

Geoloog- (m/v/x) –

Bepaalde duur voor +/- 2 jaar

Onze referenties	Activiteitengroep	Klasse aanwerving	Solliciteren tot en met
AFR-026-07	I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling	SW1	10/08/2026

Inhoud van de functie

Doelstelling van de functie

Het Koninklijk Museum voor Midden-Afrika is een centrum van kennis en hulpbronnen in verband met Afrika, in het bijzonder Centraal-Afrika, in een historische, hedendaagse en mondiale context. Het museum stelt unieke collecties tentoon. Het is een plaats van herinnering aan het koloniale verleden en streeft ernaar een dynamisch platform te zijn voor uitwisselingen en dialoog tussen culturen en generaties.

Het wetenschappelijk instituut is onderverdeeld in drie afdelingen:

- Culturele Antropologie en Geschiedenis
- Aardwetenschappen
- Biologie

In dit kader speelt het KMMA ook een sleutelrol in het behoud en de valorisatie van geologische en mijnbouw archieven met betrekking tot de Democratische Republiek Congo (DRC) die in het museum worden bewaard. Deze valorisatie wordt nu versneld door de betrokkenheid van het KMMA bij het Europese project PanAfGeo+.

Deze vacature betreft een functie binnen het departement Aardwetenschappen.

De aangeworven kandidaat moet:

- Bijdragen aan het toegankelijk maken van de archieven van het KMMA die relevant zijn voor de ontwikkeling van de kennis over de geologie en de minerale rijkdommen van de DRC, en die voornamelijk bestaan uit archieven van voormalig actieve mijnbouwbedrijven
- Dezelfde taak vervullen voor gelijkaardige archieven die worden beheerd en bewaard door het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën (AGR)
- Bijdragen aan de synthese van geologische en mijnbouw-gerelateerde gegevens voor gebieden die als prioritair zijn vooropgesteld

Deze functie biedt een boeiende kans om een belangrijke bijdrage te leveren aan de exploratie en analyse van unieke geologische archieven over de DRC, met het oog op hun valorisatie in samenwerking met instellingen uit dat land. Dit initiatief past in de missie van het KMMA, die er onder meer op gericht is de toegang tot zijn collecties te verbeteren en langdurige

wetenschappelijke samenwerking te ontwikkelen. Het doel is om zijn wetenschappelijk erfgoed te delen met het oog op het versterken van het economisch potentieel van de DRC in de dynamische context van de energietransitie.

Het KMMA zet zich in om al zijn medewerkers in staat te stellen hun volledige potentieel te benutten. We bevorderen en handhaven een inclusieve en gunstige omgeving zodat al onze medewerkers zich kunnen ontplooiën.

De aangeboden functie staat open voor kandidaten van beide taalgroepen (NL en FR). Kandidaten moeten zich ervan vergewissen dat een goede kennis van het Frans nodig is om de functie te kunnen uitvoeren, zowel voor het werken met de archieven als voor mogelijke contacten met Congolese en andere Franstalige collega's.

Resultaatsgebieden

De aangeworven kandidaat moet:

- Bijdragen aan de identificatie van relevante archieffondsen
- Bijdragen aan de systematische inventarisatie van archieven
- Relevante informatie registreren in een databank
- Bijdragen aan de voorbereiding van de digitalisering van documenten
- Bijdragen aan de analyse van gegevens, met inbegrip van gepubliceerde informatie
- Taken uitvoeren volgens de tijdsplanning van het project

Werkgever

Er is 1 plaats bij het Koninklijk Museum voor Midden-Afrika (adres: Leuvensesteenweg 13, 3080 Tervuren).

De activiteitengroep is: I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling

Het departement Aardwetenschappen is een enthousiast team van medewerkers die hoogstaand wetenschappelijk onderzoek verrichten, vooral in **Centraal-Afrika**. Ze steunen hun onderzoek op terreinwerk en op unieke historische collecties van gesteenten, ertsen, mineralen, cartografische documenten, luchtfoto's en archieven.

Het AfricaMuseum wil een wereldwijd centrum zijn voor onderzoek en verspreiding van kennis over de vroegere en huidige samenlevingen en natuurlijke omgevingen van Afrika, en in het bijzonder van Midden-Afrika. Het wil zowel bij het grote publiek als bij de wetenschappelijke gemeenschap begrip en interesse voor deze regio wekken en via partnerschappen een belangrijke bijdrage leveren aan de duurzame ontwikkeling ervan. De belangrijkste activiteiten van deze op Afrika gerichte instelling bestaan dan ook uit het verwerven en beheren van collecties, het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek, het implementeren van de resultaten van dat onderzoek, het verspreiden van kennis en het organiseren van tentoonstellingen van haar collecties.

[Koninklijk Museum voor Midden-Afrika - Tervuren - België](#)

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 - kunnen werken in een multidisciplinair team bestaande uit geologen, archivariissen, gegevensbeheerders en geomatici in het kader van een internationaal project met Congolese en Europese partners
- 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.
- Servicegericht handelen: Interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden.
- Adviseren: Advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise.
- Betrouwbaarheid tonen: Integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.
- Zichzelf ontwikkelen: De eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken

Technische competenties

De aangeworven kandidaat moet:

- Goede kennis hebben over geologie en minerale rijkdommen
- Goede kennis hebben over de verwerking van historische documenten

Troef

Gelden als troef :

- Een goede kennis hebben van Centraal-Afrika, met name van de geologie, de minerale rijkdommen en de mijnbouwgeschiedenis van het gebied
- Bekend zijn met de problematiek van de duurzame ontwikkeling van Afrika en van uitdagingen in verband met de energietransitie
- Vertrouwd zijn met het beheer van (grote hoeveelheden) digitale gegevens
- Bekend zijn met de cyclus van projecten, van ontwerp tot uitvoering en het bereiken van doelstellingen
- Kennis van het Engels is een pluspunt
- Bereid zijn om toekomstige projecten te ontwikkelen in samenwerking met Belgische en Afrikaanse partners

Deelnemingsvoorwaarden

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum

De kandidaat moet in het bezit zijn van een masterdiploma in de aardwetenschappen

Wil je solliciteren maar is jouw diploma niet in het 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>

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

Aanbod

Contract en graad

Je wordt aangeworven voor een bepaalde duur (geschatte duur van 24 maanden) als assistent in de overeenstemmende weddeschaal SW10 als je niet over een wetenschappelijk anciënniteit van 2 jaar beschikt. Het betreft een voltijdse tewerkstelling.

Minimumbezoldiging: 47.363,64 EUR SW10 (bruto jaarwedde tegen het huidige indexcijfer, reglementaire toelagen niet inbegrepen).

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
 - 26 dagen verlof voor een volledig kalenderjaar en vrij tussen Kerst en Nieuwjaar
 - 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 word je uitgenodigd voor de volgende stap.

Afhankelijk van het aantal kandidaturen kan de selectiecommissie beslissen om het aantal kandidaten dat doorgaat naar de volgende stap te beperken door de meest geschikte profielen te weerhouden.

Stap 2 –Interview

Deze test wordt georganiseerd eind augustus 2026 in het AfricaMuseum (adres : Leuvensesteenweg 13, 3080 Tervuren). 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 afwezig bent op het sollicitatiegesprek, word je automatisch uitgesloten van de rest van de selectieprocedure, tenzij je binnen drie dagen kunt 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.

Hoelang blijft deze lijst geldig?

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

Solliciteren

Solliciteren? Stuur jouw kandidatuur per e-mail naar hr-rh@africamuseum.be met vermelding in het onderwerp van de selectiereferentie 'geoloog AFR026-07'.

Je kandidatuur dient te bestaan uit :

- een recente **CV** in het Nederlands
- 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 10/08/2026

De kandidaturen die niet voldoen aan bovenstaande procedure worden niet weerhouden.

Contacten

Over de jobinhoud :

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

François Kervyn de Meerendré, francois.kervyn@africamuseum.be

Camille François, camille.francois@africamuseum.be

Florias Mees, florias.mees@africamuseum.be

Over de selectieprocedure :

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

Sara Tock, HR verantwoordelijke, 02/769 54 32, sara.tock@africamuseum.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.