

# **SERVICE PUBLIC FEDERAL DE PROGRAMMAT POLITIQUE SCIENTIFIQUE.**

## **OBSERVATOIRE ROYAL DE BELGIQUE (ORB)**

**AVIS AU MONITEUR BELGE – 03/07/2023**

### **Vacance d'un emploi de Chef de travaux (classe SW2) de la carrière scientifique – Vacance numéro HRM 3884 (Direction Opérationnel Astronomie et Astrophysique).**

Nos descriptions de fonction sont rédigées au masculin uniquement pour des raisons de lisibilité. Toutes les fonctions s'adressent de manière égale aux femmes et aux hommes.

#### **1. POSITIONNEMENT DE LA FONCTION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT.**

- Il s'agit d'un emploi d'agent scientifique statutaire à prestations complètes.
- Titre et classe de la carrière scientifique: Chef de travaux (classe SW2).
- Groupe d'activités de la carrière scientifique dont l'emploi fait partie : groupe II "service public scientifique"

L'emploi sera exercé au sein de la Direction Opérationnelle 'Astronomie et Astrophysique' à l'Observatoire royal de Belgique.

#### **2. REGIME LINGUISTIQUE.**

Cet emploi est accessible aux candidates et aux candidats pouvant être affecté·e·s au rôle linguistique néerlandais 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'Observatoire royal de Belgique (ORB) est l'un des plus anciens établissements scientifiques de l'Etat fédéral belge. Il fait partie du service public de programmation (SPP) Politique scientifique. Mis à part les bâtiments principaux situés sur le Plateau d'Uccle, l'Observatoire comprend également le Planétarium de Bruxelles (situé au Heysel) où de nombreux visiteurs sont accueillis chaque année lors de présentations de presse ou d'expositions ou pour assister aux spectacles et participer aux activités éducatives.

L'Observatoire royal de Belgique est un institut de renommée internationale où recherche scientifique de haut niveau, service scientifique rendu au public et diffusion de la science sont réunis.

Les thèmes de recherche couvrent les domaines suivants :

- l'intégration de la Belgique dans les réseaux de références internationaux par la définition du temps et de la localisation précise par les méthodes de géodésie spatiale;
- la mesure et les études de la rotation de la terre et d'autres planètes;
- la sismologie, les marées terrestres et la gravimétrie;
- l'astrométrie et la dynamique des corps célestes tant dans notre système solaire qu'en dehors;
- l'astrophysique d'objets galactiques et extragalactiques en ce compris la physique des atmosphères stellaires;

- la structure et la dynamique de l'atmosphère solaire en ce compris l'activité solaire et la météo spatiale.

Dans le cadre de ses missions de recherche scientifique, l'Observatoire royal de Belgique participe activement à la préparation et à la mise en œuvre de nombreux projets de missions spatiales tels SOHO, MarsExpress, Trace Gas Orbiter, InSight, Exomars, BepiColombo, Cassini, JUICE, Hera, GAIA, PROBA2, Solar Orbiter et PROBA3.

Les activités relatives au service public concernent entre autres :

- la coordination du réseau EUREF des stations GNSS;
- la gestion du laboratoire de l'heure et la réalisation de l'heure légale en Belgique;
- le suivi de l'activité sismique en Belgique à l'aide d'un réseau d'accéléromètres et de sismomètres;
- la gestion de bases de données, entre autres celles des observations gravimétriques et spectroscopiques et celles relatives à l'activité du soleil;
- la surveillance et les prévisions de la météo spatiale ;
- la préparation et publication de l'Annuaire qui fournit des renseignements aux services publics et contextualise les phénomènes astronomiques observables depuis la Belgique.

Afin de pouvoir remplir ses missions, l'Observatoire royal de Belgique dispose d'environ 180 personnes, dont plus que la moitié appartient au personnel scientifique.

## **4. CONTENU DE LA FONCTION.**

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

La candidate ou candidat travaillera au sein de la direction opérationnelle 'Astronomie et Astrophysique' et devra contribuer à son fonctionnement. Les thèmes de recherche de cette Direction Opérationnelle comprennent les vents stellaires autour des étoiles évoluées et massives, les propriétés des systèmes binaires et multiples, les propriétés des différentes classes d'étoiles variables, et les indicateurs locaux de distance stellaire.

Vous serez responsable du service des renseignements de l'Observatoire royal de Belgique, qui s'occupe également de la communication externe de l'Observatoire. Vous gérez deux employés de ce service. Vous êtes responsable du contenu et de la publication de l'Annuaire que l'Observatoire Royal de Belgique publie annuellement. Vous maintenez un contact étroit avec le responsable du Planétarium.

### **4.2. Domaines de résultats.**

La candidate ou candidat retenu devra apporter des contributions substantielles qui renforcent ou complètent les activités de recherche existantes de la direction opérationnelle 'Astronomie et Astrophysique', et, en tant que chef du service des renseignements, sera responsable pour le développement de la communication externe de l'Observatoire royal de Belgique, en étroite collaboration avec les collaborateurs du Planétarium.

Ces contributions substantielles comprennent comme tâches principales:

- Effectuer une recherche indépendante dans un domaine compris dans l'astrophysique stellaire au niveau international.
- Faciliter et diriger la recherche fondamentale, entre autres par l'obtention de financements compétitifs pour la recherche.
- Assurer et développer la communication externe de l'Observatoire Royal de Belgique, notamment par la publication de l'annuaire,
- La gestion des collaborateurs du service des renseignements.

En outre, les contributions suivantes sont attendues en tant que tâches supplémentaires:

- Soutenir le fonctionnement de la Direction Opérationnelle 'Astronomie et Astrophysique' par la participation aux activités opérationnelles tant que les observations avec le télescope Mercator à La Palma.
- Assurer le retour sociétal de la recherche fondamentale, par exemple sous forme de diffusion de la science auprès du grand public ou des étudiants.

## **5. PROFIL DE COMPETENCES.**

### **5.1. Diplômes et formations requis.**

La candidate ou candidat devra être porteur du/des diplôme(s) suivant(s):  
Master ou docteur en sciences ou en sciences appliquées

### **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).

La connaissance des sujets scientifiques qui concernent la direction opérationnelle 'Astronomie et Astrophysique' est requise.

Une expérience dans l'analyse d'observations astronomiques ou leur modélisation dans un domaine de l'astrophysique stellaire est importante.

Cette expérience et ces connaissances devraient être attestées, entre autres, par des publications dans des revues scientifiques internationales avec comité de lecture et par la participation et les annonces à des conférences scientifiques internationales.

5.2.2. Expériences, connaissances et aptitudes supplémentaires souhaitées qui constitueront des atouts (critères de classement supplémentaires).

La préférence sera donnée aux candidat.es qui peuvent formuler un plan de recherche ambitieux mais réaliste pour leur rôle dans la recherche fondamentale de la direction opérationnelle 'Astronomie et Astrophysique'.

Les candidat.es qui ont également une expérience démontrable dans le domaine de la communication scientifique et de la vulgarisation seront priorités.

5.2.3. Atouts supplémentaires.

La connaissance de l'anglais est importante, une connaissance de l'autre langue nationale que celle du rôle linguistique dans lequel le candidat sera intégré est souhaitée.

La connaissance de l'astronomie sphérique, des langages de programmation et du programme de traitement de texte Latex sont des atouts à l'égard de la rédaction et la publication de l'annuaire.

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

On s'attend à ce que le ou la candidat.es s'intègre à l'équipe existante, soit capable de mener ses recherches de manière autonome et assume le leadership et la responsabilité de projets de recherche et d'activités opérationnelles existants ou futurs au fil du temps.

En tant que chef du service de renseignement, il est censé être capable de diriger les collaborateurs du service.

Ce poste exige que les candidat.es puissent travailler harmonieusement en équipe, tant au sein de la Direction Opérationnelle et de l'Observatoire royal de Belgique qu'au niveau international.

Les compétences génériques suivantes sont donc importantes:

- Innover
- Motiver les collaborateurs
- Travailler en équipe
- S'impliquer dans l'organisation
- Communiquer

#### **5.4. Exigences à remplir pour un recrutement dans la classe SW2.**

- Disposer d'une expérience scientifique d'au moins 4 ans valorisable au titre d'ancienneté scientifique au sens du statut (art. 7, § 2 - 3, de l'arrêté royal du 25 février 2008 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques fédéraux).
- Avoir accompli une ou plusieurs réalisations pertinentes dans le cadre de cette fonction. Ces réalisations seront spécifiquement évaluées par le jury sur base du contexte et des exigences reprises respectivement sous les rubriques 4 et 5 ci-dessus,
- ou  
Disposer d'un diplôme de docteur obtenu à la suite de la défense publique d'une dissertation en rapport avec la fonction à exercer.

### **6. CONDITIONS DE TRAVAIL.**

#### **6.1. Rémunération - carrière.**

Le candidat ou la candidate choisi·e sera engagé·e comme Chef de travaux (classe SW2) avec l'échelle de traitement correspondante, donc l'échelle SW21.

Rémunération minimum (montants bruts, à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises):

SW21 (4 ans d'ancienneté): 68.605,68 € par an (5.717,14 € par mois)

La période d'essai a une durée normale de un an .

#### **6.2. Autres avantages.**

- vous bénéficierez du remboursement des transports en commun
- l'Observatoire royal de Belgique utilise un système d'heures de travail flexible
- l'Observatoire royal de Belgique offre la possibilité de télétravail à temps partiel
- environnement de travail agréable

### **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).
- répondre aux exigences générales requises (voir point 5.4 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 néerlandais 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](http://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 néerlandais – article 7, pour une fonction de niveau 1/A, si le candidat souhaite être affecté au rôle linguistique néerlandais.

#### *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 Ronald Van der Linden, tel. + 32-2-3730249, [ronald.vanderlinden@oma.be](mailto:ronald.vanderlinden@oma.be).

## 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 45 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](http://www.belspo.be/belspo/organisation/job_fr.stm) ou demander la note par mail à l'adresse [selections-selecties@belspo.be](mailto: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.**