



Depuis 1948, l'**Institut royal du Patrimoine artistique (IRPA)** se consacre au soin du patrimoine belge : de la restauration d'œuvres d'art aux conseils sur les conditions de conservation, en passant par la datation de vestiges archéologiques ou l'identification de faux. Pionnier dans l'étude interdisciplinaire des œuvres d'art et des monuments, l'IRPA est une véritable référence dans le domaine du patrimoine. En effet, nous disposons de spécialistes forts d'une longue expérience, de technologies de pointe, d'une politique de stages enrichissante et d'un vaste réseau international. Grâce à notre site web, notre newsletter et nos réseaux sociaux, nous sensibilisons une communauté toujours croissante d'amateurs et de professionnels à la préservation du patrimoine. En tant qu'établissement scientifique fédéral, nous partageons le fruit de nos recherches avec tous les passionnés. Ainsi, chacun peut consulter librement plus de 850.000 photos du patrimoine belge dans notre base de données en ligne BALaT.

Dans le cadre d'un projet INFRA-FED, H-SEARCH (Heritage Science Elastic Archives), nous cherchons, pour renforcer notre service infothèque, un/une :

Documentaliste (m/f/x) /Convention de premier emploi (CPE -26 ans)

L'Infothèque de l'IRPA est le centre de documentation de référence sur le patrimoine artistique belge. Elle abrite une bibliothèque et une photothèque, ainsi que nos dossiers d'intervention et nos archives. Nous travaillons ardemment à la numérisation de notre collection, que nous mettons à votre disposition par le biais de notre base de données en ligne BALaT. Pour ce projet, vous travaillerez au sein de la cellule dossiers-archives en collaboration avec l'équipe de *Research Data Management*.

Quelles seront vos tâches ?

- Vous collectez, préparez et trie les dossiers d'intervention dans la préarchive numérique selon la procédure et les normes utilisées ;
- Vous assurez la bonne mise en œuvre des règles en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Vous assurez la publication de la partie scientifique des dossiers d'intervention dans un repository public, lié à la base de données BALaT ;
- Vous assurez la sauvegarde des dossiers d'intervention dans un outil d'archivage à long terme ;
- Vous assisterez votre superviseur, notamment en planifiant et en assurant le suivi des tâches quotidiennes.

Quels sont vos talents ?

Compétences comportementales

- Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information ;



- Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions ;
- Vous créez et améliorez l'esprit de l'équipe en partageant vos avis et vos idées ;
- Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.

Compétences techniques

- Vous avez des connaissances en matière de bases de données relationnelles ou vous pouvez vous familiariser rapidement avec elles ;
- Vous avez une connaissance générale de l'histoire de l'art.

Atouts

- Une connaissance du néerlandais (si vous êtes francophone), du français (si vous êtes néerlandophone) et de l'anglais est un atout étant donné l'environnement multilingue de la fonction.

Que vous proposons-nous?

Contrat et grade

- Un **Convention de premier emploi (CPE -26 ans) à temps plein** en tant qu'expert administratif - Documentaliste (niveau B), **d'une durée de 10 mois à partir du 1^{er} mars 2026**;
- En fonction de votre expérience utile, un salaire mensuel brut minimum de **EUR 3.031,44** (montant indexé selon l'indice en vigueur dès le 01/03/2026).

Avantages

Un bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée :

- Horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine ;
- Possibilité de récupération des heures supplémentaires prestées ;
- Possibilité de télétravail ;
- 22 jours de congé et fermeture entre Noël et Nouvel An ;
- Accessibilité aisée via les transports en commun ;
- Un environnement de travail agréable, dans un bâtiment historique situé en plein cœur d'un espace vert (Parc du Cinquantaire, Bruxelles).

Plusieurs possibilités d'auto-développement :

- Nombreuses possibilités de formations et d'apprentissage (à suivre durant les heures de travail) [Formation et développement | BOSA \(belgium.be\)](#)

Avantages financiers :

- Possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme ;

- Pension complémentaire (2^e pilier) ;
- Gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail ;
- Possibilité de recevoir des chèques-repas ;
- Possibilité de bénéficier d'une indemnité de télétravail ;
- Possibilité de recevoir une prime pour les déplacements à vélo ;
- Avantages et offres intéressantes grâce à la carte [Benefits@Work](#);
- Divers avantages sociaux.

Quelles sont les conditions pour postuler ?

- Vous êtes en possession d'un **diplôme de l'enseignement supérieur (bachelier professionnalisant) délivré par une haute-école belge dans une orientation documentaliste ou bibliothécaire-documentaliste**, ou une formation équivalente démontrable.
- Ce poste est ouvert aux candidats qui peuvent prétendre soit au rôle linguistique **francophone**, soit au rôle linguistique **néerlandophone**, tel que déterminé par la législation en vigueur sur l'utilisation des langues dans l'Administration ;
- Vous n'êtes admis·e à la sélection que si vous **remplissez les conditions pour [une convention de premier emploi](#) (moins de 26 ans)**.
- Être belge ou ressortissant·e d'un autre état faisant partie de l'Espace Économique Européen ou de la Suisse ;

Intéressé.e

Envoyez votre lettre de motivation, votre CV et une copie de votre diplôme (accompagné d'un certificat d'équivalence si vous avez obtenu votre diplôme dans un établissement situé à l'étranger) en format PDF et/ou DOCX **au plus tard le 25 janvier 2026 à minuit** par e-mail à vacature@kikirpa.be, à l'attention du Directeur général Mme Hilde De Clercq, **et en copie** à julie.mauro@kikirpa.be en mentionnant la référence « **Offre d'emploi Documentaliste (m/f/x) / Convention de premier emploi (CPE)** ». Nous vous informerons au plus tard le **29 janvier 2026** si vous êtes invité(e) à un entretien personnel, qui aura lieu le **04 février 2026**.

Déroulement de la sélection

Étape 1 : vérification du diplôme et évaluation du CV.

Étape 2 : sur la base du CV, les 8 candidats les plus qualifiés seront invités à un entretien.

Étape 3 : Screening spécifique – entretien (+/- 30 minutes).

Cette épreuve sera organisée à l'IRPA. L'entretien évalue si vos compétences comportementales et techniques répondent aux exigences du poste. Vous serez également questionné sur votre motivation, votre intérêt et vos affinités avec le domaine.



Contact

Concernant le contenu de la fonction : Julie Mauro

Documentaliste, responsable de la cellule dossiers-archives

T +32 (0)2/739.68.03

@ julie.mauro@kikirpa.be

Concernant les conditions de participation et les conditions de travail :

Marc Van Puyenbroeck

Ressources humaines T +32 (0)739 67 50

@ marc.vanpuyenbroeck@kikirpa.be