

Wetenschappelijk projectmedewerker

« Resist » (m/v/x)

(duurtijd : 24 maanden - halftijds)

Onze referenties	Activiteitengroep	Klasse aanwerving	Solliciteren tot en met
202607_SW_RESIST	II. Wetenschappelijke dienstverlening	SW1	26/05/2026

Inhoud van de functie

Doelstelling van de functie

Deze functie beoogt de ondersteuning van het academische Netwerk Verzetsgeschiedenis, in het bijzonder de internationalisering ervan, en de versterking van de Nationale Verzetsdatabank (<https://data.arch.be/?lang=nl>), in het bijzonder de datacontrole en de ontwikkeling van onderzoeksmodellen en visuele data-representatie.

U werkt onder leiding van Nico Wouters, in nauwe samenwerking met Bart Willems (coördinator van het Netwerk Verzetsgeschiedenis) en Fabrice Maerten (coördinator Verzetsdatabank). Het takenpakket sluit nauw aan bij de missie van CegeSoma (zoals vastgelegd in het Koninklijk Besluit van 08.06.2016) als vierde operationele directie van het Rijksarchief en bij belangrijke lopende projecten (het Netwerk Verzetsgeschiedenis, de Nationale Verzetsdatabank, de themapagina 'Verzet' op www.belgiumwwii.be). De internationalisering van het Netwerk voor Verzetsgeschiedenis moet daarnaast ook de internationale netwerkvorming van OD4/CegeSoma en het Rijksarchief in zijn geheel versterken.

Resultaatsgebieden

Naast de algemene ondersteuning van het Netwerk Verzetsgeschiedenis, zijn uw de belangrijkste concrete taken en doelstellingen:

- (a) de datacontrole voor de nationale verzetsdatabank in het systeem OpenRefine,
- (b) de ontwikkeling van een onderzoeksmethode via SPARQL voor de sociale analyse van het verzet (met het oog op internationale wetenschappelijke artikelen vanuit het Netwerk Verzetsgeschiedenis),
- (c) de ontwikkeling van interactieve tools (zoals geografische kaarten) op basis van de Nationale Verzetsdatabank, inclusief de integratie van deze tools, tabellen, kaarten of andere datavisualisaties in de publiekswebseite www.belgiumwwii.be, en

(d) de organisatie van minstens één internationale workshop of conferentie vanuit het Netwerk Verzetsgeschiedenis.

Werkgever

Er is 1 plaats bij het CegeSoma van het Rijksarchief (adres: Luchtvaartsquare 29, 1070 Brussel).

De activiteitengroep is: II. Wetenschappelijke dienstverlening

Dienst of afdeling: Het Studie- en Documentatiecentrum Oorlog en Hedendaagse Maatschappij (CegeSoma) is de vierde operationele directie van het Rijksarchief, met als taken het versterken van fundamenteel onderzoek, archiefontsluiting en publiekswerking rond de Belgische conflictgeschiedenis (de Wereldoorlogen en de Koude Oorlog) (www.cegesoma.be)

FWI: Het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën, kortweg het **Rijksarchief** genoemd, is een federale wetenschappelijke instelling, die deel uitmaakt van de Programmatorische Overheidsdienst Wetenschapsbeleid. De instelling bestaat uit het Algemeen Rijksarchief te Brussel en 19 Rijksarchieven verspreid over heel het land (<https://arch.arch.be/index.php?l=nl>)

Competenties

Gedragsgerichte competenties

- In team werken: Groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's
- Objectieven behalen: Beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties.

Technische competenties

- Basiskennis van het werken met *OpenRefine*

Troef

- Minstens passieve kennis van de andere landstaal
- Goede beheersing van de Engelse taal
- Een aanwijsbare voeling of interesse in de historische themagebieden van het CegeSoma

Deelnemingsvoorwaarden

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum

Je hebt een master of licentiaatsdiploma in een studierichting digitale media of informatica.

⚠ 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 Nederlands of het Frans?

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>

Het behalen van het taalcertificaat is een voorwaarde voor selectie. Schrijf je dus zo snel mogelijk in voor de taaltest.

Aanbod

Contract en graad

U wordt aangeworven via een halftijds contract van bepaalde duur (duurtijd 24 maanden) als assistent in de overeenstemmende weddeschaal:

- SW10 (23.217,96 EUR bruto jaarwedde tegen het indexcijfer 2,1223, reglementaire toelagen niet inbegrepen)
- of
- SW11 (28.678,64 EUR bruto jaarwedde tegen het indexcijfer 2,1223, reglementaire toelagen niet inbegrepen) Om toegelaten te worden tot de schaal van SW11, moet u minstens twee jaar wetenschappelijke ervaring kunnen voorleggen.

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 19-uren week.
 - mogelijkheid om eventuele overuren in recup op te nemen
 - mogelijkheid tot telewerk
 - 13 dagen verlof en vrij 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 tot het krijgen van een telewerkpremie
 - 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 uw kandidatuur op basis van de documenten die u hebt ingediend. De commissie beslist of uw titels, verdiensten en ervaring overeenstemmen met de vereisten voor de vacature. Zo ja, dan wordt u uitgenodigd voor de volgende stap.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties behoudt de selectiecommissie zich het recht voor om het aantal kandidaten dat doorgaat naar de volgende fase te beperken, door te bepalen wie zij het meest geschikt acht voor de te vervullen functie.

Stap 2 – Interview

Deze test wordt georganiseerd in het CeGeSoma, luchtvaartsquare 29, 1070 Brussel. 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, wordt u automatisch uitgesloten van de rest van de selectieprocedure, tenzij u binnen drie dagen kunt aantonen dat uw 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, kunt u, 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 ontvangt u 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.

Hoelang blijft deze lijst geldig?

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

Solliciteren

Solliciteren? Stuur uw kandidatuur per e-mail naar recruit@arch.be met als vermelding in het onderwerp NAAM_VOORNAAM_202607_RESIST

Uw kandidatuur dient te bestaan uit :

- een **CV**
- een **motivatiebrief**
- een kopie van vereiste **diploma**'(s) met al **zijn bijlage**. 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 26/05/2026

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 :

Nico Wouters (CegeSoma), nico.wouters@arch.be

Over de selectieprocedure :

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

Caroline Huys, HR-Verantwoordelijke, caroline.huys@arch.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.