

Attaché scientifique projet gouvernement provisoire 1830-1831

Nos références	Groupe d'activités	Classe(s) de recrutement	Postuler jusqu'au
KBR-SWC02-2026	I. Recherche scientifique et développement expérimental	SW1	25/09/2026

Contenu de la fonction

Objectif de la fonction

Dans le contexte du bicentenaire de la Révolution belge en 2030, la Bibliothèque royale de Belgique (KBR) et les Archives générales du Royaume (AGR) lancent un projet culturel et scientifique ambitieux.

Au cœur de celui-ci se trouvent d'importantes collections patrimoniales des AGR et de KBR – parmi lesquelles les archives du premier gouvernement belge (1830-1831). Ces collections sont, dans le cadre de ce projet, pour la première fois rendues intégralement accessibles tant au grand public qu'au monde scientifique. Le projet combine ainsi la recherche historique, la médiation auprès du public et la gestion du patrimoine en un récit cohérent.

L'attaché scientifique est chargé, au sein de l'équipe du projet, de développer la recherche utile au projet de restauration, de numérisation et de valorisation des archives du gouvernement provisoire et de la régence (1830-1831). L'objectif est de mettre à disposition des chercheurs et du grand public les documents les plus importants relatifs à la période révolutionnaire et à la promotion des grandes libertés constitutionnelles.

Le projet valorisera ce patrimoine auprès d'un large public d'aujourd'hui via une approche intégrée :

- une exposition de grande envergure;
- un livre destiné au grand public *La Révolution belge en 100 objets et documents* (titre de travail);
- des interventions artistiques dans l'espace public et des expériences (promenades, podwalks ...);
- des partenariats médiatiques (podcasts, documentaires, formats audiovisuels).

Domaines de résultats

Au sein de l'équipe de projet le candidat ou la candidate assumera le rôle d'assistant scientifique et devra :

- réaliser l'inventaire scientifique détaillé des archives du gouvernement provisoire et de la régence conformément aux normes archivistiques,
- réaliser l'étude historique préalable,
- contribuer à l'identification de tous les fonds d'archives relatifs à la période,
- superviser la numérisation de documents,
- participer au suivi des opérations de restauration,
- collecter des données utiles dans le cadre de la valorisation du sujet auprès du grand public,
- accomplir ses tâches dans le respect du calendrier du projet.

Employeur

L'attaché scientifique rejoindra une équipe de projet multidisciplinaire mise en place conjointement par KBR et les AGR. Le projet est coordonné depuis KBR (Boulevard de l'Empereur 4 à 1000 Bruxelles), où le/la candidat(e) sera également engagé(e) ; dans la pratique, le/la candidat(e) mènera toutefois principalement ses recherches au sein des AGR (Section Archives contemporaines, rue de Ruysbroeck, 2 à 1000 Bruxelles). Le/la candidat(e) rendra compte aux responsables scientifiques au sein de l'équipe du projet et sera ainsi suivi(e), évalué(e) et soutenu(e) par les deux institutions partenaires.

Un espace de travail sera aménagé dans les deux institutions.

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

Les Archives du Royaume (AGR): sont un établissement scientifique fédéral chargé de la conservation, de la gestion et de la mise à disposition des archives publiques et privées présentant un intérêt historique. Elles veillent au respect des normes archivistiques, facilitent l'accès du public aux archives, tant en salle de lecture qu'en ligne, et mènent des projets de recherche en histoire et en archivistique en collaboration avec des partenaires académiques.

La Bibliothèque royale de Belgique (KBR): KBR est la bibliothèque nationale et est située au Mont des Arts, en plein cœur de Bruxelles. KBR est l'un des 10 établissements scientifiques fédéraux. Elle rassemble toutes les publications belges et conserve, gère et étudie un vaste patrimoine culturel et historique composé de plus de 8 millions de documents. Elle offre au public un accès à l'information, facilite la recherche et propose des expériences culturelles.

Compétences

Compétences comportementales

- Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances (s'auto-développer).
- Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises (atteindre les objectifs).
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées (travail en équipe).

Compétences techniques

- Vous avez une bonne connaissance des méthodes de recherche historique et de l'identification, de la sélection et de l'exploitation de sources d'archives pertinentes.
- Vous avez une bonne connaissance du contexte historique de la période 1830-1831.
- Vous maîtrisez les principes de communication scientifique et de vulgarisation de contenus historiques.

Atouts

- Vous possédez une bonne connaissance de l'histoire de Belgique, en particulier de la période 1830-1831.
- La connaissance du néerlandais est considérée comme un atout
- Vous possédez une expérience professionnelle dans la gestion de projet : vous êtes familier avec le cycle d'un projet, de la conception à l'exécution et à l'atteinte des objectifs
- Vous possédez un diplôme et/ou une expérience professionnelle pertinente en archivistique (par exemple, un master avec finalité archivistique).

Conditions de participation

Diplôme requis à la date limite d'inscription

Le candidat doit être titulaire d'une **licence / master en Histoire**.

***/!** Les personnes qui sont porteuses d'un diplôme ou certificat d'étude selon un régime étranger qui postulent pour une fonction scientifique dont les tâches ne relèvent pas des missions permanentes de l'établissement sont dispensées d'une demande d'équivalence du diplôme ou certificat d'étude.*

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.

Offre

Contrat et grade

Candidat recruté dans la classe SW1

Vous serez engagé dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 1 an avec éventuelle possibilité de prolongation comme assistant avec l'échelle de traitement correspondante SW10 si vous ne comptez pas une ancienneté scientifique reconnue d'au moins deux ans.

Rémunération minimum : 48 311,04 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
 - horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
 - possibilité de télétravail
 - 26 jours de congé et fermeture entre Noël et Nouvel An
 - accessibilité aisée 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
 - gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
 - chèques-repas
 - indemnité de télétravail
 - 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 à KBR. 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@kbr.be ayant pour objet la référence de la sélection.

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 [25/09/2026](#) 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 :

Sébastien DUBOIS, sebastien.dubois@arch.be

Concernant la procédure de sélection :

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

Ivana DELCORPS

Expert RH

hr@kbr.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.