

# Wetenschappelijk projectmedewerker

## “Belamar” (m/v/x)

(duurtijd: 24 maanden)

Onze referenties	Activiteitengroep	Klasse aanwerving	Solliciteren tot en met
202609_SW_Belamar	I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling	SW1	26/05/2026

## Inhoud van de functie

### Doelstelling van de functie

Deze functie kadert in het P4S project Belamar – (The Belgian labour market in the Second World War through the lens of unemployment). Het doel van het project, met een looptijd van twee jaar, is om, op basis van een grondige exploitatie en kritische evaluatie van alle resterende archieven van het Rijksarbeidsambt (bewaard in de archieven van het militair gerecht en in de archieven van de dienst voor oorlogsslachtoffers); archieven van het Ministerie van Financiën; van de Werbestellen (archieven dienst oorlogsslachtoffers); het archief van het Duitse militaire bestuur in bezet België (bewaard in de Archives Nationales in Parijs en in archiefdepots in Duitsland) en uit stadsarchieven (de Commissies voor Openbare Bijstand namen tijdens de bezetting de werkloosheidsuitkeringen over) een homogene reeks cijfers samen te stellen over de evolutie van de werkloosheid van mannen en vrouwen op geaggregeerd niveau, op sectorniveau en, voor zover mogelijk, op het niveau van de districten van het Rijksarbeidsambt. Op basis van deze gegevens zal de evolutie van de arbeidsmarkt tijdens de bezetting onderzocht worden en de relatie met vrijwillige en verplichte arbeid in Duitsland.

### Resultaatsgebieden

- Verzamelen van alle beschikbare primaire bronnen over werkloosheidscijfers tijdens de bezetting.
- Op basis van deze primaire bronnen een zo volledig en homogeen mogelijke dataset samenstellen over de werkloosheid tijdens de bezetting op nationaal niveau en op het niveau van de districten van de regionale afdelingen van het arbeidsbureau, uitgesplitst naar geslacht en sector.
- Op basis van deze dataset de evolutie van de arbeidsmarkt in België onder Duitse bezetting analyseren.

De verwachte concrete output is de volgende :

- Een database
- Een A-1 artikel in het Engels voor een internationaal historisch tijdschrift
- Artikelen voor de publiekshistorische website BelgiumWWII van het CegeSoma.

## Werkgever

Er is 1 betrekking vacant bij het CegeSoma, Luchtvaartsquare 27, 1070 Brussel, **Rijksarchief**. ([www.arch.be](http://www.arch.be)). Er zijn eveneens regelmatige dienstverplaatsingen vereist naar de verschillende depots van het Rijksarchief en naar archiefdepots in Frankrijk en Duitsland.

**Operationele directie CegeSoma - (operationele directie 4)** – is het Belgische expertisecentrum voor de geschiedenis van de conflicten van de twintigste eeuw. Wij doen fundamenteel historisch onderzoek, ontwikkelen projecten publieksgeschiedenis, bewaren documentatie en zijn betrokken bij het maatschappelijk debat. (<https://www.cegesoma.be/nl>)

De activiteitengroep is: I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling

## Competenties

### Gedraggerichte competenties

- Objectieven behalen: Beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties.
- Beslissen: Nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren.

### Technische competenties

- Goede kennis van kwantitatieve onderzoeksmethodes en dataverzameling

### Troeven

- Actieve kennis van de tweede landstaal en van het Engels en minstens passieve kennis van het Duits
- Onderzoekservaring met de geschiedenis van de Tweede Wereldoorlog

## Deelnemingsvoorwaarden

### Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum

- Je bent houder van een diploma licentiaat of master in de geschiedenis

Of

- Je bent houder van een algemeen diploma licentiaat of master, aangevuld met een doctoraat in de geschiedenis

Of

- Je bent houder van een diploma licentiaat of master in de sociale wetenschappen of (toegepaste economie). In dit geval heb je eveneens een aantoonbare professionele ervaring van minstens 1 jaar met historisch onderzoek nodig.

Of

- Je bent houder van een algemeen diploma licentiaat of master, aangevuld met een doctoraat in de sociale wetenschappen of (toegepaste) economie. In dit geval heb je eveneens een aantoonbare professionele ervaring van minstens 1 jaar met historisch onderzoek nodig.

*/! De personen die houder zijn van een diploma of een studiegetuigschrift in overeenstemming met een buitenlandse regeling en die solliciteren naar een wetenschappelijke functie voor taken die niet behoren tot de permanente opdrachten van de instelling worden van een aanvraag van gelijkwaardigheid van het diploma of studiegetuigschrift vrijgesteld.*

### **Wil je solliciteren maar is jouw diploma niet in het Nederlands of het Frans?**

Neem contact op met de persoon die vermeld staat in "Contacten" (selectieprocedure) om te weten of je een taaltest moet afleggen: artikel 7 - niveau 1/A.

Indien van toepassing, kan je je registreren door op de volgende link te klikken

<https://werkenvoor.be/nl/testen-en-certificaten/taal/inschrijven>

Het behalen van het taalcertificaat is een voorwaarde voor selectie. Schrijf je dus zo snel mogelijk in voor de taaltest.

### Vereiste ervaring

Indien je niet beschikt over minstens een licentiaat, master of doctoraatsdiploma in de geschiedenis, dien je over een aantoonbare professionele ervaring van minstens 1 jaar met historisch onderzoek te bewijzen in het kandidatuursdossier.

## Aanbod

### Contract en graad

U wordt aangeworven via een voltijds contract van bepaalde duur, gedurende 24 maanden als assistent in de overeenstemmende weddeschaal SW1.

Minimumbezoldiging:

- 46.435,93 EUR, SW10 (bruto jaarwedde tegen het huidige indexcijfer, reglementaire toelagen niet inbegrepen)
- 57.357,28 EUR, SW11 (bruto jaarwedde tegen het huidige indexcijfer, reglementaire toelagen niet inbegrepen), indien er minstens 2 jaar wetenschappelijke anciënniteit wordt aangetoond.

### Voordelen

We bieden jou een boeiende job met impact op mens en maatschappij, met tal van voordelen:

- Goede balans tussen werk en privé
  - glijdende werkuren in een 38-uren week.
  - mogelijkheid om eventuele overuren in recup op te nemen
  - mogelijkheid tot telewerk
  - 26 dagen verlof en vrij tussen Kerst en Nieuwjaar
  - gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer
- Talrijke ontwikkelingsmogelijkheden
  - uitgebreid opleidings- en leeraanbod (te volgen tijdens de werkuren)
- Financiële voordelen
  - mogelijkheid tot het krijgen van een tweetaligheidspremie
  - voordelige hospitalisatieverzekering
  - aanvullend pensioenplan (tweede pijler)
  - gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
  - mogelijkheid om maaltijdcheques te krijgen
  - mogelijkheid tot het krijgen van een telewerkpremie
  - mogelijkheid om een fietsvergoeding te krijgen
  - voordelen en interessante aanbiedingen via Benefits@Work
  - allerlei sociale voordelen

## Aanwervingsvoorwaarden

Als je geslaagd bent voor deze selectie, moet je – om aangeworven te worden – op de aanstellingsdatum voldoen aan volgende voorwaarden:

- de burgerlijke en politieke rechten genieten
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking.
- aan de dienstplichtwetten voldaan hebben
- houder zijn van de vereiste diploma('s)
- voldoen aan de speciale bekwaamheden en vereisten die zijn vastgesteld in het functieprofiel

## Procedure

### Stap 1 – Controle van de deelnemingsvoorwaarden

Je wordt toegelaten tot de selectieprocedure als je voldoet aan alle toelatingsvoorwaarden. De selectiecommissie controleert uw kandidatuur op basis van de documenten die u hebt ingediend. De commissie beslist of uw titels, verdiensten en ervaring overeenstemmen met de vereisten voor de vacature. Zo ja, dan wordt u uitgenodigd voor de volgende stap.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties behoudt de selectiecommissie zich het recht voor om het aantal kandidaten dat doorgaat naar de volgende fase te beperken, door te bepalen wie zij het meest geschikt acht voor de te vervullen functie.

### Stap 2 – Interview

Deze test wordt georganiseerd in het Cegesoma, luchtvaarsquare 27, 1070 Brussel. Voor praktische details ontvang je een e-mail van een van onze medewerkers.

Tijdens het gesprek wordt beoordeeld of je gedrags- en technische vaardigheden voldoen aan de functievereisten. Er wordt ook gevraagd naar je motivatie, interesse en affiniteit met het vakgebied.

## In geval van afwezigheid

Als je niet aanwezig bent bij de bijkomende proef en/of het sollicitatiegesprek, wordt u automatisch uitgesloten van de rest van de selectieprocedure, tenzij u binnen drie dagen kunt aantonen dat uw afwezigheid gerechtvaardigd was om één van de volgende redenen:

- ziekte
- noodsituatie waarbij een lid van het gezin (= elke persoon die met de kandidaat samenwoont) of familie (= de echtgenoot van de kandidaat of de persoon met wie de kandidaat wettelijk samenwoont, familieleden van de kandidaat in de eerste of tweede graad) betrokken is
- noodzakelijke aanwezigheid op het werk
- onderbreking of vertraging van het openbaar vervoer van minstens dertig minuten
- overmacht

Indien nodig, kunt u, binnen de 10 dagen na datum van de bovengenoemde hoorzitting, vragen om te worden gehoord door de commissie. Een nieuwe datum zal dan worden voorgesteld.

## Notificatie

Als je in een bepaalde stap niet slaagt, wordt de procedure beëindigd en word je niet meer uitgenodigd voor de volgende onderdelen van dezelfde selectie.

Voor elke stap ontvangt u een bericht met het resultaat.

## Gelijke kansen en redelijke aanpassingen

De Federale overheid voert een actief diversiteitsbeleid.

Heb je een handicap, een leerstoornis of een ziekte? Dan kom je mogelijks in aanmerking voor een aanpassing van de selectieprocedure. Neem contact op met de persoon die vermeld staat in "Contacten".

## Mogelijke voorzieningen voor personen die zwanger zijn of die borstvoeding geven

Ben je zwanger of geef je borstvoeding? Ook dan kan je mogelijke voorzieningen aanvragen. Neem contact op met de persoon die vermeld staat in "Contacten".

## Eindresultaat

### Als je geslaagd bent?

Aan het einde van de selectieprocedure wordt een lijst van geslaagden, niet gerangschikt, gevormd. Deze bestaat uit personen die het meest geschikt worden geacht om de functie uit te oefenen in overeenstemming met de deelnemingsvoorwaarden.

### Hoelang blijft deze lijst geldig?

Er wordt een lijst van geslaagden opgesteld die 1 jaar geldig blijft.

## Solliciteren

**Solliciteren?** Stuur uw kandidatuur per e-mail naar [recruit@arch.be](mailto:recruit@arch.be) Met vermelding in het onderwerp van de selectiereferentie.

Uw kandidatuur dient te bestaan uit :

- een cv
- een **motivatiebrief**
- een kopie van vereiste **diploma**'(s) met al **zijn bijlage**. Indien deze diploma's, of één ervan, werden uitgereikt in een andere taal dan het Nederlands, Frans, Duits of Engels dient daarvan bij het voorgelegde dossier tevens een vertaling te worden toegevoegd
- elk ander document waaruit je **relevante ervaring** blijkt, zoals:
  - attesten om de wetenschappelijke activiteiten te wettigen (attesten afgeleverd door de werkgevers, de autoriteiten die beurzen toekenden, ...)
  - een lijst van de eventueel gepubliceerde wetenschappelijke werken

**Je kan je kandidatuur indienen tot en met 26/05/2026**

De kandidaturen die niet voldoen aan bovenstaande procedure worden niet weerhouden.

## Contacten

**Over de jobinhoud :**

Om meer te informatie te krijgen over de jobinhoud, aarzel niet om contact op te nemen met :

Luyten Dirk, promotor Belamar, 02 556 92 21 [dirk.luyten@arch.be](mailto:dirk.luyten@arch.be)

**Over de selectieprocedure :**

Om meer informatie te krijgen over de selectieprocedure, aarzel niet om contact op te nemen met :

Huys Caroline, HR-verantwoordelijke [caroline.huys@arch.be](mailto:caroline.huys@arch.be)

Als je een redelijke aanpassing van de selectieprocedure wilt aanvragen of faciliteiten wilt krijgen in verband met je zwangerschap of borstvoeding, kun je contact opnemen met dezelfde persoon.