



LES ARCHIVES DE L'ÉTAT

engagent

1 archiviste (m/f/x) (grade de chef de travaux – titulaire d'un doctorat) aux Archives de l'État à Eupen (à durée indéterminée)

CONTEXTE

Les Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces (en bref, les Archives de l'Etat) sont un **établissement scientifique fédéral**. L'institution comprend les Archives générales du Royaume à Bruxelles et 18 services répartis dans tout le pays.

Les Archives de l'État veillent à la bonne conservation des documents d'archives produits et gérés par les pouvoirs publics. Elles acquièrent et conservent (après tri) les archives d'au moins 30 ans des cours et tribunaux, des administrations publiques, des notaires, ainsi que du secteur privé et des particuliers (entreprises, hommes politiques, associations et sociétés, familles influentes, etc. qui ont joué un rôle important dans la société). Elles veillent à ce 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 20 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.

En partenariat avec d'autres établissements scientifiques, des universités belges et étrangères, les Archives de l'État mènent des projets de recherche scientifique dans le domaine de l'histoire de Belgique et de l'archivistique.

Les **Archives de l'État à Eupen** font partie de la Direction opérationnelle 2 (Wallonie) de l'établissement. Elles conservent les archives des institutions ou collectivités, familles ou personnes dont le siège ou le domicile est ou était fixé dans l'arrondissement judiciaire d'Eupen, en province de Liège. Cet arrondissement comprend aujourd'hui les communes d'Eupen, Amblève, Bullange, Burg-Reuland, Butgenbach, La Calamine, Lontzen, Raeren et Saint-Vith, ce qui correspond au territoire de la Communauté germanophone de Belgique. Les Archives de l'État à Eupen développent et stimulent la recherche relative à l'histoire de la Belgique germanophone.

CONTENU DE LA FONCTION

L'archiviste réalise des activités de **recherche scientifique** telles que la rédaction d'inventaires et de guides de fonds d'archives, ainsi que des tableaux de tri à destination des producteurs d'archives. Il est amené aussi à publier des articles ou des livres liés à la recherche archivistique.

L'archiviste exerce également des activités de **service public scientifique** : des missions de surveillance d'archives auprès des producteurs d'archives, l'organisation du fonctionnement d'une salle de lecture au service des différents publics de l'institution, la valorisation du patrimoine archivistique via notamment des expositions, des publications et des visites guidées, la gestion des collections (acquisition, conservation, restauration et classement dans les magasins d'archives), la rédaction d'ouvrages et articles de vulgarisation en archivistique et la gestion de banques de données archivistiques.

Dans le cadre d'une convention de coopération avec la Communauté germanophone, les tâches de sélection et d'inventaire porteront spécialement sur les archives du Ministère de la Communauté germanophone et de toutes les autres institutions de la Communauté germanophone.

Dans le cadre de ces activités de recherche scientifique et de service public scientifique, l'archiviste peut être amené à gérer des projets, à diffuser ses connaissances, à diriger du personnel scientifique, administratif et technique, ainsi qu'à organiser des rencontres scientifiques.

LIEU DE TRAVAIL

Archives de l'État à Eupen, Kaperberg 2-4, 4700 Eupen

PROFIL

Conditions requises

- Diplôme de **docteur en Histoire** ou en archivistique.
- Une formation et/ou une expérience significative en **archivistique**.
- Une **expérience** de minimum 4 ans dans le domaine de la recherche historique et/ou de l'archivistique.
- Une très bonne connaissance (active et passive) de l'**allemand**.
- Une bonne connaissance du **français** (à défaut, le lauréat devra s'engager à acquérir une connaissance suffisante du français endéans les 2 premiers années suivant son recrutement).

Compétences supplémentaires

- Excellentes capacités rédactionnelles.
- Maîtrise des outils informatiques classiques.
- Une bonne connaissance en matière d'archivage numérique est un atout.
- Une bonne connaissance du néerlandais et/ou de l'anglais constituent un atout.

Profil - Aptitudes

- Sens des responsabilités.
- Orienté(e) résultats.
- Disposé(e) à se perfectionner dans les nouvelles aptitudes et connaissances qui contribuent à votre formation personnelle.
- Flexibilité.
- Communicatif.
- Bonne capacité analytique.
- Grande rigueur et précision dans le travail.
- Aptitude à travailler de manière indépendante mais en fonctionnant au sein d'un groupe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

NOUS OFFRONS

- Un **contrat à durée indéterminée** à temps plein (38 heures/semaine) au grade de **Chef de travaux** (classe SW2).
- Échelle barémique SW2 de la carrière scientifique (31.880,00 € – 48.350,00, non indexée) : une rémunération annuelle brute de départ de minimum 56.305,39 € (soit un salaire mensuel net de départ d'environ 2.600 €).
- Horaire flexible.
- Date d'entrée en fonction souhaitée : **1er juin 2017**.

AVANTAGES

- gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail
- assurance hospitalisation
- possibilité de récupérer les heures supplémentaires.
- minimum de 26 jours de congés annuels par année de travail (temps plein)
- avantages supplémentaires via www.fedplus.be

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Envoyez un curriculum vitae détaillé, accompagné d'une lettre de motivation, aux Archives générales du Royaume **par e-mail (pers@arch.be) ET par lettre postale avant le 25 avril 2017** (Archives générales du Royaume, Rue de Ruysbroeck, 2-10 – B-1000 Bruxelles) en mentionnant clairement la référence du poste : **EUPEN/DG**.

Les candidats sélectionnés sur base de leur cv seront invités à une audition par le Jury chargé du recrutement, qui aura lieu **le 4 mai 2017** à Eupen.

Pour de plus amples **informations sur la fonction** à pourvoir, vous pouvez contacter Mme Els HERREBOUT (els.herrebout@arch.be), chef du service des Archives de l'Etat à Eupen (tél. : 087/554377).

Pour de plus amples **informations sur la procédure de sélection**, vous pouvez contacter le Prof. dr. Sébastien DUBOIS (sebastien.dubois@arch.be), directeur opérationnel.