

HET RIJKSARCHIEF

werft aan

1 wetenschappelijke medewerker - archivaris (m/v) in Rijksarchief te Brugge

CONTEXT

Het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën, kortweg het Rijksarchief genoemd, is een wetenschappelijke instelling van de Belgische Federale Overheid, die deel uitmaakt van de Programmatorische Federale Overheidsdienst (POD) Wetenschapsbeleid. De instelling bestaat uit het Algemeen Rijksarchief te Brussel en uit de 18 Rijksarchieven verspreid over het gehele land.

Het Rijksarchief oefent toezicht uit op de goede bewaring van de archieven die door een overheid werden tot stand gebracht en beheerd. Het geeft in dit verband richtlijnen en aanbevelingen, verricht controlebezoeken, organiseert cursussen voor ambtenaren en treedt op als raadgever voor de bouw en de inrichting van archiefbewaarplaatsen en voor de organisatie van het archiefbeheer binnen een overheidsbestuur.

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, grote families, enz. die een belangrijke rol hebben gespeeld in het maatschappelijk leven). Zij 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 hoofdopdrachten van de instelling. Het Rijksarchief stelt in zijn 18 studiezalen infrastructuur ter beschikking van een ruim en gevarieerd publiek. De rechtstreekse dienstverlening via het internet (de digitale leeszaal) is één van de prioriteiten voor de instellingen.

TAKEN

Ontsluiting van enkele slecht of gedeeltelijk ontsloten archiefbestanden:

- Archief Lucien De Reyghere, 1942-1945, ca. 5 str. m, waarvan ca. 1,2 str. m al voorlopig beschreven

- Archief Schoolschip Mercator, 20ste eeuw, ca. 9,8 str. m, voorlopig beschreven, te verifiëren en ordenen en hernummeren

- OCMW Damme en rechtsvoorgangers, deelgemeente Oostkerke, 19de-20ste eeuw, ca. 5,5 str. m, te ontsluiten, uitgaande van de bestaande plaatsingslijst

DIPLOMA

Diploma licentiaat/master in de geschiedenis

Een diploma van master in de archiefwetenschappen of een gelijkwaardige ervaring is een groot pluspunt.

Profiel - Vaardigheden

- U heeft zin voor verantwoordelijkheid.
- U bent resultaatgericht.
- U bent discreet en loyaal.
- U bent communicatievaardig.
- U heeft een systematische en gestructureerde werkstijl.
- U heeft een goed analytisch vermogen.
- U kan zelfstandig werken en zelfstandig het werk organiseren maar ook binnen een groep functioneren en leiding geven.

SELECTIEPROCEDURE

Voor meer informatie omtrent de te vervullen functie het project kan u terecht bij de diensthoofd van het RA Brugge (hendrik.callewier@arch.be)

Voor informatie omtrent de selectieprocedure kan u terecht bij de dienst HRM (02/548.38.12) van het Algemeen Rijksarchief.

Kandidaten worden uitgenodigd hun sollicitatiebrief en een curriculum vitae, **uiterlijk op 6 oktober 2017** exclusief te richten aan de dienst HRM van het Rijksarchief, Algemeen Rijksarchief, Ruisbroekstraat 2-6, 1000 Brussel, via mail (pers@arch.be).

Een eerste selectie zal plaats vinden op basis van uw CV. Nadien zal u eventueel uitgenodigd worden voor een mondelinge en/of schriftelijke selectieproef op **VRIJDAG 13 OKTOBER 2016 in het Rijksarchief BRUGGE, Predikherenrei 4A, B-8000 Brugge**. Om te slagen voor deze proeven moet de kandidaat minsten 12 op 20 punten behalen.

WERKSVOORWAARDEN

WIJ BIEDEN

Contract van bepaalde duur van 2 maanden - 1 november 2017 tot en met 31 december 2017 (38 uren week).

Glijdend uurrooster.

Niveau SW10: 21.880,00 EUR – 33.895,00 EUR bruto jaarloon niet geïndexeerd

Netto salaris: +/- 1700 EUR netto zonder anciënniteit

Niveau SW11: 25.880,00 EUR – 41.351,00 EUR bruto jaarloon niet geïndexeerd

Netto salaris: +/- 2050 EUR netto zonder anciënniteit (minimum 2 jaar, voor de dienst nuttige, professionele wetenschappelijke ervaring vereist).

VOORDELEN

- gratis openbaar vervoer voor **werk verkeer**
- mogelijkheid tot korting voor een hospitalisatieverzekering
- minimum 26 dagen jaarlijks verlof per voltijds werkjaar
- mogelijkheid tot recupereren van overuren
- extra voordelen via www.fedplus.be

TAAL REGIME

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.