



HET RIJKSARCHIEF

werft aan

1 juridisch medewerker (m/v/x)

## CONTEXT

Het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën is een federale wetenschappelijke instelling die deel uitmaakt van de Federale Programmatorische Overheidsdienst (POD) Wetenschapsbeleid. De instelling bestaat uit het Algemeen Rijksarchief te Brussel, 18 vestigingen van het Rijksarchief verspreid over het hele land en het Studie- en Documentatiecentrum Oorlog en Hedendaagse Maatschappij (CegeSoma) te Brussel

Het Rijksarchief verwerft en bewaart (na selectie) archieven van minstens 30 jaar oud van hoven en rechtbanken, openbare besturen en notarissen, alsook van de private sector en particulieren (bedrijven, politici, verenigingen en genootschappen, notarissen, invloedrijke families, enz. die een belangrijke rol hebben gespeeld in het maatschappelijk leven). Zij ziet erop toe dat overheidsarchieven volgens de archivistische normen worden overgedragen.

Het beschikbaar stellen van deze archiefbescheiden aan het publiek, met bescherming van de privacy van bepaalde gegevens, behoort tot de hoofdopdrachten van de instelling. Het Rijksarchief stelt in zijn 19 studiezalen infrastructuur ter beschikking van een ruim en gevarieerd publiek. De rechtstreekse dienstverlening via het internet (de digitale leeszaal) is één van de prioriteiten voor de instellingen. ([www.arch.be](http://www.arch.be)).

De dienst DAD (Digitale Archivering) is sinds 1 januari 2019 een aparte dienst verantwoordelijk voor de collecte, het beheer en de valorisatie van *digital born* archieven en ondersteunt in dit kader als kenniscentrum de overige diensten van het Rijksarchief die betrokken zijn bij het hedendaagse archiefbeheer. De dienst is verantwoordelijk voor de interne digitale ontwikkeling. Dit betreft onder andere de analyse voor- en de ondersteuning van de ontwikkeling van interne informaticaoplossingen, advies inzake aan collega's en externen, de ontwikkeling van de interne recordsmanagementspolitiek, het opzetten van een e-depot, ...

## BESCHRIJVING VAN DE FUNCTIE

U zal werken voor het door Belspo gefinancierde project SODHA (*Social Sciences and Humanities Data Archive*), met als partners het Rijksarchief, UCL en VUB. Dit project heeft tot doel een data archief voor onderzoeksgegevens uit de sociale en humane wetenschappen te onderhouden en upgraden in het kader van de Europese onderzoekinfrastructuur CESSDA. U werkt onder de begeleiding van één of meerdere leden van de wetenschappelijke staf die fungeren als projectleider.

Uw functie betreft de juridische omkadering van dit project. Concreet bent u verantwoordelijk voor:

- het voorbereiden van strategische nota's en het vervolledigen van reeds bestaande dossiers (bv. open data- en hergebruik beleid, auteursrechten, GDPR,...)
- de analyse en de redactie van contracten en samenwerkingsakkoorden met potentiële partners
- het verlenen van juridisch advies aan collega's en onderzoekers
- het valoriseren van uw kennis via conferenties, artikels, Webinars

U zal eveneens fungeren als doublure voor de collega's die al bij dit project betrokken zijn. Dit betreft bijvoorbeeld het presenteren van het platform aan potentiële gebruikers, het beantwoorden van vragen van collega's, ... Een gepaste opleiding zal worden voorzien.

#### PLAATS VAN TEWERKSTELLING

U werkt in het Algemeen Rijksarchief, Ruisbroekstraat 2 1000 Brussel. Hou er evenwel rekening mee dat u regelmatig op verplaatsing zal werken.

#### PROFIEL

- U bent houder van een diploma van **Master in de rechten**
- U behoort de **Nederlandstalige taalrol**, maar beschikt over een goede kennis van het Frans en een zeer goede kennis van het Engels aangezien de internationale context van SODHA
- Ervaring met **informatieveiligheid** en **intellectuele eigendom** strekt tot aanbeveling.
- U beschikt over **sterke communicatievaardigheden**
- **Ervaring met Webinars** en online opleidingen is een pluspunt
- U bent **flexibel** en bereid zich regelmatig te verplaatsen.
- U kan **georganiseerd** en **zelfstandig** werken.
- U werkt **klantgericht**
- U werkt **resultaatgericht** en u houdt zich aan de **doelstellingen** en **termijnen** die door de projectleider zijn vooropgesteld.

#### Werkvoorwaarden

#### WIJ BIEDEN

- **Een voltijds contract (38 uur per week) van bepaalde duur voor 12 maanden.**
- Gewenste datum van indiensttreding: **1 maart 2021**
- Glijdend uurrooster
- Loonschaal SW10 (21.880,00 EUR – 33.895,00 EUR niet-geïndexeerd brutoloon, een netto salaris vanaf ca. 2050 EUR, bij 0 anciënniteit) OF SW11 (25.880,00 EUR – 41.351,00 EUR niet-geïndexeerd brutoloon, een nettosalaris vanaf ca. 2150 EUR, bij 0 jaar anciënniteit). Om toegelaten te worden tot de schaal van SW11, moet u minstens twee jaar wetenschappelijke ervaring kunnen voorleggen.

#### VOORDELEN

- Gratis openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer en/of fietsvergoeding
- Voordelige hospitalisatieverzekering
- Mogelijkheid tot recuperatie van overuren
- Flexibel uurrooster in een 38u week
- Minimaal 26 vakantiedagen per jaar
- Mogelijkheid tot telewerk
- Voordelen en interessante aanbiedingen via de Belspo- en Fedplus- kaarten

#### TAALREGIME

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

#### Selectieprocedure

Om in aanmerking te komen dienen de kandidaten hun dossier in het Nederlands (in PDF) uiterlijk op **11 februari 2021** per e-mail te hebben overgemaakt aan [recruit@arch.be](mailto:recruit@arch.be) (**met de referentie : NAAM\_VOORNAAM\_kandidatuur SODHA**).

**! Belangrijk: Bij deze aanvraag dient een kopie van het vereiste diploma en een uittreksel uit het strafregister te worden toegevoegd.**

De kandidaten die op basis van hun cv werden geselecteerd zullen uitgenodigd worden voor een interview met een jury. Dit interview zal plaatsvinden **op 16 februari 2021**. Tijdens het interview komen onder meer de inhoud van het cv en verschillende aspecten van het project aan bod.

Inlichtingen : Dr. Johan Van der Eycken (projectleider) [johan.vandereycken@arch.be](mailto:johan.vandereycken@arch.be) / 02 548 38 38 en 0497 39 34 93.