Wetenschappelijk onderzoeker «Interlandelijke adopties" (m/v/x)

Duurtijd: 2 jaar

Onze referenties	Activiteitengroep	Klasse aanwerving	Solliciteren tot en met
202613_SW_ADOPT	I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling	SW1	19/11/2026

Inhoud van de functie

Doelstelling van de functie

Er zijn twee functies (NDL en/of FR) te begeven binnen het kader van het vooronderzoek over illegale praktijken bij de interlandelijke adopties in België. Dit vooronderzoek wordt gefinancierd door de FOD Justitie en uitgevoerd door het Rijksarchief, binnen het kader van de Resolutie van 9 juni 2022 betreffende de erkenning van het bestaan van gevallen van illegale adopties in België en de Resolutie van 13 maart 2025 betreffende de maatregelen die moeten worden genomen naar aanleiding van de erkenning van het bestaan van gevallen van illegale adopties in België.

Het vooronderzoek heeft tot doelen een stand van zaken te maken van het bestaande onderzoek en het in kaart brengen van alle bestaande publiekrechtelijke en private archiefbronnen in binnen- en buitenland. Beide elementen worden verwerkt in een eindrapport. Diverse stakeholders en persoonlijk betrokkenen worden bij dit vooronderzoek betrokken. U zal werken onder de coördinatie van Pierre-Alain Tallier (Operationele Directie Brussel) en Nico Wouters (Operationele Directie CegeSoma).

Resultaatsgebieden

Het vooronderzoek heeft tot doel een rapport op te stellen, waarin minstens de volgende vragen aan bod moeten komen:

- De stand van het onderzoek in het licht van de vraagstelling
- Het opstellen van een lijst van de betrokken landen van herkomst op basis van de in kaart gebrachte bronnen
- Het bepalen van de periode waarin illegale praktijken voor elk land van herkomst hebben plaatsgevonden en het onderzoeken of het in de Resolutie vastgelegde begin van de onderzoeksperiode (1960) overeenstemt met de geïnventariseerde bronnen;

- Het onderzoeken van de wenselijkheid om zogenaamde « binnenlandse » adopties in het historische onderzoek op te nemen
- Bepalen of het historische onderzoek uitsluitend contextuele elementen moet omvatten, dan wel ook betrekking moet hebben op individuele adoptieprocedures

De nadruk van het eindrapport ligt bij het in kaart brengen en het evalueren (zoals de toegankelijkheid en de aard van de informatie en het nut) van de archiefbronnen. Ook moeten de diverse publieke stakeholders, en de persoonlijk betrokkenen, bij het vooronderzoek betrokken worden via diverse contactmomenten.

Werkgever

Er zijn twee plaatsen (NDL en FR) bij het Algemeen Rijksarchief, Ruisbroekstraat 2, 1000 Brussel.

De activiteitengroep is: I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling

Het **Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën**, kortweg het **Rijksarchief** genoemd, is een federale wetenschappelijke instelling, die deel uitmaakt van de Programmatorische Overheidsdienst Wetenschapsbeleid. De instelling bestaat uit het Algemeen Rijksarchief te Brussel en 19 Rijksarchieven verspreid over heel het land (www.arch.be)

Competenties

Gedragsgerichte competenties

- Informatie integreren: Leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies
- In team werken: Groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's
- Servicegericht handelen: Interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden.
- Betrouwbaarheid tonen: Integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.
- 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.

Technische competenties

- Goede kennis van de politieke en institutionele geschiedenis van België na 1945
- Goede kennis van archiefinspectie
- Goede kennis van archiefbeheer

Troef

- Minstens passieve kennis van de andere landstaal gezien de tweetalige werkomgeving
- Goede beheersing van de Engelse taal gezien de internationale context van het onderzoek
- Een aanwijsbare voeling of interesse in historische thema's die verband houden met de problematiek van het project

Deelnemingsvoorwaarden

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum

Je beschikt over een master/licentiaatsdiploma:

- in de hedendaagse Geschiedenis

of

- in de archivistiek, gegevensbeheer en het datarecht

of

- in de archivistiek: erfgoed- en informatiebeheer

/! *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 in 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

Een professionele ervaring van minstens twee jaar in de archiefsector is vereist, waarbij minsten 1 van volgende taken werd uitgevoerd: toepassing van de archiefwetgeving, archiefprospectie bij diverse private of publieke actoren en de omgang met deze actoren, de toepassing van principes van toezicht en selectie en het proces van inventarisering

Aanbod

Voorziene start van tewerkstelling: 1 februari 2027

Contract en graad

U wordt aangeworven via een contract van bepaalde duur 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 op jaarbasis 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
    - maaltijdcheques
    - 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 op 10 december 2026 in het Algemeen Rijksarchief, ruisbroekstraat 2, 1000 Brussel (onder voorbehoud). 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 met vermelding van de NAAM_VOORNAAM_202613_SW_ADOPT in het onderwerp.

Uw kandidatuur dient te bestaan, in pdf-formaat, 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 19/11/2026

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 :

De projectverantwoordelijken:

Pierre-Alain.Tallier@arch.be (FR)

Nico.Wouters@arch.be (NDL)

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

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.