



De Koninklijke Sterrenwacht van België zoekt een medewerker (V/M/X) voor zijn datawetenschappelijke activiteiten op het gebied van ruimteweer

Onze referenties	Activiteitengroep	Klasse aanwerving	Solliciteren tot en met
	I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling	SW1	15 januari 2026

Inhoud van de functie

Doelstelling van de functie

Deze functie maakt deel uit van het “Studiecentrum voor Zon en Ruimteweer (SIDC)”, wiens missie het is om de kennis over de Zon en haar invloed op het zonnestelsel te vergroten door middel van onderzoek en waarnemingen.

Het specifieke doel van deze functie is om bij te dragen aan het maximaliseren van de wetenschappelijke opbrengst van zonnegegevens via statistische analyse en kunstmatige intelligentie.

Deze functie vereist een goede beheersing van het Engels, aangezien documentatie, vergaderingen en internationale contacten voornamelijk in het Engels zullen plaatsvinden.

Resultaatsgebieden

De functie ondersteunt de resultaat-doelstellingen van het SIDC als Wetenschappelijke Dienst op het vlak van wetenschappelijk onderzoek, overdracht van wetenschappelijke kennis en het beheer van wetenschappelijke infrastructuur:

1. Wetenschappelijk onderzoek

De kerntaak van deze functie is het ontwikkelen van geavanceerde tools voor het identificeren van het begin van gebeurtenissen op de zon en het voorspellen van hun aankomsttijd op aarde. In het kader van het Belgische project SUNRISE (Sustained and Unified Research Infrastructure for Solar Data Services) zullen deze tools worden geïntegreerd in de beschrijving van de complexe keten van zonne-uitbarstingen die zich naar de aarde voortbewegen. Meer bepaald zal de functiehouder geavanceerde methoden ontwikkelen voor de detectie en karakterisering van coronale massa-uitbarstingen (CME's) en voor het verbeteren van de voorspelling van hun aankomsttijd op aarde.

2. Overdracht van wetenschappelijke kennis

De functie vereist het publiceren van verkregen resultaten op relevante wetenschappelijke conferenties.

3. Beheer van wetenschappelijke infrastructuur

Ter ondersteuning van operationele ruimteweediensten draagt de functiehouder bij aan het onderhoud van databases met betrekking tot ruimteweergegevens en metagegevens.

Werkgever

Er is 1 plaats bij het Studiecentrum voor Zon en Ruimteweer (SIDC), van de Koninklijke Sterrenwacht van België (adres: Ringlaan 3, B1180 Brussel).

De activiteitengroep is: I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentatie ontwikkeling

Studiecentrum voor Zon en Ruimteweer (SIDC):

De geselecteerde kandidaat zal werken binnen het Space Weather Operations (SWOP) team, dat bestaat uit 15 onderzoekers binnen de grotere zonnefysicagroep SIDC. Het SIDC telt ongeveer 50 personeelsleden met verschillende achtergronden. De geselecteerde kandidaat zal nauw samenwerken met het SUNRISE-consortium en met gerelateerde projecten en onderzoekers binnen ROB/SIDC.

Koninklijke Sterrenwacht van België (KSB): De KSB (<http://www.observatory.be>) is een Belgisch federaal instituut gelegen in de groene rand van Brussel in Ukkel. De operationale directie “Zonnefysica en Ruimteweer” omvat het SIDC.

Competenties

Gedragsgerichte competenties

- Reflecteren en creëren: Zelfstandig relevante informatie zoeken en evalueren in bestaande werken (krantenartikelen, software). We verwachten ook dat de kandidaat geïnteresseerd is in nieuwe ideeën en in staat is om te experimenteren met nieuwe methoden.
- Een visie ontwikkelen: De visie en waarden van de organisatie begrijpen en eraan bijdragen.
- Uitwisselen en samenwerken: Het uitwisselen van informatie via constructieve dialoog en passende communicatie is cruciaal voor het goed functioneren van het SWOP-team. Samenwerking wordt aangemoedigd, niet alleen binnen het team, maar ook internationaal met andere teams.
- Handelen en resultaten behalen: Oplossingen implementeren in functie van continue verbetering. Beslissingen nemen en prioriteiten bepalen.
- Jezelf kennen en groeien: Jezelf begrijpen en je emoties, sterke en zwakke punten erkennen. Zich inzetten om zich te ontwikkelen en competenties up-to-date te houden. Meewerken aan positieve veranderingen in het team.

Technische competenties

- Methodologieën: Vertrouwdheid met datawetenschap en deep learning-technieken

- Beheersing van Python
- Vertrouwdheid met ten minste één andere programmeertaal naast Python
- Kennis van het gebruik van wetenschappelijke databases
- Vloeiend gebruik van kantoortoepassingen: LaTeX/Overleaf
- Vloeiend gebruik van communicatietools: cloudtoepassingen (GitLab, SharePoint, etc.)

Troef

- Kennis van zonnefysica, ruimteweer of gerelateerde ruimtewetenschappen.

Deelnemingsvoorwaarden

Jouw profiel

- Je hebt een masterdiploma in ingenieurswetenschappen of in exact wetenschappen

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum

Indien een rechtstreekse aanwerving in klasse SW2 wordt overwogen, moet in het competentieprofiel

Het diploma van master in de ingenieurswetenschappen of van master in de exact wetenschappen moet behaald zijn op de uiterste inschrijvingsdatum.

/! *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 Frans of Nederlands?

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>

Vereiste ervaring

Voor deze functie is geen beroepservaring vereist.

Aanbod

Contract en graad

De aanwerving zal gebeuren in klasse SW1.

U wordt aangeworven via een **contract van bepaalde duur (12 maanden)** als assistent in de overeenstemmende weddeschaal SW10 (als je niet minstens twee jaar erkende wetenschappelijke ervaring hebt).

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 recuperatieverlof op te nemen
 - 26 dagen verlof en vrijaf 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
 - mogelijkheid om maaltijdcheques te krijgen
 - 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 je kandidatuur op basis van de documenten die je hebt ingediend. De commissie beslist of je titels, verdiensten en ervaring overeenstemmen met de vereisten voor de vacature. Zo ja, dan wordt je uitgenodigd voor de volgende stap.

Stap 2 – Interview

Deze test wordt georganiseerd op de **Koninklijke Sterrenwacht van België**. 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, word je automatisch uitgesloten van de rest van de selectieprocedure, tenzij je binnen drie dagen kan aantonen dat je 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 kan je, 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 ontvang je 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 gevormd, zonder rangschikking. Deze bestaat uit personen die het meest geschikt worden geacht om de functie uit te

oefenen in overeenstemming met de deelnemingsvoorwaarden. De Algemeen Directeur van de instelling zal uit deze lijst een of meer personen in dienst nemen.

Hoelang blijft deze lijst geldig?

Er wordt een lijst van geslaagden opgesteld die 1 jaar geldig blijft.

Solliciteren

Solliciteren? Stuur je kandidatuur per e-mail naar v.delouille@oma.be en dir-rob@oma.be met vermelding van de selectiereferentie in het onderwerp.

Je kandidatuur dient te bestaan uit :

- een recent cv opgesteld in het Nederlands
- een motivatiebrief
- een kopie van vereiste diploma'(s) met al zijn bijlagen. 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 15 januari 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 :

Dr Véronique Delouille, SUNRISE Coordinator, 02 790 3938, v.delouille@oma.be

Over de selectieprocedure :

Om meer informatie te krijgen over de selectieprocedure, aarzel niet om contact op te nemen met :

Dr Ronald Van der Linden, Algemeen Directeur, 02 373 0211, dir-rob@oma.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.

