

Wetenschappelijk projectmedewerker

“Redcapos” (m/v/x)

(duurtijd: 24 maanden)

Onze referenties	Activiteitengroep	Klasse aanwerving	Solliciteren tot en met
202608_SW_Redcapos	I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling	SW1	26/05/2026

Inhoud van de functie

Doelstelling van de functie

Deze functie kadert in het P4S project Redcapos – (Belgian 'Red kapos': A Political History of 'Antifascism'). Het project onderzoekt de impact van politieke dynamieken in Duitse concentratiekampen en hun naoorlogse doorwerking in de context van de Koude Oorlog in België. Het sluit aan bij de hernieuwde belangstelling voor het verzet tijdens de Tweede Wereldoorlog en de Koude Oorlog in België.

Het project behandelt de problematiek omtrent de zogenaamde “rode kapo’s”, een term die in de internationale historiografie wordt gebruikt voor politieke gevangenen die als gevangenenfunctionarissen sleutelposities innamen binnen het kampensysteem. Deze functies plaatsten hen naar verluidt in een “grijze zone” tussen slachtoffer en dader. Binnen de kamphiërarchie kwamen dergelijke posities geleidelijk in handen van politieke gevangenen, die ze konden aanwenden om informele vormen van wederzijdse solidariteit en sabotage een meer structureel karakter te geven.

In de context van de Koude Oorlog werden communistische ‘kapo’s’ er echter van beschuldigd om partijpolitieke overwegingen te laten doorwegen in hun handelen. Tegelijkertijd heeft Frans en Duits historisch onderzoek aangetoond dat communistische gevangenen tijdens hun gevangenschap contacten onderhielden met hun respectievelijke clandestiene partijstructuren. Dit roept een reeks vragen op over de mate waarin binnen de kampen reeds politieke, organisatorische of ideologische voorbereidingen werden getroffen met het oog op de naoorlogse periode.

Resultaatsgebieden

- Het aanleggen van biografische databanken van communistische politieke gevangenen op basis van archiefonderzoek.
- Op basis van deze databanken de activiteiten in gevangenschap analyseren.

- Op basis van archiefonderzoek en uitgegeven bronnen een analyse maken van de publieke herinnering aan de kampen in verhouding tot de bovenstaande problematiek.

De verwachte concrete output is de volgende :

- Een tweeledige database
- Een A-1 artikel in het Engels voor een internationaal historisch tijdschrift
- Artikelen voor de publiekshistorische website BelgiumWWII van het CegeSoma.

Werkgever

Er is 1 betrekking vacant bij het CegeSoma, luchtvaartsquare 27, 1070 Brussel, **Rijksarchief**. (www.arch.be) . Er zijn eveneens regelmatige dienstverplaatsingen vereist naar de verschillende depots van het Rijksarchief en naar archiefdepots in Frankrijk en Duitsland.

Operationele directie CegeSoma - (operationele directie 4) – is het Belgische expertisecentrum voor de geschiedenis van de conflicten van de twintigste eeuw. Wij doen fundamenteel historisch onderzoek, ontwikkelen projecten publieksgeschiedenis, bewaren documentatie en zijn betrokken bij het maatschappelijk debat. (<https://www.cegesoma.be/nl>)

De activiteitengroep is: I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling

Competenties

Gedraggerichte competenties

- 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.
- Beslissen: Nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren.

Technische competenties

- Goede kennis van dataverzameling

Troeven

- Actieve kennis van de tweede landstaal en van het Engels en minstens passieve kennis van het Duits
- Onderzoekservaring met de geschiedenis van de Tweede Wereldoorlog of de geschiedenis van de arbeidersbeweging

Deelnemingsvoorwaarden

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum

- Je bent houder van een diploma licentiaat of master in de letteren en wijsbegeerte of in de sociale wetenschappen

Of

- Je bent houder van een diploma licentiaat of master, aangevuld met een doctoraat in de letteren en wijsbegeerte of sociale wetenschappen

⚠ 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.

Vereiste ervaring

Je hebt een aantoonbare professionele ervaring van minstens 1 jaar met historische onderzoek.

Aanbod

Contract en graad

U wordt aangeworven via een voltijds contract van bepaalde duur, gedurende 24 maanden als assistent in de overeenstemmende weddeschaal SW1.

Minimumbezoldiging:

- 46.435,93 EUR, SW10 (bruto jaarwedde tegen het huidige indexcijfer, reglementaire toelagen niet inbegrepen)
- 57.357,28 EUR, SW11 (bruto jaarwedde tegen het huidige indexcijfer, reglementaire toelagen niet inbegrepen), indien er minstens 2 jaar wetenschappelijke anciënniteit wordt aangetoond.

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 recup op te nemen
- mogelijkheid tot telewerk
- 26 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 27, 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 vermelding van NAAM_VOORNAAM_202608_REDCAPOS in het onderwerp van de selectiereferentie.

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 :

De Ridder Widukind, promotor Redcapos, 02 556 92 04 widukind.deridder@arch.be

Over de selectieprocedure :

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

Huys Caroline, 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.