

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE.

INSTITUT ROYAL DU PATRIMOINE ARTISTIQUE (IRPA)

AVIS AU MONITEUR BELGE – 17/01/2024

Vacance d'un emploi d'Assistant stagiaire (classe SW1) de la carrière scientifique – Vacance numéro HRM 3782 (Documentation et Valorisation-Communication).

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".
- Vous travaillez au sein des Directions Opérationnels « Documentation » et « Valorisation-Communication » de l'Institut royal du Patrimoine artistique – IRPA (Parc du Cinquantenaire 1, 1000 Bruxelles).

2. REGIME LINGUISTIQUE.

Cet emploi est accessible aux candidates et aux candidats pouvant être affecté·e·s au rôle linguistique français en application des règles fixées à cet effet par les lois sur l'emploi des langues en matière administrative.

3. CONTEXTE DE LA FONCTION.

L'Institut royal du Patrimoine artistique (IRPA) est une institution scientifique fédérale belge. Il fait partie du Service public fédéral de programmation (SPP) Politique scientifique.

L'IRPA a pour mission de documenter, d'étudier (expertises et analyses scientifiques) et de conserver-restaurer le patrimoine culturel et artistique de notre pays, et ce, dans une large perspective de développement durable. Il effectue des recherches interdisciplinaires de pointe sur les matériaux et les techniques utilisés dans le patrimoine et sur les produits et les méthodes de conservation-restauration. Il valorise et diffuse la documentation et les données scientifiques et techniques, ainsi que son exceptionnelle expertise dans ces domaines.

En tant qu'institut scientifique fédéral, il a aussi bien une fonction de recherche que de service au public.

L'IRPA réunit des historiens de l'art, des photographes, des documentalistes, des chimistes, des ingénieurs, des géologues, des physiciens et des conservateurs-restaurateurs pour une approche interdisciplinaire des œuvres d'art.

La Direction Opérationnel Documentation comprend quatre services, notamment la cellule Imagerie scientifique, le Centre d'études des Primitifs flamands, la cellule Recherches en histoire de l'art et inventaire et l'Infothèque.

La cellule Imagerie réalise des études des peintures qui combine une approche technique, analytique et historico-artistique. Nos recherches peuvent aussi bien porter sur les techniques et les matériaux utilisés que sur le processus créatif à l'origine du tableau. Dans d'autres cas, elles concernent l'attribution ou l'authenticité.

Dans la Direction Opérationnel Valorisation-Communication, la cellule Publications s'occupe de l'édition de notre propre revue spécialisée, le [Bulletin](#) de l'IRPA, et la prestigieuse collection [Scientia Artis](#), ainsi que trois séries dédiées aux Primitifs flamands : le [Corpus](#), le [Répertoire](#) et les [Contributions](#).

Rejoindrez-vous notre équipe, qui attache de l'importance à la collégialité et à une communication fluide et accessible? Êtes-vous prêt à prendre l'initiative, gérer une petite équipe

et s'investir dans le travail ? Pouvez-vous travailler en équipe mais également de manière autonome ?

4. CONTENU DE LA FONCTION.

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

Votre travail consistera principalement à réaliser des études scientifiques sur les peintures de nos régions au sein de la cellule imagerie scientifique ainsi que du travail d'édition sur nos propres publications. Vos études sur les peintures de nos régions comprendront l'examen des peintures par le biais d'une approche technique, analytique et historico-artistique, dont vous rédigerez les rapports. Vous travaillerez en collaboration avec des chercheurs d'autres disciplines (chimistes, restaurateurs, dendrochronologues, ...). Vous publierez les résultats de vos recherches dans des revues scientifiques, des catalogues d'exposition et d'autres publications spécialisées et vous les présenterez lors de colloques (inter)nationaux et d'autres événements.

Votre travail d'édition comportera l'évaluation, la correction et la coordination des textes scientifiques produits par nos chercheurs pour notre Bulletin et notre collection Scientia Artis ainsi que pour les trois séries dédiées aux Primitifs flamands : le Corpus, le Répertoire et les Contributions. L'objectif est de valoriser et de diffuser les données scientifiques tant au niveau national qu'international

4.2. Domaines de résultats.

- Organiser, coordonner, réaliser et valoriser des études techniques, analytiques et historico-artistiques des peintures et en rédiger les rapports sur les peintures des Pays-Bas du sud du XIVe au XVIIe siècle, et occasionnellement sur des œuvres des autres époques et régions ;
- Prodiguer des conseils aux chercheurs, aux responsables et aux propriétaires des peintures en matière d'étude technique et analytique et en histoire de l'art ;
- Organiser et participer activement à des congrès, colloques et symposiums scientifiques, nationaux et internationaux, liés au domaine de recherche en question ;
- Organiser, coordonner et réaliser des projets de recherche scientifique nationaux et internationaux ;
- Donner des conférences lors de congrès, colloques et symposiums nationaux et internationaux liés au domaine de recherche en question ;
- Rédiger des articles scientifiques ;
- Réaliser l'édition scientifique des revues, livres et ebooks en histoire de l'art, analyses scientifiques et conservation-restauration des œuvres d'art comme éditeur de contenu scientifique et rédacteur final.

5. PROFIL DE COMPETENCES.

5.1. Diplômes et formations requis.

Le candidat ou la candidate devra être porteur du/des diplôme(s) suivant(s):
master en histoire de l'art et archéologie

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

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

- Une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le domaine de l'étude technique et historico-artistique de peintures. Cette expérience sera attestée par des dossiers d'études scientifiques et des prestations de service, des publications scientifiques et des conférences dans le cadre de colloques nationaux et internationaux ;
- Une connaissance de base des techniques d'analyse pour l'interprétation des résultats d'analyse appréhendés dans un contexte interdisciplinaire ;

- Une bonne connaissance de l'histoire de la peinture de nos régions du XIV^e au XVII^e siècle, ainsi que des matériaux et techniques de la peinture ;
- Capacité à travailler sur site, dans des églises ou dans des musées, en Belgique ou à l'étranger ;
- De l'expérience dans l'édition des revues, livres et ebooks scientifiques en histoire de l'art, analyses scientifiques et conservation-restauration des œuvres d'art comme éditeur de contenu scientifique et rédacteur final ;
- De l'expérience dans la rédaction et l'édition de livres de vulgarisation sur l'histoire de l'art, des analyses scientifiques et la conservation-restauration des œuvres d'art.

5.2.2. Compétences (compétences comportementales, aptitudes, ...) qui seront évaluées à l'issue du stage.

- Être intègre, c'est-à-dire suivre les normes éthiques ainsi que les règles déontologiques de la profession ;
- Être capable d'effectuer des travaux de haute qualité dans le cadre des projets de recherche pour la cellule Imagerie scientifique et des prestations de service pour la cellule Publications ;
- Exécuter vos missions de manière structurée en tenant compte des délais et des priorités fixés ;
- Pouvoir valoriser votre expérience en matière de recherche et service scientifique à travers des conférences et des publications nationales et internationales ;
- Dans le cadre du fonctionnement interdisciplinaire de l'IRPA, être capable de dialoguer avec les collègues des Directions Opérationnels « laboratoires » et « conservation-restauration », d'échanger des idées et d'établir des liens pertinents entre les données provenant des différentes disciplines ;

5.2.3. Atouts supplémentaires.

Bonne connaissance générale des arts dans les anciens Pays-Bas du Sud du XIV^e au XVII^e siècle ;
 Une bonne connaissance du néerlandais et de l'anglais.

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

1° Gestion de l'information : conceptualiser.

2° Gestion des tâches : résoudre des problèmes.

3° Relations interpersonnelles :

- travailler en équipe ;
- orientation service ;
- coopérer (compétence clé) ;
- être serviable (compétence clé).

4° Fonctionnement personnel :

- s'adapter ;
- faire preuve de fiabilité ;
- s'engager ;
- gérer le stress ;
- atteindre des objectifs ;
- agir avec loyauté (compétence clé) ;
- orientation résultats (compétence clé) ;
- s'auto développer (compétence clé).

6. CONDITIONS DE TRAVAIL.

6.1. Rémunération - carrière.

Le candidat ou la candidate choisi-e sera engagé-e 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): 44.633.01 € par an (3.719.41 € par mois)

SW11 (2 ans d'ancienneté): 52.792.61 € par an (4.399.38 € par mois)

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

6.2. Autres avantages.

Un bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée :

- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
- possibilité de télétravail
- minimum de 26 jours de congés annuels (par année de travail à temps plein) et fermeture entre Noël et Nouvel An
- accessibilité aisée via les transports en commun (parc du Cinquantenaire)
- possibilité de suivre des formations

Avantages financiers :

- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
- chèques-repas
- possibilité de bénéficier d'une indemnité de télétravail
- assurance hospitalisation avantageuse.
- divers avantages sociaux

7. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET D'ADMISSIBILITE.

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

- être Belge ou citoyen-ne 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) requi(s) (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.

Le président ou la présidente du jury acceptera le diplôme sous réserve de la reconnaissance d'une équivalence par le service des équivalences des diplômes compétent en vertu du rôle linguistique dans lequel la sélection a lieu.

C'est pourquoi le candidat ou la candidate concerné-e doit introduire sa demande d'équivalence auprès du service suivant :

Pour les dossiers introduits pour le rôle linguistique français :

- [Accueil - Diplômes de l'Enseignement Supérieur \(cfwb.be\)](http://cfwb.be)

Etant donné que l'aboutissement de cette démarche peut nécessiter un délai assez long et que cette reconnaissance de l'équivalence conditionne la possibilité d'entrée en service, cette démarche est à introduire sans retard.

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 ou la candidate doit être affecté·e 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 ou la candidate 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 ou la candidate ayant fait ses études dans une autre langue que le français doit avoir obtenu le certificat de connaissances linguistiques délivré par travaillerpour.be, le Bureau de Sélection de l'Administration fédérale, Boulevard Simon Bolivar 30, 1000 Bruxelles (www.travaillerpour.be/fr/tests-et-certificats/linguistique/inscription), certificat prouvant que le candidat ou la candidate 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·le ou statutaire dans la fonction publique*

Dès son premier recrutement *comme statutaire ou premier engagement comme contractuel·le 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 COMPLEMENTAIRES.

Plus d'informations sur le contenu de cet emploi peuvent être obtenues auprès de Dr Christina Currie, christina.currie@kikirpa.be, T. +32 2 739 67 11, IRPA Parc du Cinquantenaire 1, 1000 Bruxelles.

9. PROCEDURE DE SELECTION.

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

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

- Les candidates et les candidats, ainsi retenu·e·s, sont ensuite invité·e·s à comparaître devant le jury pour une audition en vue de la fixation du classement des candidates et les candidats.

- Ce classement ne deviendra définitif qu'après avoir été notifié aux candidates et aux candidats concerné·e·s 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. PROCEDURE 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 à Diane Géronnez, 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 ou la candidate doit indiquer explicitement dans sa candidature:

- l'emploi sollicité;
- l'adresse de correspondance; chaque 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 ou la candidate 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 http://www.belspo.be/belspo/organisation/job_fr.stm ou demander la note par mail à l'adresse selections-selecties@belspo.be ;
- une copie du/ des diplôme(s) exigé(s);
- le candidat ou la candidate 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 ou la candidate, 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 ou la candidate 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.