



LES ARCHIVES DE L'ÉTAT /CEGESOMA

recrutent

**1 chercheur (m/f/x)**

**pour le le projet 'European Holocaust Research Infrastructure – preparatory phase (EHRI-PP)'**

## CONTEXTE

Les « Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces » (en abrégé, les Archives de l'État) sont un établissement scientifique fédéral relevant de la Politique scientifique fédérale (BELSPO). L'institution comprend les Archives générales du Royaume à Bruxelles et 18 dépôts répartis dans tout le pays, ainsi que le Centre d'Etude Guerre et Société (CegeSoma) à Bruxelles.

Les Archives de l'État veillent à la bonne conservation des documents d'archives. 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 de particuliers (entreprises, hommes politiques, associations et sociétés, familles influentes, etc., ayant joué un rôle important dans la société). Elles veillent à ce que les archives publiques soient transférées conformément aux normes archivistiques.

Mettre ces documents d'archives à la disposition du public, en respectant le caractère privé de certaines données, est une des principales missions de l'institution. Dans leurs 19 salles de lecture, les Archives de l'État mettent une infrastructure à la disposition d'un large public varié. Le service au public directement via internet (la salle de lecture numérique) est une des priorités de l'institution ([www.arch.be](http://www.arch.be)).

Une des tâches principales du personnel scientifique des Archives de l'État consiste à rendre accessible l'immense quantité d'archives à peine ouvertes à la recherche conservées par l'institution, via la réalisation d'instruments de recherche (aperçus et guides, inventaires, études historiques) qui doivent permettre au chercheur de trouver les informations nécessaires dans un délai raisonnable et de manière assez précise.

Le CegeSoma ([www.cegesoma.be](http://www.cegesoma.be)) est la quatrième direction opérationnelle des Archives de l'État. Il s'adonne à la recherche scientifique, à l'Histoire publique, à la numérisation et à l'ouverture aux collections, principalement pour ce qui a trait à l'histoire des deux guerres mondiales en Belgique.

## DESCRIPTION DE LA FONCTION

La fonction s'inscrit dans le cadre du projet EHRI-PP. EHRI est une infrastructure de recherche numérique internationale qui assure la recherche, la mémoire et l'éducation sur l'Holocauste à un niveau transnational. Un de ses principaux défis est la grande dispersion des sources et de l'expertise entre de nombreuses institutions. EHRI surmonte cette fragmentation en établissant des liens entre les sources, les institutions et les personnes. Le portail EHRI donne un accès en ligne aux informations sur les sources de l'Holocauste, indépendamment de l'endroit où elles se trouvent. Le programme de bourses Conny Kristel permet aux chercheurs d'accéder aux sources des vingt plus importants centres d'archives relatifs à l'Holocauste dans le monde. Le vaste programme de formation et de mise en réseau d'EHRI permet de créer des liens interpersonnels. Enfin, EHRI promeut des outils innovants pour la transformation numérique de la recherche sur l'Holocauste ([www.ehri-project.eu](http://www.ehri-project.eu)).

EHRI est actuellement financé sur base de projets, l'objectif d'EHRI-PP étant de faire d'EHRI une infrastructure de recherche européenne permanente. EHRI-PP prépare ce processus, qui comprend

entre autres l'élaboration d'une structure de gouvernance, le développement d'une politique de ressources humaines et la rédaction des documents juridiques nécessaires (par exemple, des statuts). La fonction comprend la recherche, l'inventaire et l'analyse des documents juridiques et politiques pertinents et la participation à la rédaction de différents types de textes (attendus, documents d'orientation, textes juridiques).

#### LIEU DE TRAVAIL

Le CegeSoma, square de l'Aviation 29, 1070 Bruxelles

#### PROFIL

- Vous être porteur d'un diplôme de licencié / maître / docteur en Etudes Européennes, Sciences administratives, Sciences de gestion, Sciences politiques, Histoire ou Droit
- Vous avez une connaissance/expérience des projets de recherche européens, des infrastructures de recherche européennes, des principes de gouvernance et de gestion (de projet).
- Avoir de l'expérience dans la rédaction de textes juridiques et dans le travail stratégique préparatoire est un atout
- Vous avez une connaissance passive et active du français ou du néerlandais, ainsi qu'une bonne connaissance active et passive de l'anglais (langue de travail d'EHRI).
- Vous avez une bonne connaissance de Microsoft Office
- Vous êtes capable de travailler de façon **autonome** et **organisée**
- Vous êtes capable de travailler en **équipe**
- Vous êtes **communicatif**
- Vous disposez de bonnes **capacités rédactionnelles**
- Vous êtes **flexible** et disposé à vous déplacer à l'étranger
- Vous êtes orienté sur les **résultats** et vous respectez les objectifs et délais fixés dans le cadre du projet

#### Conditions de travail

#### NOUS OFFRONS

- **Un contrat à 80% (30,4 heures/semaine) d'une durée déterminée de 12 mois**
- Date souhaitée d'entrée en service : **1 novembre 2021.**
- Horaire flexible
- Échelle salariale SW10 (21.880,00 EUR – 33.895,00 EUR salaire brut non indexé), soit un salaire net à partir d'environ 2000 EUR (si emploi à temps plein) sans ancienneté OU SW11 (25.880,00 EUR – 41.351,00 EUR salaire brut non indexé), soit un salaire net d'environ 2400 EUR (si emploi à temps plein) pour un ancienneté de deux ans. Pour pouvoir être admis à l'échelle SW11, vous devez pouvoir démontrer au moins deux ans d'expérience scientifique ou une autre activité professionnelle pouvant être considérée comme pertinente pour la fonction à pourvoir.

## AVANTAGES

- Possibilité de télétravail
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail et / ou indemnité vélo
- Assurance hospitalisation avantageuse
- Minimum de 26 jours de congés annuels par année de travail (si emploi à temps plein)
- Possibilité de récupération des heures supplémentaires
- Avantages supplémentaires via les cartes Belspo et Fedplus

## RÔLE LINGUISTIQUE

Cet emploi est accessible aux candidats d'expression **française** ou **néerlandaise**, en application des lois sur l'emploi des langues en matière administrative.

### Procédure de sélection

Les candidats doivent **transmettre leur lettre de motivation et leur CV détaillé** (en pdf), ainsi qu'une **copie du diplôme** et un **extrait de casier judiciaire au plus tard pour le 14 septembre 2021** par e-mail à [recruit@arch.be](mailto:recruit@arch.be) (**référence : candidature EHRI-PP**).

Les candidats retenus sur base de leur CV seront convoqués pour une interview. L'interview (prévue le 23 septembre) portera entre autres sur le contenu du CV et sur divers aspects du projet.

**Informations** : Prof. dr. Sébastien Dubois ([sebastien.dubois@arch.be](mailto:sebastien.dubois@arch.be)) / dr. Dirk Luyten ([dirk.luyten@arch.be](mailto:dirk.luyten@arch.be)) ou dr. Adina Babesh ([adina.babesh@arch.be](mailto:adina.babesh@arch.be)).