

De Koninklijk Sterrenwacht van België zoekt een medewerker (V/M/X) voor het Tijd- en frequentielaboratorium

Onze referenties	Activiteitengroep	Klasse aanwerving	Solliciteren tot en met
ROBBdHI202510	1. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling	SW1	30/1/2026

Inhoud van de positie

Doelstelling van de positie

Het beheren van een atoomtijdschaal is één van de kerntaken van de operationele directie 'Referentiesystemen en planetaire wetenschappen' van de Koninklijke Sterrenwacht van België (KSB), waartoe het Tijdlaboratorium behoort.

Deze positie kadert in de productie en verspreiding van de Belgische wettelijke tijdschaal, UTC(ORB), die in het Tijdlaboratorium wordt gerealiseerd.

Het specifieke doel ervan is een bijdrage te leveren aan de werking van het Tijdlaboratorium van de Sterrenwacht door het onderhoud en de verbetering van de infrastructuur, met name de elektronica voor systeemcontrole, signaalverwerking en tijd- en frequentieoverdracht.

Meer informatie over het Tijdlaboratorium is te vinden op de website van de KSB.

Resultaatgebieden

Deze positie ondersteunt de resultaatgebieden van het Tijdlaboratorium, voornamelijk op het niveau van de werking van de wetenschappelijke en technische infrastructuur en softwarearchitectuurbeheer.

Het onderhouden van een lokale realisatie van UTC en de bijdrage aan verschillende Europese projecten vereisen het continu monitoren van de werking van het klokgegevensverzamelstelsel en het waarborgen van een robuuste operationele scriptketen.

Daarnaast houdt het team van de afdeling Tijd zich ook bezig met het toezicht op de hardware-infrastructuur voor de distributie van tijd- en frequentiesignalen via een optisch netwerk. Deze infrastructuur stelt hoge eisen aan de cyberbeveiliging en vereist de ontwikkeling en het beheer van omvangrijke wetenschappelijke databanken.

De positiehouder levert, afhankelijk van de taakverdeling en -rotatie binnen het team, een fundamentele bijdrage aan deze aspecten



Werkgever

Er is een vacature bij het Tijdlaboratorium van de Koninklijke Sterrenwacht van België (adres: Ringlaan 3, B-1180 Brussel).

De activiteitengroep voor deze positie is: 1. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling.

Tijdlaboratorium: *De geselecteerde kandidaat zal werken binnen het Tijdlaboratorium van de KSB, ondersteund door een team van vier onderzoekers binnen de grotere Operationele Directie OD1. De geselecteerde kandidaat zal nauw samenwerken met alle collega's van het Tijdlaboratorium.*

Koninklijke Sterrenwacht van België (KSB): De KSB (<http://www.observatory.be>) is een Belgische Federale Wetenschappelijke Instelling gelegen in de groene rand van Brussel in Ukkel. Het Tijdlaboratorium is ingebed in de operationele directie 'Referentiesystemen en Planetaire Wetenschappen'.

Competenties

Gedragsgerichte competenties

- **Uitwisselen, communiceren en samenwerken:** de succesvolle werking van het tijdteam is gebaseerd op effectieve communicatie, samenwerking en empathie. U onderschrijft deze strategie en hecht waarde aan doeltreffende en constructieve werkrelaties.
- **Initiatief, handelen en resultaten behalen:** zelfstandig oplossingen implementeren in functie van continue verbetering. Beslissingen nemen en prioriteiten bepalen. Zich inzetten om zich te ontwikkelen en competenties up to date te houden. Verantwoordelijkheden opnemen, initiatief nemen, en taken zelfstandig uitvoeren.
- Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband goed werken.

Technische competenties

- **Softwarevaardigheden:** Vloeiend gebruik van Python. Kennis van Bash, Perl en Fortran. Kennis van database-toegang en visualisatietools (InfluxDB, Grafana, ...).
- **Technische vaardigheden:** Sterke kennis van versiebeheersystemen zoals Git. Basiskennis van netwerkarchitectuur en koppeling van apparatuur (SSH, SNMP, SPIE, I2C, ...).

Je hebt een goede kennis van programmeren. Troef

- Goede kennis van netwerkprotocollen (TCP/IP, LAN, WAN) en cyberveiliging
- Ervaring met GNSS-gegevensanalyse en kennis van tijdmeting en tijdoverdracht, evenals ervaring met databasebeheer en websiteonderhoud
- Ervaring met timingnetwerkprotocollen (NTP, PTP, White Rabbit,...)



- Gezien de specifieke kenmerken van de functie is een goede beheersing van het Engels in woord en geschrift noodzakelijk. Kennis van het Frans, Nederlands of Duits is een pluspunt.

Deelnemingsvoorwaarden

Jouw profiel

- Je hebt een masterdiploma in informatica / ingenieurswetenschappen / natuurkunde / wiskunde of een gelijkwaardig vakgebied.

Vereist diploma 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>

Aanbod

Contract en graad

In klasse SW1 aangeworven kandidaat.

Je wordt aangeworven met een contract van bepaalde duur van één jaar in de salarisschaal SW11 (SW10 als je niet minstens twee jaar erkende wetenschappelijke ervaring hebt). Het contract kan worden verlengd als beide partijen tevreden zijn.

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 overuren in recup 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

Het interview vindt online plaats of in het **Koninklijk 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, niet gerangschikt, gevormd. Deze bestaat uit personen die het meest geschikt worden geacht om de functie uit te oefenen in overeenstemming met de deelnemingsvoorwaarden.

De Algemeen Directeur kan beslissen uit deze lijst een of meerdere personen aan te werven.

Hoelang blijft deze lijst geldig?

Er zal een shortlist van geselecteerde kandidaten worden opgesteld, die een jaar geldig blijft.



Solliciteren

Solliciteren? Stuur je kandidatuur per e-mail naar Dr Pascale Defraigne (p.defraigne@oma.be) en dir-rob@oma.be met vermelding van de selectiereferentie in het onderwerp.

Je kandidatuur dient te bestaan uit:

- een recent cv
- een motivatiebrief

- de namen en contactgegevens van twee personen die uw sollicitatie kunnen aanbevelen zijn een pluspunt

Je kan je kandidatuur indienen tot en met 30/1/2026 (inclusive).

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 Pascale Defraigne, Hoofd van het Tijdlaboratorium, 02 3730260, p.defraigne@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.