

Moniteur belge du
Belgisch Staatsblad van

16.03.2011



**Service public fédéral de Programmation
Politique scientifique
Institut royal des Sciences naturelles de
Belgique (IRScNB).**

**Vacance d'un emploi (M/ F) de premier
assistant en période d'essai (personnel
scientifique) – Vacance numéro HRM S937
(gestion de l'écosystème marin).**

**1. POSITIONNEMENT DE LA FONCTION
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT.**

Il s'agit d'un emploi d'agent scientifique
statutaire à prestations complètes.

Titre et classe de la carrière scientifique :
premier assistant en période d'essai (SW2).

Groupe d'activités de la carrière scientifique
dont l'emploi fait partie : groupe d'activités II
«Service public scientifique».

L'emploi sera exercé au sein de la direction
opérationnelle «Milieux naturels» de
l'Institut royal des Sciences naturelles de
Belgique à Bruxelles.

**Programmatorische Federale Overheidsdienst
Wetenschapsbeleid.
Koninklijk Belgisch Instituut voor
Natuurwetenschappen (KBIN).**

**Vacature (M/ V) van eersaanwezend assistent in
proefperiode (wetenschappelijk personeel) –
Vacaturenummer HRM S937 (beheer van het
mariene ecosysteem).**

**1. POSITIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE
INSTELLING.**

Het gaat om een voltijdse betrekking van statutair
wetenschappelijk personeelslid.

Titel en klasse van de wetenschappelijke loopbaan:
eersaanwezend assistent in proefperiode (klasse
SW2).

Activiteitengroep van de wetenschappelijke
loopbaan waartoe de betrekking behoort:
activiteitengroep II "Wetenschappelijke
dienstverlening".

De betrekking zal uitgeoefend worden binnen de
operationele directie "Natuurlijk milieu" van het
Koninklijk Belgisch Instituut voor
Natuurwetenschappen te 1000 Brussel.

2. REGIME LINGUISTIQUE.

Cet emploi est accessible aux candidat(e)s pouvant être affecté(e)s au rôle linguistique français ou néerlandais en application des règles fixées à cet effet par les lois sur l'emploi des langues en matière administrative.

3. CONTEXTE DE LA FONCTION.

L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique (IRScNB) est un établissement scientifique fédéral belge. Il fait partie du Service public fédéral de Programmation (SPP) Politique scientifique.

Il développe d'importantes activités de recherches dans le domaine des sciences naturelles, tournées principalement vers l'étude de l'évolution, de la biodiversité et des écosystèmes. Il gère et développe les collections nationales dans ces domaines. Il effectue des missions de service public notamment en application des conventions et législations régionales, fédérales et internationales. A travers le Muséum des Sciences naturelles, il remplit une mission de sensibilisation dans le domaine des sciences naturelles et de la protection de l'environnement. L'Institut comporte 4 Directions Opérationnelles (DO) : Taxonomie et Phylogénie, Milieux Naturels, Terre et Histoire de la Vie, et Publics, ainsi qu'une Direction d'Appui.

La recherche de la DO « Milieux Naturels » porte sur l'étude des composantes biotiques et abiotiques des milieux naturels et des interactions des systèmes qui les composent. Pour le milieu marin, la recherche effectuée suit en outre une approche systémique, souvent soutenue par la modélisation et avec une composante physique importante.

4. CONTENU DE LA FONCTION.

4.1. Objectifs de la fonction au regard des missions de l'établissement.

Le candidat/La candidate travaillera au sein de la DO « Milieux naturels » et devra contribuer à son bon fonctionnement. Plus particulièrement, il/elle interviendra en

2. TAALREGIME.

Deze betrekking is toegankelijk voor kandidaten die kunnen ingedeeld worden bij de Franse of de Nederlandse taalrol bij toepassing van de regels hiertoe bepaald door de wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken.

3. FUNCTIECONTEXT.

Het Koninklijk Belgisch Instituut voor Natuurwetenschappen (KBIN) is een wetenschappelijke instelling van de Belgische Federale Overheid. Het maakt deel uit van de Programmatorische Federale Overheidsdienst (POD) Wetenschapsbeleid.

Het ontwikkelt belangrijke onderzoeksactiviteiten op het gebied van natuurwetenschappen, in hoofdzaak gericht op evolutie, diversiteit en ecosystemen. Het beheert de nationale verzamelingen en breidt die uit. Het voert opdrachten uit in verband met dienstverlening aan overheidsinstellingen, onder andere voor het toepassen van gewestelijke, federale en internationale verdragen en wetgeving. Via het Museum voor Natuurwetenschappen vult het een missie in van sensibilisering op gebied van natuurwetenschappen en milieubescherming. Het Instituut is opgedeeld in 4 Operationele Directies (OD): Taxonomie en Fylogenie, Natuurlijk Milieu, Aarde en Geschiedenis van het Leven, en Publiek, alsook een Ondersteunende Directie.

Het onderzoek van de OD "Natuurlijk Milieu" betreft de studie van biotische en abiotische componenten van de natuurlijke milieus en van de interacties van de systemen die er deel van uitmaken. Voor het mariene milieu volgt het gevoerde onderzoek daarnaast een systeemgeoriënteerde benadering, vaak gesteund door modellering en met een belangrijke fysische component.

4. INHOUD VAN DE FUNCTIE.

4.1. Doelstellingen van de functie ten aanzien van de opdrachten van de instelling.

De kandidaat/kandidate zal werken in het kader van de OD "Natuurlijk milieu" en moet bijdragen aan de goede werking ervan. Meer in het bijzonder komt hij/zij tussen in de ondersteuning van

soutien des programmes et projets relatifs à la gestion de l'écosystème marin.

Le candidat/La candidate exercera de façon prioritaire des activités de service public scientifique :

- en coordonnant les activités du centre belge de données marines (BMDC) ;
- en assurant le développement du BMDC par :

- l'accroissement de la quantité et de la qualité des données contenues dans ses systèmes d'informations ;
- l'accroissement des services offerts ;

- la diversification du public ;
- le maintien à un niveau conforme aux standards reconnus au niveau international des technologies mises en œuvre, tant pour le « hardware » que le « software » ;

- en optimisant le flux de données entre les fournisseurs d'information (navire de recherche, stations et réseaux de mesure, laboratoires, archives, ...), tant au sein de l'Institut qu'externes, vers les systèmes d'informations gérés par le BMDC ;

- en contribuant à l'approche multidisciplinaire de l'écosystème marin au sein de la DO « Milieux naturels » ;

- en répondant de manière adéquate aux demandes de rapportage de l'information environnementale ;

- en participant activement à la promotion des collections et des activités du BMDC tant sur le plan national qu'international.

Il/elle veillera à ancrer durablement le BMDC dans le contexte international, à la fois dans les institutions et réseaux officiels (IODE, ICES, ...) et par des contributions significatives à des projets et programmes scientifiques collaboratifs, par la réalisation d'études, de développements ou de missions d'expert.

Il/elle exercera également des activités de recherche scientifique :

- en publiant des études originales basées sur des analyses de données océanologiques ou sur les technologies mises en œuvre au sein du BMDC ou encore dans le cadre des projets multi-disciplinaires relatives au milieu marin ;

- en participant activement à des réunions scientifiques dans son domaine, tant en

programma's en projecten met betrekking tot het beheer van het mariene ecosysteem.

De kandidaat/kandidate oefent op prioritaire wijze de activiteiten van wetenschappelijke openbare dienstverlening uit:

- door het coördineren van de activiteiten van het Belgisch marien datacenter (BMDC);

- door het verzekeren van de ontwikkeling van het BMDC door:

- de toename van de hoeveelheid en de kwaliteit van de gegevens die de informatiesystemen inhouden;

- de toename van de aangeboden dienstverlening;

- de verscheidenheid van het publiek;

- de handhaving op een niveau conform met de erkende internationale standaarden van de aangewende technologieën zowel voor de "hardware" als de "software";

- door het optimaliseren van de stroom aan gegevens tussen de verstrekkers van de informatie (onderzoeksschip, meetstations en -netwerken, laboratoria, archieven, ...), zowel op het niveau van het Instituut als daarbuiten, naar de informatiesystemen beheerd door het BMDC;

- door bij te dragen aan de multidisciplinaire benadering van het mariene ecosysteem in het kader van de OD "Natuurlijk milieu";

- door op een passende manier te antwoorden aan de vraag tot rapportering van milieu-informatie;

- door actief deel te nemen aan de promotie van de collecties en activiteiten van het BMDC zowel nationaal als internationaal.

Hij/zij zorgt voor een stevige verankering van het BMDC in de internationale context, tegelijkertijd binnen officiële instellingen en netwerken (IODE, ICES, ...) en door belangrijke bijdragen aan gezamenlijke wetenschappelijke projecten en programma's, door de verwezenlijking van studies, ontwikkelingen of opdrachten.

Hij/zij oefent evenzeer wetenschappelijke onderzoeksactiviteiten uit:

- door het publiceren van originele studies gebaseerd op de analyses van oceanologische gegevens of op de aangewende technologieën in het kader van het BMDC of nog in het kader van multidisciplinaire projecten met betrekking tot het mariene milieu;

- door het actief deelnemen aan wetenschappelijke vergaderingen binnen zijn/haar vakgebied, zowel

Belgique qu'à l'étranger.

4.2. Domaines de résultats.

4.2.1. Principales finalités : Activités de service public scientifique (80% de l'emploi du temps).

- Direction et coordination du centre belge de données marines (BMDC) ;
- enrichissement quantitatif et qualitatif des jeux de données ;
- conception et développement de systèmes d'information couvrant la collecte des informations, leur transmission au centre de données, leur validation, leur stockage, leur archivage, leur diffusion vers les utilisateurs, leur visualisation et leur analyse ;
- « veille technologique » active afin de maintenir les techniques et outils à un niveau international de référence ;
- coordination avec les acteurs de la recherche océanologique belge, principalement dans le cadre des activités développées au sein de l'Institut ;
- réponse appropriée aux exigences de publicité et de rapportage de l'information environnementale ;
- promotion des collections et des activités du BMDC tant sur le plan national qu'international ;
- représentation dans les organisations spécialisées tant sur le plan national qu'international ;
- participation active à des programmes, projets et études relatifs à la gestion des données marines ou nécessitant le recours à une équipe spécialisée en cette matière.

4.2.2. Finalités complémentaires : Activités de recherche scientifique (20% de l'emploi du temps).

- Comme chercheur, contribuer à la publication d'études originales basées sur des analyses de données océanologiques ou sur les technologies mises en œuvre au sein du BMDC ou encore dans le cadre des projets multi-disciplinaires relatives au milieu marin.
- Participer activement à des conférences nationales ou internationales relatives à la gestion du milieu marin et aux techniques mises en œuvre dans ce but.

5. PROFIL DE COMPETENCES.

in België als in het buitenland.

4.2. Resultaatsgebieden.

4.2.1. Kernresultaatsgebieden: Wetenschappelijke dienstverlening (80% van het tijdsgebruik).

- Beheer en coördinatie van het Belgisch mariene datacenter (BMDC);
- kwantitatieve en kwalitatieve verrijking van de gegevenswerking;
- Ontwerp en ontwikkeling van informatiesystemen die de verzameling van informatie, het doorsturen ervan naar een databank, hun validatie, hun opslag, hun archivering, hun verspreiding naar de gebruikers, hun voorstelling en hun analyse dekken;
- actieve "technologische bewaking" opdat de technieken en middelen op een internationaal referentieniveau gehandhaafd worden;
- coördinatie met de actoren van het Belgische oceanologisch onderzoek, voornamelijk in het kader van de ontwikkelde activiteiten op het niveau van het Instituut;
- gepast antwoord op de eisen inzake publiciteit en rapportering van milieu-informatie;
- promotie van de collecties en activiteiten van het BMDC zowel nationaal als internationaal;
- vertegenwoordiging binnen gespecialiseerde organisaties zowel nationaal als internationaal;
- actieve deelname aan programma's, projecten en studies met betrekking tot het beheer van mariene gegevens of die beroep moeten doen op een gespecialiseerde ploeg inzake deze materie.

4.2.2. Bijkomende resultaatsgebieden: Wetenschappelijk onderzoek (20% van het tijdsgebruik).

- Als onderzoeker bijdragen aan de publicatie van originele studies gebaseerd op de analyses van oceanografische gegevens of op de technologieën in werking gesteld in het kader van het BMDC of nog in het kader van multidisciplinaire projecten met betrekking tot het mariene milieu.
- Actief deelnemen aan nationale of internationale conferenties met betrekking tot het beheer van het mariene milieu en aan de, met dit doel, in het werk gestelde technieken.

5. COMPETENTIEPROFIEL.

5.1. Diplômes et formations requises.

Le candidat/La candidate doit disposer d'un diplôme de licencié ou de master en sciences, ou d'ingénieur civil, ou de docteur en sciences ou en sciences appliquées.

Une formation universitaire en océanologie est un atout supplémentaire.

5.2. Compétences techniques.

Pour que la candidature soit recevable :

- le candidat/La candidate doit pouvoir justifier d'une expérience approfondie dans une fonction similaire;
- une bonne connaissance du paysage de la recherche en sciences marines au niveau national et international, ainsi que de la gestion et de l'utilisation des données océanographiques sont exigées.

En outre, les candidatures qui reprennent plusieurs des caractéristiques suivantes seront classées prioritairement :

- participations antérieures à des projets ou actions relatifs à la gestion des écosystèmes marins ;
- expérience dans l'application des nouvelles technologies de l'information en océanographie, notamment en océanographie opérationnelle ;
- expérience dans la conception et la direction de projets de développements informatiques scientifiques (hardware et/ou software) ;
- expérience, au niveau national comme international, de la mise en œuvre de projets en sciences appliquées multidisciplinaires, dans le domaine de la recherche en sciences marines ;
- expérience, au niveau international, de l'intégration d'infrastructures de gestion et de diffusion de données et d'informations océanographiques ;
- expérience des milieux institutionnels, au niveau national comme international ;
- bonne connaissance de l'anglais. Une connaissance suffisante de l'autre langue nationale principale (par rapport au rôle linguistique dans lequel le candidat sera intégré), compatible avec les exigences de la fonction (direction d'équipe, contacts avec des tiers), est également souhaitée.

5.3. Compétences génériques.

5.1. Vereiste diploma's en opleidingen.

De kandidaat/kandidate dient een diploma te bezitten van licentiaat of master in de wetenschappen, of van burgerlijk ingenieur, of doctor in de wetenschappen of toegepaste wetenschappen.

Een universitaire opleiding in de oceanologie is een bijkomende troef.

5.2. Technische kundigheden.

Opdat de kandidatuur ontvankelijk zou zijn:

- moet de kandidaat/kandidate een grondige ervaring in een gelijkaardige functie kunnen aantonen.
- wordt een goede kennis van het onderzoekslandschap in mariene wetenschappen op nationaal en internationaal niveau, alsook van het beheer en het gebruik van oceanografische gegevens, vereist.

Bovendien, worden de candidatures die meerdere van de hierna vermelde kenmerken bevatten, prioritair gerangschikt :

- eerdere deelnames aan projecten of acties die verband houden met het beheer van mariene ecosystemen;
- ervaring in de toepassing van nieuwe informatietechnologieën inzake oceanografie, meer bepaald in operationele oceanografie;
- ervaring in het ontwerp en beheer van projecten inzake wetenschappelijke informatica ontwikkelingen (hardware en/of software);
- ervaring, zowel op nationaal als internationaal niveau, in de uitvoering van multidisciplinaire projecten in toegepaste wetenschappen, binnen het domein van wetenschappelijk marien onderzoek;
- ervaring, op internationaal niveau, van de integratie van infrastructuur voor het beheer en de verspreiding van oceanografische gegevens en informatie;
- ervaring binnen institutionele instellingen, zowel op nationaal als internationaal niveau;
- goede kennis van het Engels. Een voldoende kennis van de andere voornaamste landstaal (in verhouding tot de taalrol waarin de kandidaat zal opgenomen worden), verenigbaar met de eisen van de functie (teamleiding, contacten met derden), is ook gewenst.

5.3. Generieke competenties.

Il est attendu du candidat/de la candidate qu'il/elle s'intègre dans l'équipe existante, qu'il/elle puisse travailler de façon indépendante et qu'il/elle puisse prendre la direction et la responsabilité des activités opérationnelles et des projets de recherche existants et à venir.

Le candidat/la candidate fera preuve d'esprit de synthèse et d'innovation dans la gestion de l'information.

Il/elle devra être apte à diriger une équipe, constituée d'agents scientifiques et de techniciens (informaticiens), en définissant les priorités, en organisant les tâches et en motivant le personnel, notamment en le guidant et en favorisant son développement professionnel.

Dans les relations interpersonnelles, il/elle favorisera l'esprit de service et de conseil.

Il/elle devra également être capable d'assumer la gestion financière du personnel, ainsi que des investissements et du fonctionnement de l'infrastructure informatique.

5.4. Exigences à remplir pour un recrutement dans la classe SW2.

- Disposer d'une expérience scientifique d'au moins 4 ans valorisable au titre d'ancienneté scientifique au sens du statut (art. 7, § 2 - 3, de l'arrêté royal du 25 février 2008 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques fédéraux).

- Avoir accompli une ou plusieurs réalisations relevantes dans le cadre de sa fonction. Ces réalisations seront spécifiquement évaluées par le jury sur base du contexte et des exigences reprises respectivement sous les rubriques 4 et 5 ci-dessus.

6. CONDITIONS DE TRAVAIL.

6.1. Durée de la période d'essai - Remunération.

Le candidat/ la candidate choisi(e) sera engagé(e) comme agent scientifique en période d'essai avec le titre de premier assistant avec l'échelle de traitement SW21 y attachée.

Er wordt verwacht van de kandidaat/kandidate dat hij/zij zich integreert binnen het bestaand team, dat hij/zij op zelfstandige wijze kan werken en dat hij/zij het beheer en de verantwoordelijkheid kan nemen voor de operationele activiteiten en voor bestaande en toekomstige onderzoeksprojecten.

De kandidaat/kandidate zal blijk geven van een geest van synthese en innovatie in het beheer van de informatie.

Hij/zij moet bekwaam zijn om een team te leiden dat samengesteld is uit wetenschappelijke personeelsleden en technici (informatici), door het definiëren van de prioriteiten, de organisatie van de taken en het motiveren van het personeel, in het bijzonder door het aan te sturen en door het bevorderen van hun professionele ontwikkeling.

Voor wat de interpersoonlijke relaties betreft, zal hij/zij de geest van servicegericht handelen en adviseren bevorderen.

Hij/zij moet ook bekwaam zijn om het financieel beheer van het personeel, evenals van de investeringen en van de werking van de informatica infrastructuur, op zich te kunnen nemen.

5.4. Vereisten waaraan moet worden voldaan voor een werving in de klasse SW2.

- Minstens 4 jaar wetenschappelijke ervaring bezitten die als wetenschappelijke anciënniteit kan worden gevaloriseerd in de zin van het statuut (art. 7, § 2 - 3, van het koninklijk besluit van 25 februari 2008 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel van de federale wetenschappelijke instellingen).

- Één of meer relevante verwezenlijkingen in het kader van zijn functie. Deze verwezenlijkingen zullen specifiek door de jury geëvalueerd worden op basis van de context en van de voorwaarden vastgesteld onder de rubrieken 4 en 5 hierboven.

6. ARBEIDSVOORWAARDEN.

6.1. Duur van de proefperiode - Bezoldiging.

De gekozen kandidaat/ kandidate wordt aangeworven als wetenschappelijk personeelslid in proefperiode met de titel van eerstaanwezend assistent en met de daaraan verbonden weddenschaal SW21.

Rémunération minimum (montants bruts, à l'index actuel et compte tenu d'une ancienneté de 4 ans, allocations réglementaires non comprises): 52.018,82 € brut par an (4.334,90 € par mois).

La période d'essai a une durée normale d'un an.

6.2. Autres avantages.

- Vous pouvez bénéficier du remboursement des frais de déplacement au travail par les transports en commun publics ;
- l'IRScNB offre un système d'horaire flexible.

7. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET D'ADMISSIBILITE.

7.1. Le candidat/ la candidate choisi(e) doit remplir, à la date de l'entrée en service, les conditions suivantes :

- être Belge ou citoyen d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse;
- jouir des droits civils et politiques;
- avoir satisfait aux lois sur la milice;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction sollicitée.

7.2. Au plus tard le dernier jour du délai fixé pour l'introduction des candidatures, les conditions suivantes doivent être remplies:

- posséder les diplômes requis (voir le point 5.1 ci-dessus);
- posséder les compétences techniques requises (voir le point 5.2 ci-dessus) et en faire preuve;
- posséder les compétences génériques requises (voir le point 5.3 ci-dessus) et en faire preuve.

Pour qu'un recrutement dans la classe SW2 puisse être envisagé, aussi les exigences visées sous le point 5.4 ci-dessus doivent être remplies à la même date.

7.3. Dans les deux cas ci-après, la participation à la procédure de sélection n'est possible que sous les réserves suivantes.

Minimumbezoldiging (brutobedragen rekening gehouden met de huidige index en met een ancienniteit van 4 jaar, reglementaire toeslagen niet inbegrepen): bruto 52.018,82 € per jaar (4.334,90 € per maand).

De normale tijdsduur van de proefperiode bedraagt één jaar.

6.2. Andere voordelen.

- U kan genieten van de terugbetaling van de kosten wat betreft het woon-werkverkeer via het openbaar vervoer;
- het KBIN hanteert een systeem van vlottende werkuren.

7. TOELAATBAARHEIDS- EN DEELNEMINGSVOORWAARDEN.

7.1. De gekozen kandidaat/ kandidate moet op de datum van zijn/ haar indiensttreding volgende voorwaarden vervullen :

- Belg zijn of burger van een staat die deel uitmaakt van de Europese Economische Ruimte of de Zwitserse Confederatie;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;
- een gedrag hebben dat beantwoordt aan de eisen van het gesolliciteerd ambt.

7.2. Uiterlijk op de dag waarop de termijn eindigt voor het indienen der candidaturen, moeten volgende voorwaarden vervuld zijn:

- de vereiste diploma's bezitten (zie punt 5.1 hierboven);
- de vereiste technische kundigheden bezitten (zie punt 5.2 hierboven) en deze bewijzen;
- de vereiste generieke competenties bezitten (zie punt 5.3 hierboven) en deze bewijzen.

Opdat een aanwerving in de klasse SW2 zou kunnen worden overwogen, dienen op dezelfde datum tevens de voorwaarden te zijn vervuld, bedoeld onder punt 5.4 hierboven.

7.3. In de beide hierna vermelde gevallen geldt volgend voorbehoud voor deelname aan de selectieprocedure.

7.3.1. Le diplôme requis a été obtenu dans un pays autre que la Belgique.

Dans ce cas, le président du jury de l'IRScNB examinera préalablement si le diplôme présenté par le/ la candidat(e) est admissible en application des dispositions des directives 89/48/EEG ou 92/51/EEG du Conseil des Communautés européennes.

C'est pourquoi le candidat/ la candidate concerné(e) doit ajouter à sa candidature, en plus d'une copie du diplôme présenté, les renseignements et les documents requis suivants en vue de l'examen précité :

- une traduction du diplôme si celui-ci n'a pas été établi en français, néerlandais, allemand ou en anglais (traduction en français pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique français; traduction en néerlandais pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique néerlandais);

- une attestation par laquelle l'institution d'enseignement, qui a décerné le diplôme, fournit les renseignements suivants (pour autant que ces renseignements ne figurent pas dans le diplôme en question):

1. le nombre d'années d'études à accomplir normalement en vue de l'obtention du diplôme;
2. la rédaction d'un mémoire, était-elle requise pour l'obtention du diplôme ?
3. les connaissances et qualifications acquises, sur base desquelles ledit diplôme a été décerné;

- une traduction de cette attestation si celle-ci n'a pas été établie en français, néerlandais, allemand ou en anglais (traduction en français pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique français; traduction en néerlandais pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique néerlandais).

7.3.2. Le diplôme requis a été obtenu dans une autre langue que le français ou le néerlandais.

- Le rôle linguistique auquel le candidat/ la candidate doit être affecté(e) en application des lois sur l'emploi des langues en matière administrative est en principe déterminé sur la base de la langue véhiculaire des études faites pour l'obtention du diplôme requis.

- Dès lors, si le diplôme de docteur

7.3.1. Het vereiste diploma werd behaald in een ander land dan België.

In dit geval zal de voorzitter van de jury van het KBIN vooraf nagaan of het door de kandidaat/ kandidate voorgelegde diploma kan worden aanvaard bij toepassing van de bepalingen van de richtlijnen 89/48/EEG of 92/51/EEG van de Raad van de Europese Gemeenschappen.

Daarom dient de betrokken kandidaat/ kandidate aan zijn/ haar kandidatuur, behalve een kopie van het voorgelegde diploma, volgende bescheiden en inlichtingen toe te voegen, nodig voor bedoeld onderzoek:

- een vertaling van het diploma indien dit niet werd uitgereikt in het Nederlands, Frans, Duits of Engels (vertaling in het Nederlands voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Nederlandse taalrol; vertaling in het Frans voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Franse taalrol);

- een verklaring waarmee de onderwijsinstelling, die het diploma heeft uitgereikt, volgende inlichtingen verstrekt (voor zover deze inlichtingen niet voorkomen in het diploma zelf):

1. het aantal studiejaren dat normalerwijze vereist is voor het behalen van het diploma;
2. moest een verhandeling worden ingediend voor het behalen van het diploma ?
3. de verworven kennis en bekwaamheden die aan de basis liggen van het uitreiken van bedoeld diploma;

- een vertaling van deze verklaring indien deze niet werd uitgereikt in het Nederlands, Frans, Duits of Engels (vertaling in het Nederlands voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Nederlandse taalrol; vertaling in het Frans voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Franse taalrol).

7.3.2. Het vereiste diploma werd behaald in een andere taal dan het Nederlands of het Frans.

- De taal waarin de studies werden gedaan, die hebben geleid tot het behalen van het vereiste diploma, bepaalt in principe de taalrol waarbij de kandidaat/ kandidate moet worden ingedeeld bij toepassing van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken.

- Wanneer een diploma van doctor vereist is,

obtenu après la défense publique d'une dissertation est requis ou si un tel diplôme est présenté pour remplir les conditions de diplôme, le rôle linguistique est déterminé sur la base de la langue véhiculaire des études faites pour l'obtention du diplôme de fin d'études universitaires qui a donné accès au doctorat.

• Pour cette raison, le candidat/ la candidate ayant fait ces études dans une autre langue que le français ou le néerlandais doit avoir obtenu le certificat de connaissances linguistiques délivré par le SELOR, le Bureau de Sélection de l'Administration fédérale (l'ancien Secrétariat permanent de Recrutement), Boulevard Bisschoffsheim 15, 1000 Bruxelles (tél.: +32 - (0)2 788 66 31; e-mail: linguistique@selor.be), certificat prouvant que le/ la candidat(e) a réussi l'examen linguistique se substituant au diplôme exigé en vue de la détermination du régime linguistique :

- test linguistique français – article 7, pour une fonction de niveau 1/A, si le candidat/ la candidate souhaite être affecté(e) au rôle linguistique français ;
- test linguistique néerlandais – article 7, pour une fonction de niveau 1/A, si le candidat/ la candidate souhaite être affecté(e) au rôle linguistique néerlandais.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Plus d'informations sur le contenu de cet emploi peuvent être obtenues auprès de Madame Anouk Schoeters, responsable du Service du Personnel de l'IRScNB (tél. 02 627 42 59; e-mail: Anouk.Schoeters@sciencesnaturelles.be), qui transmettra.

9. PROCEDURE DE SELECTION.

• Parmi les candidatures recevables, le jury de l'IRScNB détermine les candidat(e)s qu'il estime être les plus aptes pour exercer la fonction à pourvoir (5 candidat(e)s au maximum peuvent ainsi être sélectionné(e)s).

• S'il l'estime nécessaire, le jury peut inviter les candidat(e)s à présenter toute épreuve complémentaire qu'il détermine en vue d'apprécier leurs aptitudes à exercer la fonction à pourvoir.

- Les candidat(e)s, ainsi retenu(e)s, sont

dat werd behaald na verdediging in het openbaar van een proefschrift, of wanneer een dergelijk diploma wordt voorgelegd om te voldoen aan de diplomaveren, wordt de taalrol dan ook bepaald door de taal waarin de studies werden gedaan die hebben geleid tot het universitair eindexamen dat toegang gaf tot het doctoraat.

• In de gevallen waarin deze studies werden gedaan in een andere taal dan het Nederlands of het Frans, dient de betrokken kandidaat/ candidate daarom in het bezit te zijn van een bewijs van taalkennis, afgeleverd door SELOR, het Selectiebureau van de Federale Overheid (voorheen: Vast Wervingssecretariaat), Bisschoffsheimlaan 15, 1000 Brussel (tel.: +32-(0)2 788 66 32; e-mail: taal@selor.be). Uit dit bewijs moet blijken dat de betrokkene geslaagd is in het taalexamen dat met betrekking tot het vaststellen van het taalregime in de plaats komt van het opgelegde diploma:

- taaltst Nederlands – artikel 7, voor een functie van niveau 1/A, indien de kandidaat/ candidate wenst te worden ingedeeld bij de Nederlandse taalrol;
- taaltst Frans – artikel 7, voor een functie van niveau 1/A, indien de kandidaat/ candidate wenst te worden ingedeeld bij de Franse taalrol.

8. BIJKOMENDE INLICHTINGEN.

Meer informatie omtrent de inhoud van deze betrekking kan worden bekomen bij Mevrouw Anouk Schoeters, verantwoordelijke voor de Personeelsdienst van het KBIN (tel. 02 627 42 59; e-mail:

Anouk.Schoeters@natuurwetenschappen.be), die zal instaan voor de dispatching.

9. SELECTIEPROCEDURE.

• De jury van het KBIN bepaalt wie van de kandidaten (m/v), die een ontvankelijke kandidatuur hebben ingediend, het meest geschikt worden geacht voor de betrekking (maximum 5 kandidaten kunnen aldus worden geselecteerd).

• Indien de jury het noodzakelijk acht, kan hij de kandidaten (m/v) vragen om eender welke bijkomende proef af te leggen die de Jury bepaalt om hun geschiktheid voor de te begeven functie te beoordelen.

- De kandidaten (m/v) die aldus in aanmerking

ensuite invité(e)s à comparaître devant le jury pour une audition en vue de la fixation du classement des candidats.

- Ce classement ne deviendra définitif avant qu'il ait été notifié aux candidat(e)s concerné(e)s et qu'ils/ elles aient eu la possibilité de porter plainte par rapport au classement, ainsi que de demander d'être entendu(e)s par le jury.

10. PROCEDURE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES.

10.1. Les candidatures doivent être introduites dans les 30 jours calendrier qui suivent la publication de cette vacance d'emploi au Moniteur belge, donc au plus tard le 15 avril 2011.

Elles doivent être introduites par lettre recommandée adressée au Service des Ressources humaines du Service public fédéral de Programmation (SPP) Politique scientifique, Avenue Louise 231, 1050 Bruxelles.

10.2. Le candidat/ la candidate doit indiquer explicitement dans sa candidature:

- l'emploi postulé;
- l'adresse à laquelle il/ elle acceptera la lettre recommandée lui informant de sa place dans le classement des candidat(e)s; chaque modification de cette adresse doit être communiquée sans retard.

10.3. Documents à joindre à la candidature.

- un curriculum vitae complet et sincère;
- si le candidat/ la candidate à déjà effectué des activités scientifiques: des attestations justifiant celles-ci (attestations délivrées par les employeurs, autorités ayant octroyé des bourses, ...; pour être informé(e) des renseignements à fournir : voir la note relative à l'octroi de l'ancienneté scientifique sur le site web du SPP Politique scientifique (www.belspo.be, rubrique "Offres d'emploi" - [Institut royal des Sciences naturelles de Belgique](http://www.belspo.be)); il est également possible d'obtenir une copie de cette note auprès du service HR du SPP Politique scientifique (tél. : 02 238 34 19 ou 02 238

worden genomen, zullen vervolgens uitgenodigd worden om voor de jury te verschijnen voor een hoorzitting met het oog op de vaststelling van de rangschikking der kandidaten.

- Deze rangschikking wordt pas definitief nadat ze werd meegedeeld aan de betrokken kandidaten (m/v) die daarbij de mogelijkheid hebben erover klacht in te dienen en te vragen om door de jury te worden gehoord.

10.SOLLICITATIEPROCEDURE.

10.1. De candidaturen moeten worden ingediend binnen 30 kalenderdagen volgend op de datum waarop deze vacature wordt bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad, dus ten laatste op 15 april 2011.

Ze moeten worden ingediend bij aangetekende brief gericht aan de Dienst Human Resources van de Federale Programmatorische Overheidsdienst (POD) Wetenschapsbeleid, Louisalaan 231, 1050 Brussel.

10.2. In de kandidatuur dient uitdrukkelijk te worden gepreciseerd:

- de gesolliciteerde betrekking;
- het adres waar de kandidaat/ kandidate de aangetekende brief zal kunnen in ontvangst nemen waarmede hem/ haar kennis zal worden gegeven van zijn/ haar plaats in de rangschikking der kandidaten; elke wijziging van dit adres dient onmiddellijk te worden meegedeeld.

10.3. Aan de kandidatuur toe te voegen bescheiden

- een volledig en waarheidsgetrouw curriculum vitae;
- indien reeds wetenschappelijke activiteiten werden verricht: attesten om deze te rechtvaardigen (attesten afgeleverd door de werkgevers, de autoriteiten die beurzen toekenden, ...; voor meer informatie betreffende de te verstrekken inlichtingen: zie de nota betreffende de toekenning van de wetenschappelijke anciënniteit die kan worden geraadpleegd op de website van de POD Wetenschapsbeleid (www.belspo.be, rubriek "Vacatureberichten" - [Koninklijk Belgisch Instituut voor Natuurwetenschappen](http://www.belspo.be)) en die eveneens kan worden bekomen bij de dienst HR van de POD Wetenschapsbeleid (tel. : 02 238 34 19 of 02 238 35 68);

35 68);

- une copie du/ des diplôme(s) exigé(s);
- si le candidat/ la candidate présente un diplôme de docteur pour remplir les conditions de diplôme, il/ elle joindra à sa candidature aussi une copie du diplôme de fin d'études universitaire qui donnait accès au doctorat; 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 (traduction en français pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique français; traduction en néerlandais pour les candidats pouvant être affectés au rôle linguistique néerlandais);
- une liste des travaux scientifiques éventuellement publiés ;
- les renseignements et pièces visés ci-dessus sous le point 7.3.1, si le/ les diplôme(s) requis, obtenu(s) par le candidat/ la candidate, a/ ont été décerné(s) par un établissement d'enseignement autre qu'un établissement belge;
- le certificat de connaissances linguistiques dont question sous le point 7.3.2, en cas que ce certificat soit requis ou le/ la candidat(e) souhaite que son affectation à un rôle linguistique se fasse sur la base de ce certificat.

10.4. Il ne sera pas tenu compte des candidatures introduites sans respecter la procédure d'introduction ci-dessus.

- een kopie van het/ de vereiste diploma('s);
- indien de kandidaat/ kandidate een doctorsdiploma voorlegt om aan de diplomaveristen te voldoen, dient hij/ zij aan zijn/ haar kandidatuur eveneens een kopie toe te voegen van het universitair eindexamen dat toegang gaf tot het doctoraat; indien deze diploma's, of één ervan, werden uitgereikt in een andere taal dan het Nederlands, Frans, Duits of Engels dient daarvan tevens een vertaling te worden gevoegd bij het voorgelegde dossier (vertaling in het Nederlands voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Nederlandse taalrol; vertaling in het Frans voor de kandidaten die kunnen worden ingedeeld bij de Franse taalrol);
- een lijst van de eventueel gepubliceerde wetenschappelijke werken;
- de bescheiden en inlichtingen hierboven bedoeld onder punt 7.3.1, indien het/ de vereiste diploma('s), behaald door de kandidaat/ kandidate, werd(en) uitgereikt door een andere dan een Belgische instelling;
- het bewijs van taalkennis bedoeld onder punt 7.3.2, ingeval dit bewijs noodzakelijk is of wanneer de kandidaat wenst dat zijn/ haar indeling bij een taalrol gebeurt op basis van dat bewijs.

10.4. Er zal geen rekening worden gehouden met kandidaturen die niet werden ingediend overeenkomstig de hierboven bepaalde sollicitatieprocedure.