Chercheur/chercheuse « Adoptions internationales » (h/f/x)

Durée : 2 ans

Nos références	Groupe d'activités	Classe de recrutement	Date limite de candidature :
202613_SW_ADOPT	I. Recherche scientifique et développement expérimental	SW1	19/11/2026

Description de la fonction

Objectif de la fonction

Deux postes (NDL et/ou FR) sont à pourvoir dans le cadre de l'enquête préliminaire sur les pratiques illégales en matière d'adoptions internationales en Belgique. Cette enquête préliminaire est financée par le SPF Justice et menée par les Archives de l'État, dans le cadre de la résolution du 9 juin 2022 relative à la reconnaissance de l'existence de cas d'adoptions illégales en Belgique et de la résolution du 13 mars 2025 relative aux mesures à prendre à la suite de la reconnaissance de l'existence de cas d'adoptions illégales en Belgique.

L'étude préliminaire a pour objectifs de dresser un état des lieux des recherches existantes et de recenser toutes les sources d'archives publiques et privées existantes, tant en Belgique qu'à l'étranger. Ces deux éléments seront intégrés dans un rapport final. Diverses parties prenantes et personnes directement concernées seront associées à cette étude préliminaire. Vous travaillerez sous la coordination de Pierre-Alain Tallier (Direction opérationnelle Bruxelles) et de Nico Wouters (Direction opérationnelle CegeSoma).

Résultats attendus

L'étude préliminaire a pour objectif de rédiger un rapport qui devra aborder au moins les questions suivantes :

- L'état d'avancement de la recherche au regard de la problématique
- L'établissement d'une liste des pays d'origine concernés sur la base des sources recensées
- La détermination de la période durant laquelle des pratiques illégales ont eu lieu pour chaque pays d'origine et l'examen de la concordance entre le début de la période d'étude déterminé dans la résolution (1960) et les sources répertoriées ;

- L’examen de l’opportunité d’inclure les adoptions dites « nationales » dans la recherche historique
- Déterminer si la recherche historique doit se limiter à des éléments contextuels ou si elle doit également porter sur les procédures d’adoption individuelles

Le rapport final mettra l’accent sur le recensement et l’évaluation (notamment l’accessibilité, la nature et l’utilité des informations) des archives. Les différentes parties prenantes publiques, ainsi que les personnes directement concernées, devront également être associées à l’étude préliminaire par le biais de divers moments d’échange.

Employeur

Deux postes (NDL et FR) sont à pourvoir aux Archives générales du Royaume, rue de Ruysbroek 2, 1000 Bruxelles.

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

Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les provinces, appelées en abrégé « **Archives de l'État** », sont une institution scientifique fédérale qui fait partie du Service public de programmation Politique scientifique. L'institution comprend les Archives générales du Royaume à Bruxelles et 19 dépôts répartis sur l'ensemble du territoire (https://www.arch.be/index.php?l=fr)

Compétences

Compétences comportementales

- Intégrer des informations : établir des liens entre différentes données, proposer des alternatives et tirer des conclusions cohérentes
- Travailler en équipe : créer et favoriser l’esprit d’équipe en partageant ses opinions et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues
- Orientation service : Accompagner les clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur offrir un service personnalisé et entretenir des relations constructives.
- Faire preuve de fiabilité : agir avec intégrité, conformément aux attentes de l’organisation, respecter la confidentialité, honorer les engagements et éviter toute forme de partialité.
- Atteindre les objectifs : faire preuve d’engagement, de volonté et de l’ambition nécessaires pour obtenir des résultats et assumer la responsabilité de la justesse des actions entreprises.

Compétences techniques

- Bonne connaissance de l’histoire politique et institutionnelle de la Belgique après 1945
- Bonne connaissance de l'inspection des archives
- Bonne connaissance de la gestion des archives

Atouts

- Au moins une connaissance passive de l'autre langue nationale, compte tenu de l'environnement de travail bilingue
- Bonne maîtrise de l'anglais compte tenu du contexte international de la recherche
- Une sensibilité ou un intérêt manifeste pour les thèmes historiques liés à la problématique du projet

Conditions de participation

Diplôme requis à la date limite d'inscription

Vous êtes titulaire d'un diplôme de master ou de licence :

- en histoire contemporaine

ou

- en archivistique, gestion des données et droit des données

ou

- en archivistique : gestion du patrimoine et de l'information

/! *Les personnes titulaires d'un diplôme ou d'un certificat d'études conforme à une réglementation étrangère et qui postulent à un poste scientifique pour des fonctions ne relevant pas des missions permanentes de l'institution sont exemptées de la demande d'équivalence du diplôme ou du certificat d'études.*

Vous souhaitez postuler mais votre diplôme n'est ni en néerlandais ni en français ?

Contactez la personne mentionnée 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 inscrire en cliquant sur le lien suivant :

https://travaillerpour.be/fr/tests-et-certificats/linguistique/inscription

L'obtention du certificat linguistique est une condition préalable à la sélection. Inscrivez-vous donc dès que possible au test.

Expérience requise

Une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans le secteur des archives est requise, au cours de laquelle au moins l'une des tâches suivantes a été effectuée : application de la législation en matière d'archives, prospection d'archives auprès de divers acteurs privés ou publics et relations avec ces acteurs, application des principes de la surveillance et du tri d'archives, et processus d'inventoriage.

Offre

Date prévue d'entrée en service : 1er février 2027

Contrat et grade

Vous serez engagé(e) dans le cadre d'un contrat à durée déterminée en tant qu'assistant(e) dans l'échelle barémique correspondante SW1.

Rémunération minimale :

- 46 435,93 EUR, SW10 (salaire annuel brut selon l'indice actuel, indemnités réglementaires non comprises)
- 57 357,28 EUR, SW11 (salaire annuel brut selon l'indice actuel, indemnités réglementaires non comprises), si une ancienneté scientifique d'au moins 2 ans est démontrée.

Avantages

Nous vous proposons un poste passionnant ayant un impact sur les personnes et la société, avec de nombreux avantages :

- Un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée
  - horaires flexibles dans le cadre d'une semaine de 38 heures.
  - Possibilité de récupérer les éventuelles heures supplémentaires
  - Possibilité de télétravail
  - 26 jours de congés de vacances annuelles et congé entre Noël et le Nouvel An
  - Facilement accessible en transports en commun
- De nombreuses possibilités de développement personnel
  - une offre étendue de formations et d'apprentissage (à suivre pendant les heures de travail)
- Avantages financiers
  - possibilité de bénéficier d'une prime de bilinguisme
  - Assurance hospitalisation avantageuse
  - plan de retraite complémentaire (deuxième pilier)
  - trajets domicile-travail gratuits en transports en commun
  - chèques-repas
  - possibilité de bénéficier d'une prime de télétravail
  - possibilité de bénéficier d'une indemnité vélo
  - avantages et offres intéressants via Benefits@Work
  - divers avantages sociaux

Conditions de recrutement

Si vous avez réussi la sélection, vous devrez, pour être recruté, remplir les conditions suivantes à la date d'entrée en fonction :

- jouir de vos droits civils et politiques
- avoir une conduite conforme aux exigences du poste visé
- avoir satisfait aux obligations de la législation sur le service militaire
- être titulaire du ou des diplômes requis

- répondre aux compétences et exigences spécifiques définies dans le profil de poste

Procédure

Étape 1 – Vérification des conditions d'admission

Vous serez admis à la procédure de sélection si vous remplissez toutes les conditions d'admission. Le comité de sélection examine votre candidature sur la base des documents que vous avez fournis. Il détermine si vos titres, vos mérites et votre expérience correspondent aux exigences du poste vacant. Si tel est le cas, vous serez invité à passer à l'étape suivante.

En fonction du nombre de candidatures reçues, la commission de sélection se réserve le droit de limiter le nombre de candidats admis à l'étape suivante, en décidant qui sont ceux ou celles qu'elle juge les plus aptes à occuper le poste à pourvoir.

Étape 2 – Entretien

Cet entretien aura lieu le 10 décembre 2026 aux Archives générales du Royaume, rue de Ruysbroek 2, 1000 Bruxelles (sous réserve). Vous recevrez un e-mail de la part d'un de nos collaborateurs contenant les détails pratiques.

Au cours de l'entretien, nous évaluerons si vos compétences comportementales et techniques répondent aux exigences du poste. Nous vous poserons également des questions sur votre motivation, votre intérêt et votre affinité avec le domaine d'activité.

En cas d'absence

Si vous ne vous présentez pas à l'épreuve complémentaire et/ou à l'entretien d'embauche, vous serez automatiquement exclu(e) du reste de la procédure de sélection, à moins que vous ne puissiez prouver, dans un délai de trois jours, que votre absence était justifiée pour l'une des raisons suivantes :

- maladie
- situation d'urgence impliquant un membre du ménage (= toute personne cohabitant avec le candidat/la candidate) ou de la famille (= le conjoint ou la personne avec laquelle le candidat/la candidate cohabite légalement, les membres de la famille au premier ou au deuxième degré)
- présence indispensable sur le lieu de travail
- interruption ou retard des transports en commun d'au moins trente minutes
- cas de force majeure

Si nécessaire, vous pouvez, dans les 10 jours suivant la date de l'audition susmentionnée, demander à être entendu par la commission. Une nouvelle date vous sera alors proposée.

Notification

Si vous échouez à une étape donnée, la procédure prend fin et vous ne serez plus convoqué(e) aux étapes suivantes de la même sélection.

Pour chaque étape, vous recevrez un message vous informant du résultat.

Égalité des chances et aménagements raisonnables

L'État fédéral mène une politique active en matière de diversité.
Vous souffrez d'un handicap, d'un trouble d'apprentissage ou d'une maladie ? Vous pourriez alors bénéficier d'un aménagement de la procédure de sélection. Veuillez contacter la personne mentionnée dans la rubrique « Contacts ».

Aménagements possibles pour les femmes enceintes ou allaitantes

Vous êtes enceinte ou vous allaitez ? Dans ce cas également, vous pouvez demander des aménagements éventuels. Contactez la personne mentionnée dans la rubrique « Contacts ».

Résultat final

Si vous avez réussi ?

À l'issue de la procédure de sélection, une liste des candidats retenus, non classée par ordre de mérite, est établie. Elle comprend les personnes jugées les plus aptes à exercer la fonction conformément aux conditions de participation.

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

La liste des candidats retenus établie reste valable pendant 1 an.

Postuler

Vous souhaitez postuler ? Envoyez votre candidature par e-mail à recruit@arch.be en indiquant NOM_PRÉNOM_202613_SW_ADOPT dans l'objet.

Votre candidature, au format PDF, doit comprendre :

- un CV
- une **lettre de motivation**
- une copie du ou des diplômes requis, avec toutes **leurs annexes**. Si ces diplômes, ou l'un d'entre eux, ont été délivrés dans une langue autre que le néerlandais, le français, l'allemand ou l'anglais, une traduction doit également être jointe au dossier présenté
- tout autre document attestant de votre **expérience pertinente**, tel que :
    - des attestations justifiant les activités scientifiques (attestations délivrées par les employeurs, les autorités ayant octroyé des bourses, etc.)
    - une liste des travaux scientifiques éventuellement publiés

Vous pouvez déposer votre candidature jusqu'au 19 novembre 2026 inclus

Les candidatures qui ne respectent pas la procédure ci-dessus ne seront pas retenues.

Contacts

À propos du contenu de la fonction :

Pour obtenir plus d'informations sur le contenu de la fonction, n'hésitez pas à contacter :

Les responsables du projet :

Pierre-Alain.Tallier@arch.be (FR)

Nico.Wouters@arch.be (NDL)

À propos de la procédure de sélection :

Pour obtenir plus d'informations sur la procédure de sélection, n'hésitez pas à contacter :

HUYS, Caroline – Responsable RH –Caroline.Huys@arch.be

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