

ALGEMEEN RIJKSARCHIEF in BRUSSEL zoekt

Assistent digitalisering - niv C - startbaanovereenkomst

Tijdelijke job

Functieomschrijving

De assistent digitalisering scant verschillende soorten en formaten documenten en controleert de kwaliteit van de gemaakte beelden.

De opdracht bestaat in het scannen van archief van het Nationaal Instituut voor de Landbouwkunde in Belgisch Congo (NILCO) om er gegevens uit te kunnen halen voor het bestuderen van de klimatologische evoluties in het evenaarswoud. De opdracht kadert in het BRAIN-project COBECORE dat wordt gefinancierd door het Federaal Wetenschapsbeleid (BELSPO).

Als operator voor het digitaliseren van archiefstukken staat u in voor:

- het voorbereiden van de archiefdocumenten, in functie van hun aard of toestand (vb.: geplooiden bladzijden ontvouwen, identificatienummers toevoegen enz.);
- het scannen van de documenten volgens de voorgeschreven regels (vb.: de documenten recht op de scanner leggen; de volledige bladzijden scannen; registers scannen in een spread over 2 pagina's, documenten vlakken, de gepaste kleur of grijs tinten kiezen, de resolutie selecteren, enz.);
- het benoemen van de bestanden volgens de voorgeschreven regels;
- het linken van de beelden aan hun metagegevens;
- het opslaan van de beelden op de servers;
- het regelmatig uitbrengen van een verslag over de voortgang van de digitaliseringsprojecten.

Als controleur van de kwaliteit van de digitale beelden staat u in voor :

- de controle en eventuele aanpassing van de bestandsnamen;
- het gebruik van de beschikbare tools om automatisch een nieuwe naam te geven aan de bestanden;

- de kwaliteitscontrole van de digitalisering: volledigheid van de beelden, focus, niveau, kleur;
- het uitbrengen van verslag over de kwaliteitscontrole;
- controle van de volledigheid van de metagegevens en van hun link met de gedigitaliseerde beelden;
- de follow-up en het verslag van het online brengen van de metadata en de beelden.

Profiel

Deze vacature kadert in het systeem van een startbaanovereenkomst. Dit betekent dat de tewerkstelling maximaal kan duren tot het einde van het kwartaal waarin de jongere 26 wordt.

technische competenties:

- Diploma hoger middelbaar onderwijs;
- Goede kennis van het Nederlands. Kennis van het Frans is een pluspunt.
- Goede beheersing van informatica (tekstverwerking, rekenbladen, mail, enz.). Kennis van specifieke scansoftware is een pluspunt;
- Kennis van digitaliseringstechnieken (dpi, focus, contrast,...) is een pluspunt;
- Nauwgezet en stipt werken.

generieke competenties:

- U werkt zelfstandig, met verantwoordelijkheidszin en resultaatgerichtheid;
- U slaagt erin doelstellingen na te komen binnen een vooraf bepaalde planning;
- U heeft voeling met geschiedenis en erfgoedzorg ;
- U kan informatie efficiënt verwerken en u heeft organisatietalent;
- U bent nauwgezet en discreet;
- U kan werken in teamverband, u kan aanvragen beoordelen en indien nodig daarover overleg plegen met uw hiërarchie;

- U bent bereid nieuwe vaardigheden te leren en kennis op te doen;
- U bent fysiek in staat om archiefstukken te verplaatsen

.

Aanbod

- een voltijds contract van 6 maanden vanaf 1 februari 2018.

jaarlijks brutoloon (niet geïndexeerd) 14.274,00 € - 20.067,00 € in de schaal C1

Plaats van tewerkstelling: Algemeen Rijksarchief, Ruisbroekstraat 2, 1000 Brussel

- gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- mogelijkheid voor een fietsvergoeding
- allerlei sociale voordelen
- gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer
- mogelijkheid om eventuele overuren in recuperatie op te nemen
- glijdende werkuren in een 38-uren week
- 26 verlofdagen per jaar
- mogelijkheid tot valideren van relevante vorige werkervaringen

Waar en hoe solliciteren?

Via e-mail: pers@arch.be

ter attentie van: Mevr. Huys

ALGEMEEN RIJKSARCHIEF
Ruisbroekstraat 2, 1000 BRUSSEL

Sollicitaties tot en met 11 januari 2018