

Attaché scientifique au projet Archives locales de Wallonie (m/f/x)

Nos références	Groupe d'activités	Classe(s) de recrutement	Postuler jusqu'au
202602_SW_ARCHLOCAL	II. Service public scientifique	SW1	31/03/2026

Contenu de la fonction

Objectif de la fonction

Les Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces (en bref, les Archives de l'État) sont un établissement scientifique fédéral. L'institution comprend les Archives générales du Royaume à Bruxelles, 18 dépôts répartis dans tout le pays et le Centre d'Études et Documentation Guerre et Sociétés contemporaines (CegeSoma).

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 19 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.

Domaines de résultats

En tant que membre du personnel scientifique de la Direction opérationnelle 2 (Archives de l'État en Wallonie), vous participez au travail du service itinérant « **Archives locales de Wallonie** », dont l'objectif est la sauvegarde et la valorisation du patrimoine archivistique local. Vous intégrez une équipe sous la supervision d'un chef de projet.

Dans le cadre de conventions de collaboration conclues entre une commune ou un CPAS et les Archives de l'État, et dans le respect de la législation et des normes archivistiques :

- vous cherchez des solutions durables et acceptables pour améliorer la gestion des archives intermédiaires et statiques au niveau local ;

- vous assurez le traitement complet des archives antérieures à 1977 : tri et classement, rédaction de bordereaux d'élimination et de bordereaux de dépôt, organisation de transferts et de destructions de documents, rédaction d'inventaires scientifiques (instruments de recherche conformes aux normes en vigueur) ;
- vous prodiguez des conseils aux administrations locales, et vous sensibilisez le personnel à la conservation et à la gestion des archives ;
- vous œuvrez à la valorisation du patrimoine archivistique.

Les tâches impliquent un travail dans un environnement parfois **poussiéreux** et nécessitent des tâches de **manutention**.

Pour en savoir plus :

<https://www.arch.be/index.php?!=fr&m=nos-projets&r=projets-de-recherche&pr=archives-locales-de-wallonie-sauvegarde-et-valorisation-du-patrimoine-archivistique-local>

Employeur

Il y a 3 postes vacants au sein du projet Archives locales de Wallonie, au sein des Archives générales du Royaume.

1. un contrat à durée déterminée de 12 mois pour une fonction basée aux AÉMons , Avenue des Bassins 66 – 7000 Mons(2 jours) et aux AÉNamur, Boulevard Cauchy 41 – 5000 Namur (3 jours), avec possibilité de prolongation.
2. un contrat à durée déterminée de 12 mois pour une fonction basée aux AÉLiège, Rue du Chéra 79 4000 Liège (2 jours) et aux AÉNamur, Boulevard Cauchy 41 – 5000 Namur (3 jours), avec possibilité de prolongation.
3. un contrat à durée déterminée de 12 mois pour une fonction basée aux AÉTournai, rue des Augustins 20 – 7500 Tournai (5 jours), avec possibilité de prolongation.

La fonction nécessite également des **déplacements** vers différentes communes de Wallonie partenaires du projet. Les déplacements ne sont pas toujours faisables en transports publics.

Le groupe d'activités de la fonction est : II. Service public scientifique

Compétences

Compétences comportementales

- **Atteindre les objectifs** : S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises. Vous êtes **flexible**.
- **Décider** : Prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions

Compétences techniques

- Une bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement des institutions locales (**communes** et **CPAS**) depuis 1795.
- Bonne connaissance de **Microsoft Office** (Word, Excel et Access).
- Vous êtes à l'aise dans la **communication** et êtes capable d'interagir, de convaincre et de négocier avec les partenaires du projet ou les chercheurs.

Atouts

- Permis de conduire B et une véhicule à disposition

Conditions de participation

Diplôme requis à la date limite d'inscription

- Diplôme de licence/master/doctorat en **Histoire**.
- Une formation et/ou une expérience probante dans le domaine de l'**archivistique** (en particulier en matière de sélection d'archives, de tri et de classement d'archives, et de rédaction d'inventaires).

***/!** Les personnes qui sont porteuses d'un diplôme ou certificat d'étude selon un régime étranger qui postulent pour une fonction scientifique dont les tâches ne relèvent pas des missions permanentes de l'établissement sont dispensées d'une demande d'équivalence du diplôme ou certificat d'étude.*

Vous souhaitez postuler mais votre diplôme n'est pas rédigé en français ?

Nous vous invitons à prendre contact avec la personne reprise dans la rubrique "Contacts" (procédure de sélection) pour savoir si vous devez passer un test linguistique : article 7 - niveau 1/A.

Le cas échéant, vous pouvez vous y inscrire en cliquant sur le lien www.travaillerpour.be/fr/tests-et-certificats/linguistique/inscription.

Dans ce cas, l'obtention du certificat linguistique constitue une condition préalable à la sélection. A cet effet, la commission de sélection est responsable de la vérification du diplôme. Inscrivez-vous donc dès que possible au test linguistique.

Offre

Contrat et grade

Candidat recruté dans la classe SW1

Vous serez engagé dans le cadre d'un contrat à durée déterminée comme assistant avec l'échelle de traitement correspondante SW10 si vous ne comptez pas une ancienneté scientifique reconnue d'au moins deux ans.

Rémunération minimum : 46.435,93 EUR (SW10) (salaire annuel brut, à l'index de mars 2026, allocations réglementaires non comprises).

Avantages

Nous vous offrons un emploi intéressant qui a un impact sur la société, avec de nombreux avantages :

- Un bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée
 - horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
 - possibilité de récupération des heures supplémentaires prestées
 - possibilité de télétravail
 - 26 jours de congé par an + fermeture entre Noël et Nouvel An
 - accessibilité aisée via les transports en commun
- Plusieurs possibilités d'auto-développement
 - nombreuses possibilités de formations et d'apprentissage (à suivre durant les heures de travail)
- Avantages financiers
 - assurance hospitalisation avantageuse
 - pension complémentaire (2e pilier)
 - gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
 - chèques-repas
 - indemnité de télétravail
 - possibilité de recevoir une prime pour les déplacements à vélo
 - avantages et offres intéressantes grâce à la carte Benefits@Work
 - divers avantages sociaux

Conditions d'affectation

Si vous êtes lauréat de cette sélection, vous devrez – pour être engagé – remplir les conditions suivantes à la date d'affectation :

- jouir des droits civils et politiques
- avoir satisfait aux lois sur la milice
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- être porteur du/des diplôme(s) requi(s)
- réunir les aptitudes et exigences particulières déterminées dans le profil de fonction

Procédure

Etape 1 – Vérification des conditions de participation

Vous serez admis à la sélection à condition de satisfaire à toutes les conditions de participation requises. La vérification se fait par la commission de sélection sur base du dossier de candidature que vous aurez transmis. La commission décide si les titres, mérites et expériences que vous présentez correspondent aux exigences de l'emploi à pourvoir. Si tel est le cas, vous serez invité à l'étape suivante.

Selon le nombre de candidatures reçues, la commission de sélection se réserve la possibilité de limiter le nombre de candidats passant à l'étape suivante en déterminant ceux qu'elle estime être les plus aptes à exercer la fonction à pourvoir.

Etape 2 – Audition

L'audition sera organisée aux AÉNamur, Boulevard Cauchy 41 – 5000 Namur. Pour les modalités pratiques, vous recevrez un mail de la part de l'un de nos collaborateurs.

La commission de sélection évalue si les titres, mérites et expériences que vous présentez dans votre dossier de candidature correspondent aux exigences de la fonction.

En cas d'absence

Si vous ne vous présentez pas à l'épreuve complémentaire et/ou à l'entretien, vous êtes automatiquement exclu de la suite de la procédure de sélection sauf si vous démontrez, dans un délai de trois jours, que votre absence était justifiée par l'un des motifs suivants :

- maladie
- urgence concernant un membre du ménage (= toute personne qui cohabite avec le candidat) ou de la famille (= le conjoint du candidat ou la personne avec qui le candidat vit en cohabitation légale, les parents au premier ou au deuxième degré du candidat)
- présence indispensable au travail
- interruption ou retard des transports en commun d'au moins trente minutes
- force majeure.

Le cas échéant, vous pouvez solliciter, endéans les dix jours qui suivent la date de l'audition précitée, d'être entendu par la commission. Une nouvelle date vous sera alors proposée.

Notification

Si vous ne réussissez pas une étape particulière, la procédure prend fin et vous n'êtes pas invité aux éventuelles épreuves suivantes de la même sélection.

A chaque étape, vous recevrez une notification contenant le résultat.

Égalité des chances et aménagements raisonnables

L'Administration fédérale mène une politique active en matière de diversité.

Vous êtes une personne en situation de handicap, avec un trouble d'apprentissage ou une maladie ? Vous pouvez demander à bénéficier d'un aménagement de la procédure de sélection. Nous vous invitons à prendre contact avec la personne reprise dans la rubrique "Contacts".

Facilités proposées aux personnes enceintes ou qui allaitent

Vous êtes enceinte ou vous allaitez votre enfant ? Dans ce cas également, vous pourrez demander à obtenir des facilités. Nous vous invitons à prendre contact avec la personne reprise dans la rubrique "Contacts".

Résultat final

Si vous êtes lauréat?

Au terme de la procédure de sélection, un groupe de lauréats, non classés entre eux, est constitué. Il est composé de ceux qui ont été jugés les plus aptes pour exercer la fonction à pourvoir conformément aux conditions de participation.

Combien de temps cette liste reste-t-elle valable ?

Une liste de lauréats valable 1 an sera établie.

Postuler

Vous souhaitez postuler ? Envoyez votre dossier de candidature par mail à recruit@arch.be ayant pour objet la référence de la sélection.

Votre dossier de candidature doit comporter :

- une lettre de **motivation**
- un curriculum vitae
- une copie du (ou des) **diplôme(s)** requis avec toutes ses **annexes**. Si ces diplômes, ou l'un d'eux, n'ont pas été établis en français, néerlandais, allemand ou en anglais, une traduction du diplôme/ des diplômes en question doit également être ajoutée
- tout autre document prouvant votre **expérience utile**, à savoir :
 - Les activités scientifiques effectuées avec les attestations justifiant celles-ci (attestations délivrées par les employeurs, autorités ayant octroyé des bourses, ...)
 - Une liste des travaux scientifiques éventuellement publiés

Vous pouvez envoyer votre candidature jusqu'au 31/03/2026 inclus.

Les candidatures ne respectant pas la procédure indiquée ci-dessus ne seront pas recevables.

Contacts

Concernant la fonction :

Pour obtenir plus d'informations sur la fonction, n'hésitez pas à prendre contact avec :

M. Marc Focant – Chef de projet – 081654194 – marc.focant@arch.be

Concernant la procédure de sélection :

Pour obtenir plus d'informations sur la sélection, n'hésitez pas à prendre contact avec :

Caroline Huys – Responsable RH – caroline.huys@arch.be

Si vous souhaitez demander à bénéficier d'un aménagement raisonnable de la procédure de sélection ou obtenir des facilités liées à votre grossesse ou votre allaitement, vous pouvez contacter cette même personne.