



LES ARCHIVES DE L'ÉTAT

engagent

2 collaborateurs scientifiques (m/f)

CONTEXTE

Les Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces (en bref, les Archives de l'Etat) sont un établissement scientifique fédéral. L'institution comprend les Archives générales du Royaume à Bruxelles et 18 services répartis dans tout le pays.

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.

POSTE N° 1 – ARCHÉOLOGIE WALLONNE

FONCTION

En tant que membre du personnel scientifique des Archives de l'État et dans le cadre d'une convention de partenariat avec la Direction de l'Archéologie du Service public de Wallonie (SPW), vous menez des recherches historiques en relation avec plusieurs sites de fouilles. Les Archives de l'État conservent en effet une grande partie des archives à exploiter dans le cadre des enquêtes complémentaires nécessaires à l'élaboration et à l'achèvement des publications relatives aux recherches archéologiques menées par le SPW. Les archives d'Ancien Régime qui y sont conservées sont d'un intérêt exceptionnel pour l'histoire de la Wallonie. Plusieurs études, dont la publication est programmée, seront élaborées en collaboration avec les archéologues en charge des sites concernés, et notamment :

- Tournai : Évolution de l'îlot dit des Douze Césars, Évolution de la première enceinte communale et analyse du parcellaire de ce quartier.
- Namur : Place M. Servais - Étude du quartier disparu du faubourg (11^e-12^e s.) incorporé à la ville à sa destruction (20^e s.).
- Dinant : Étude de l'évolution du parcellaire dans les quartiers de la rue Cousot et de l'avenue Churchill.
- Andenelle : Étude historique sur les ateliers de potiers (12^e-16^e s.)

Sous la supervision du promoteur du projet, vous constituerez une base de données, selon les normes en vigueur aux Archives de l'État. Vous rassemblerez dans un dossier spécifique les textes plus directement intéressants pour les projets d'études en cours au sein du Service de l'archéologie du SPW. Vous formulerez des rapports de synthèse suivant les normes scientifiques en vigueur au sein du Service de l'archéologie du SPW.

PROFIL

- Diplôme de licence / master en Histoire (obtenu avec grande distinction au minimum).
- Une expérience probante dans le domaine de la recherche en archives, de l'archivistique et de la paléographie (médiévale et moderne) est nécessaire.

- Une formation ou une expérience en archéologie constituent un atout.
- Une bonne connaissance de l'histoire urbaine de Tournai, Namur, Dinant et/ou Andenne constitue un atout supplémentaire.
- Permis de conduire B.
- Bonne connaissance de Microsoft Office (Word, Excel et Access).
- Vous êtes organisé et autonome dans votre travail.
- Vous êtes orienté résultats et vous vous tenez aux objectifs fixés par les responsables du projet.
- Vous êtes flexible.

LIEU DE TRAVAIL

Archives de l'État à Namur, boulevard Cauchy, 41, 5000 Namur. La mission nécessitera des déplacements réguliers à Tournai et à Bruxelles.

POSTE N° 2 – ARCHIVES DU SPF FINANCES

FONCTION

En tant que membre du personnel scientifique des Archives de l'État, vous contribuerez au projet « Archives des Finances », en cours depuis février 2013, qui vise à collecter et à valoriser les archives provenant du Service public fédéral Finances. Votre tâche principale sera la rédaction d'un guide des archives de ce SPF, quel que soit leur lieu de conservation.

Pour chaque administration et chaque compétence du SPF Finances, ce guide fournira :

- Une notice historique sommaire sur l'administration ou sur la compétence avec un aperçu bibliographique.
- Une présentation des fonds disponibles, aux Archives de l'État et au SPF Finances.
- Une présentation critique des principales séries d'archives qui décrira l'usage des documents pour l'administration, l'intérêt pour l'historien et les utilisations possibles, les fonds et sources apparentées, une bibliographie sommaire des travaux présentant les séries et des travaux historiques qui en font usage.

Le guide traitera également des fonds complémentaires provenant d'autres administrations, d'institutions (Cour des Comptes, Banque Nationale de Belgique, etc.), de personnalités, de collectivité et d'entreprises dont l'activité était en rapport direct avec les compétences du SPF Finances. Il contribuera à améliorer la qualité des informations figurant dans notre système de gestion d'archives et à faciliter l'accès aux archives pour les chercheurs.

Vous contribuerez également à la valorisation des archives du SPF Finances en rédigeant des pages pour le site internet des Archives, en participant à la conception d'une exposition permanente destinée au hall du siège central du SPF Finances à Bruxelles et/ou d'une exposition virtuelle proposant un échantillon de sources représentatif de la production archivistique de ce SPF.

PROFIL

- Diplôme de licence / master en Histoire (obtenu avec grande distinction au minimum).
- Une expérience probante dans le domaine de la recherche en archives, de l'archivistique (idéalement dans le domaine de la sélection des archives) et/ou dans la conception d'expositions est nécessaire.
- Une bonne connaissance de l'histoire de la fiscalité et/ou une expérience de recherche sur des sources fiscales ou financières constituent un atout.
- Permis de conduire B.
- Bonne connaissance de Microsoft Office (Word, Excel et Access).
- Vous êtes organisé et autonome dans votre travail.
- Vous êtes orienté résultats et vous vous tenez aux objectifs fixés par les responsables du projet.
- Vous êtes flexible.

- La connaissance du néerlandais constitue un atout supplémentaire.

LIEU DE TRAVAIL

Archives générales du Royaume, rue de Ruysbroeck, 2-6, 1000 Bruxelles. Vous serez amené à vous rendre dans d'autres services d'archives en Belgique ou à l'étranger. Vous devrez également vous rendre dans les locaux des services centraux du SPF Finances, principalement situés à Bruxelles, afin d'identifier et de recenser les principales séries d'archives qui y sont conservées.

CONDITIONS DE TRAVAIL & PROCÉDURE

NOUS OFFRONS

- Un contrat d'une durée de 1 an à temps plein (38 heures/semaine), éventuellement renouvelable en fonction de la prolongation du projet.
- Entrée en fonction prévue le 1^{er} avril 2015.
- Horaire flexible avec possibilité de récupérer les heures supplémentaires.
- Échelle barémique SW10 (21.880,00 EUR – 33.895,00 EUR salaire annuel brut non indexé, soit un salaire net de +/- 1650 EUR sans ancienneté) OU SW11 (25.880,00 EUR – 41.351,00 EUR salaire annuel brut non indexé, soit un salaire net de +/- 2000 EUR sans ancienneté). Pour être engagé au niveau SW11, vous devez pouvoir justifier de minimum 2 ans d'expérience scientifique et professionnelle jugée utile à la fonction.

AVANTAGES

- gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile - lieu de travail
- assurance hospitalisation avantageuse
- minimum de 26 jours de congés annuels par année de travail (temps plein)
- avantages supplémentaires via www.fedplus.be

RÔLE LINGUISTIQUE

Cet emploi est accessible aux candidat(e)s d'expression française. En application des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, le régime linguistique du candidat est déterminé sur base de la langue véhiculaire des études faites pour l'obtention du diplôme requis.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Les candidats sont invités à adresser leur lettre de candidature et leur curriculum vitae détaillé, **avant le 05/02/2015**, exclusivement au service HRM des Archives de l'État par e-mail à l'adresse pers@arch.be.

Une première sélection sera opérée sur base de votre CV. Les candidats retenus seront ensuite convoqués à une épreuve de sélection écrite et/ou orale. Dans ce cas, le candidat devra obtenir au moins une note de 12/20 pour réussir l'épreuve.

- Pour de plus amples informations sur la fonction à pourvoir ou sur le projet, vous pouvez contacter M. Sébastien DUBOIS, directeur opérationnel en charge de la Recherche scientifique (sebastien.dubois@arch.be).
- Pour des informations sur la procédure de sélection, vous pouvez contacter le service HRM des Archives générales du Royaume (pers@arch.be, tél. 02/548.38.12).