

Collaborateur scientifique en Digital Humanities

Nos références	Groupe d'activités	Classe(s) de recrutement	Postuler jusqu'au
AFR026-05	I. Recherche scientifique et développement expérimental	SW1	17/05/2026

Contenu de la fonction

Objectif de la fonction

Le MRAC est un centre de connaissances et de ressources sur l'Afrique, en particulier l'Afrique centrale, dans un contexte historique, contemporain et global. Le musée expose des collections uniques. Il constitue un lieu de mémoire du passé colonial et s'efforce d'être une plateforme dynamique d'échanges et de dialogues entre cultures et générations.

L'institut scientifique est structuré en trois départements :

- Anthropologie culturelle & Histoire
- Sciences de la Terre
- Biologie

Outre ces trois départements, l'AfricaMuseum compte plusieurs départements à vocation transversale, dont le département Gestion des collections. Cette offre d'emploi concerne un poste au sein de ce département. Celui-ci gère les collections dans une optique de conservation, de restauration, de numérisation et de mise à disposition du public.

Le candidat retenu devra :

- Étudier comment des techniques telles que la reconnaissance des entités nommées (NER), le traitement du langage naturel (NLP), la reconnaissance de texte à la main (HTR) et la reconnaissance optique de caractères (OCR) peuvent être mises en œuvre de manière pratique pour rendre les collections d'archives coloniales plus accessibles et consultables.
- Évaluer quels modèles et outils sont les plus adaptés au projet KMMA / Colonial Sources, en accordant une attention particulière au multilinguisme et aux défis spécifiques liés au contexte colonial des collections d'archives.

Domaines de résultats

Le candidat retenu devra :

- Réaliser des analyses succinctes des besoins du projet : recenser les besoins des utilisateurs, les exigences techniques et les contraintes au sein de l'environnement de la collection.
- Étudier les applications et outils possibles : tester, comparer et documenter les modèles, frameworks et applications/bibliothèques pertinents pour le NER, le NLP, le HTR et l'OCR dans un contexte patrimonial.
- Préparer et soumettre au moins une publication scientifique pour évaluation par les pairs, en collaboration avec des partenaires internes et/ou externes.

Employeur

Il y a un poste vacant au sein du MRAC (adresse: Leuvensesteenweg 13, 3080 Tervuren).

Le groupe d'activités de la fonction est: I. Recherche scientifique et développement expérimental

Le **service des archives et de la documentation** compte une dizaine de collaborateurs. Ensemble, ils assurent la gestion des archives relatives au patrimoine naturel et culturel. Ils disposent d'une vaste collection, allant des archives privées aux archives institutionnelles, en passant par celles d'entreprises et d'organismes. Les archives Stanley sont également conservées au sein de ce service

Le **Musée royal de l'Afrique centrale** aspire à être un centre mondial de recherche et de diffusion des connaissances sur les sociétés et les environnements naturels passés et présents de l'Afrique, et en particulier de l'Afrique centrale. Il vise à susciter – auprès du grand public comme de la communauté scientifique – compréhension et intérêt pour cette région et, à travers des partenariats, à contribuer de manière significative à son développement durable. Ainsi, les activités principales de cette institution axée sur l'Afrique consistent à acquérir et à gérer des collections, à mener des recherches scientifiques, à mettre en œuvre les résultats de ces recherches, à diffuser les connaissances et à organiser des expositions de ses collections.

[Musée royal de l'Afrique centrale - Tervuren - Belgique](#)

Compétences

Compétences comportementales

- Innover: Penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives (*)
- Soutenir: Accompagner les autres, sert de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien
- Conseiller: Fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise.
- Atteindre les objectifs: S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

Compétences techniques

- Bonne connaissance des techniques de traitement du langage naturel (NLP) et/ou des technologies et plateformes OCR/HTR
- Connaissance de base de Python et des bibliothèques et plateformes pertinentes (par exemple SpaCy, Tesseract, e-Scriptorium, etc.)
- Bonnes compétences en rédaction scientifique
- Posséder de bonnes compétences en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral

Atouts

- Une compréhension du fonctionnement des archives et des métadonnées
- Compréhension du fonctionnement des archives et des métadonnées
- Expérience dans le domaine des données patrimoniales, des archives coloniales ou des projets de patrimoine numérique
- Maîtrise des modèles LLM et de l'évaluation des modèles d'IA

Conditions de participation

Diplôme requis à la date limite d'inscription

Le candidat doit être titulaire d'un master en humanités numériques ou d'un master attestant de connaissances supplémentaires en linguistique informatique, en analyse de textes numériques ou en traitement du langage naturel (NLP).

Vous souhaitez postuler mais votre diplôme n'est pas rédigé en français?

Nous vous invitons à prendre contact avec la personne reprise dans la rubrique "Contacts" (procédure de sélection) pour savoir si vous devez passer un test linguistique: article 7 - niveau 1/A.

Le cas échéant, vous pouvez vous y inscrire en cliquant sur le lien www.travaillerpour.be/fr/tests-et-certificats/linguistique/inscription.

Dans ce cas, l'obtention du certificat linguistique constitue une condition préalable à la sélection. A cet effet, la commission de sélection est responsable de la vérification du diplôme. Inscrivez-vous donc dès que possible au test linguistique.

Expérience requise

- Expérience dans l'utilisation de la reconnaissance d'entités nommées, de la liaison d'entités nommées et du rapprochement de données

Offre

Contrat et grade

Vous serez engagé.e pour une durée déterminée (estimée à 6 mois) comme assistant avec l'échelle de traitement correspondante SW10 (si vous ne comptez pas une ancienneté scientifique reconnue d'au moins deux ans). Il s'agit d'un emploi à temps plein.

Rémunération minimum : 46.435,92 EUR (SW10) (salaire annuel brut, à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises).

Avantages

Nous vous offrons un emploi intéressant qui a un impact sur la société, avec nombreux avantages:

- Un bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée :
 - horaires flexibles dans la prestation des 38h par semaine
 - possibilité de récupération des heures supplémentaires prestées
 - possibilité de télétravail
 - 26 jours de congé et fermeture entre Noël et Nouvel An
 - accessibilité via les transports en commun
- Plusieurs possibilités d'auto-développement :
 - nombreuses possibilités de formations et d'apprentissage (à suivre durant les heures de travail)
- Avantages financiers :
 - possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
 - assurance hospitalisation avantageuse
 - pension complémentaire (2e pilier)
 - gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
 - chèques-repas
 - indemnité de télétravail (si la fonction le permet et éventuellement après une période d'adaptation)
 - possibilité de recevoir une prime pour les déplacements à vélo
 - avantages et offres intéressantes grâce à la carte Benefits@Work
 - divers avantages sociaux

Conditions d'affectation

Si vous êtes lauréat de cette sélection, vous devrez – pour être engagé – remplir les conditions suivantes à la date d'affectation:

- jouir des droits civils et politiques
- avoir satisfait aux lois sur la milice
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- être porteur du/des diplôme(s) requi(s)
- réunir les aptitudes et exigences particulières déterminées dans le profil de fonction

Procédure

Etape 1 – Vérification des conditions de participation

Vous serez admis à la sélection à condition de satisfaire à toutes les conditions de participation requises. La vérification se fait par la commission de sélection sur base du dossier de candidature que vous aurez transmis. La commission décide si les titres, mérites et expériences que vous présentez correspondent aux exigences de l'emploi à pourvoir. Si tel est le cas, vous serez invité à l'étape suivante.

Selon le nombre de candidatures reçues, la commission de sélection se réserve la possibilité de limiter le nombre de candidats passant à l'étape suivante en déterminant ceux qu'elle estime être les plus aptes à exercer la fonction à pourvoir.

Etape 2 – Audition

L'audition sera organisée fin mai/début juin à Tervuren. Pour les modalités pratiques, vous recevrez un mail de la part de l'un de nos collaborateurs.

La commission de sélection évalue si les titres, mérites et expériences que vous présentez dans votre dossier de candidature correspondent aux exigences de la fonction.

En cas d'absence

Si vous ne vous présentez pas à l'épreuve complémentaire et/ou à l'entretien, vous êtes automatiquement exclu de la suite de la procédure de sélection sauf si vous démontrez, dans un délai de trois jours, que votre absence était justifiée par l'un des motifs suivants:

- maladie
- urgence concernant un membre du ménage (= toute personne qui cohabite avec le candidat) ou de la famille (= le conjoint du candidat ou la personne avec qui le candidat vit en cohabitation légale, les parents au premier ou au deuxième degré du candidat)
- présence indispensable au travail
- interruption ou retard des transports en commun d'au moins trente minutes
- force majeure.

Le cas échéant, vous pouvez solliciter, endéans les dix jours qui suivent la date de l'audition précitée, d'être entendu par la commission. Une nouvelle date vous sera alors proposée.

Notification

Si vous ne réussissez pas une étape particulière, la procédure prend fin et vous n'êtes pas invité aux éventuelles épreuves suivantes de la même sélection.

A chaque étape, vous recevrez une notification contenant le résultat.

Égalité des chances et aménagements raisonnables

L'Administration fédérale mène une politique active en matière de diversité.

Vous êtes une personne en situation de handicap, avec un trouble d'apprentissage ou une maladie ? Vous pouvez demander à bénéficier d'un aménagement de la procédure de sélection. Nous vous invitons à prendre contact avec la personne reprise dans la rubrique "Contacts".

Facilités proposées aux personnes enceintes ou qui allaitent

Vous êtes enceinte ou vous allaitez votre enfant ? Dans ce cas également, vous pourrez demander à obtenir des facilités. Nous vous invitons à prendre contact avec la personne reprise dans la rubrique "Contacts".

Résultat final

Si vous êtes lauréat?

Au terme de la procédure de sélection, un groupe de lauréats, non classés entre eux, est constitué. Il est composé de ceux qui ont été jugés les plus aptes pour exercer la fonction à pourvoir conformément aux conditions de participation.

Combien de temps cette liste reste-t-elle valable?

Le groupe de lauréats valable 1 an sera établie.

Postuler

Vous souhaitez postuler? Envoyez votre dossier de candidature par mail à hr-rh@africamuseum.be ayant pour objet la référence de la sélection AFR026-05 Collaborateur scientifique en Digital Humanities.

Votre dossier de candidature doit comporter :

- le document "**CV – Fonctions scientifiques**", dûment complété en français, qui se trouve en annexe à cette offre d'emploi
- une lettre de **motivation**
- une copie du (ou des) **diplôme(s)** requis avec toutes ses **annexes**. 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
- tout autre document prouvant votre **expérience utile**, à savoir:
 - Les activités scientifiques effectuées avec les attestations justifiant celles-ci (attestations délivrées par les employeurs, autorités ayant octroyé des bourses, ...)
 - Une liste des travaux scientifiques éventuellement publiés

Vous pouvez envoyer votre candidature jusqu'au 17/05/2026 inclus.

Les candidatures ne respectant pas la procédure indiquée ci-dessus ne seront pas recevables.

Contacts

Concernant la fonction :

Pour obtenir plus d'informations sur la fonction, n'hésitez pas à prendre contact avec :

Dieter Van Hassel, chef de service Archives et Documentation, 02 769 52 78,
dieter.van.hassel@africamuseum.be)

Concernant la procédure de sélection :

Pour obtenir plus d'informations sur la sélection, n'hésitez pas à prendre contact avec:

Sara Tock, responsable RH, 02 769 54 32, sara.tock@africamuseum.be

Si vous souhaitez demander à bénéficier d'un aménagement raisonnable de la procédure de sélection ou obtenir des facilités liées à votre grossesse ou votre allaitement, vous pouvez contacter cette même personne.