



LES ARCHIVES DE L'ÉTAT

engagent

1 historien (m/f/x)

pour le projet MONETA

(guide des archives de l'administration des Finances)

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.

FONCTION

En tant que membre du personnel scientifique des Archives de l'État, vous contribuerez au projet « MONETA », en cours depuis février 2013, qui vise à valoriser les archives provenant du Service public fédéral Finances et remontant à 1795. 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.

LIEU DE TRAVAIL

Archives générales du Royaume à Bruxelles, Rue de Ruysbroeck, 2-6, 1000 Bruxelles.

PROFIL

- **Diplôme de licence / master en Histoire** (obtenu avec distinction au minimum).
- Une expérience probante dans le domaine de la recherche en archives, de l'archivistique 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.
- 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.

CONDITIONS DE TRAVAIL

NOUS OFFRONS

- **un contrat à durée déterminée de 6 mois à temps plein** (38 heures/semaine).
- Date d'entrée en fonction : **1^{er} avril 2017**.
- Conformément aux dispositions réglementaires régissant le programme « chercheurs supplémentaires », pour bénéficier de ces subventions de recherche, les candidats ne peuvent pas avoir été employés par les Archives de l'Etat durant les deux dernières années à compter de l'entrée en service.
- Horaire flexible.
- Échelle barémique SW10 (21.880,00 EUR – 33.895,00 EUR salaire annuel brut non indexé, soit un salaire net de départ de +/- 1800 EUR) OU SW11 (25.880,00 EUR – 41.351,00 EUR salaire annuel brut non indexé, soit un salaire net de départ de +/- 2100 EUR). 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.
- possibilité de récupérer les heures supplémentaires.
- 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, au plus tard le **7 mars 2017**, exclusivement au service HRM des Archives de l'État par e-mail à l'adresse **pers@arch.be** en **mentionnant clairement la référence du poste : AGR-MONETA.**

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 qui aura lieu le **lundi 13 mars 2017**. 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).