

# Le Musée royal de Mariemont recrute :

## Un.e Archiviste en CDD à mi-temps

### Contexte:

- Dans le cadre du projet EOS “Pyramids and Progress: Belgian expansionism and the making of Egyptology, 1830-1952”, le Musée royal de Mariemont recrute un.e archiviste sur contrat à durée déterminée, pour une durée de 12 mois, renouvelable jusqu’à 4 ans.
- Réunissant historiens de l’époque contemporaine et égyptologues issus de l’Université libre de Bruxelles, de la Katholieke Universiteit Leuven, de l’Universiteit Gent, des Musées royaux d’art et d’histoire et du musée royal de Mariemont, le projet s’attache à étudier le développement de l’égyptologie comme discipline scientifique, dans le contexte de l’expansionisme industriel et politique qui marque, dès sa naissance et jusque dans la première moitié du 20e siècle, le développement du royaume de Belgique. Le projet s’appuie sur l’étude de fonds d’archives inédits conservés dans de nombreuses institutions, en Belgique et à l’étranger.

### Fonction:

- En tant qu’archiviste, vous êtes responsable de la sélection et la mise en place d’un aperçu des fonds d’archives à étudier dans le cadre du projet « Pyramids and Progress ». Cela consiste, entre autres, à identifier correctement les fonds d’archives particuliers, à mettre en place et adapter des plans de classement, à pourvoir les pièces d’archives des descriptions formelles et de contenu nécessaires à l’ouverture des fichiers d’archives. Vous accordez également une grande attention au contexte historique et à l’histoire d’acquisition des fonds.

### Missions:

- Importer des métadonnées dans le système de gestion des archives, contrôler et veiller à la qualité des données introduites et à l’interopérabilité avec les autres systèmes digitaux qui sont utilisés dans le cadre du projet d’étude.
- Rédiger un plan de numérisation pour (une sélection) des fonds d’archives à étudier et veiller à sa bonne exécution.
- Rédiger un plan de préservation et de conservation des fonds d’archives.
- Assister les chercheurs du projet dans leur recherche d’information et de documentation.
- Diriger et accompagner le personnel technique.

### Profil:

- Etre titulaire d’un Master en Science et technologie de l’information et de la communication et/ou en Histoire à finalité Archivistique, ou un diplôme étranger équivalent dans le domaine de l’archivistique.
- Les candidatures présentant un diplôme supérieur à celui requis ne pourront pas être retenues.
- Disposer d’une expérience professionnelle en gestion et numérisation des archives.

### Connaissances et compétences requises :

- Maîtrise du français. Une connaissance du néerlandais et/ou de l’anglais est un atout.
- Connaissance approfondie des schémas de métadonnées, des ontologies et de l’interopérabilité des données
- Connaissances des normes archives et du code international de déontologie des archivistes
- Connaissance de la législation et des décrets pertinents, relatifs au caractère public, à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel, aux droits d’auteur, etc
- Connaissance des techniques de conservation des archives
- Intégrer l’information : Vous établissez des liens entre diverses données, concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.

### Connaissances et compétences spécifiques :

- La connaissance de l'histoire de la Belgique (19ème et 1ère moitié du 20ème siècle) et/ou connaissance de l'égyptologie est un atout.

**Qualités souhaitées :**

- Orienté.e solution, vous traitez et vous résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

**Type contrat : CDD recherche contractuelle    Temps de travail : Mi-Temps**

**Date de parution : 20/06/2018**

**Date limite de réception : 19/07/2018**

CV, lettre de motivation et copies des diplômes à envoyer à  
[arnaud.quertinmont@musee-mariemont.be](mailto:arnaud.quertinmont@musee-mariemont.be)