fédéral sur FedWeb, le portail destiné au personnel fédéral, <https://fedweb.belgium.be>.

CANDIDATURE

Veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation par e-mail à HR-RH@africamuseum.be avec la référence **S/Rwanda-archives** avant **le 24/02/2022.**

Seules les demandes correspondant au profil et envoyées dans le délai prescrit seront acceptées et feront l'objet d'une réponse.

Les entretiens de sélection auront lieu le 2 mars 2022 aux Archives de l'Etat, Rue du Houblon 26-28, 1000 Bruxelles.

Pour plus d'informations sur :

- la fonction : Dieter Van Hassel, dieter.van.hassel@africamuseum.be
- les conditions d'emploi : Anic Flahou, 02 769 52 88, Anic.flahou@africamuseum.be
- le MRAC : <http://www.africamuseum.be>