



Musée royal de Mariemont  
Etablissement scientifique de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Chaussée de Mariemont 100 – 7140 Morlanwelz  
Tél : +32 (0) 64 21 21 93  
Fax : +32 (0) 64 26 29 24  
[www.musee-mariemont.be](http://www.musee-mariemont.be)



## **Recrutement d'un archiviste à mi-temps CDD de 4 ans**

Dans le cadre du projet EOS (Excellence of Science) – Pyramids and Progress, le Musée royal de Mariemont recrute un archiviste à mi-temps jusque 2021.

### **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 d'un projet d'étude. Cela consiste, entre autres, à ce que vous identifiez correctement les fonds d'archives particuliers ; que vous mettiez en place et adaptiez des plans de classement ; que vous pourvoyiez 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 ;
- Vous serez amené à 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 ;
- Vous serez amené à rédiger un plan de numérisation pour (une sélection) des fonds d'archives à étudier et veiller à sa bonne exécution ;
- Vous serez amené à rédiger un plan de préservation et de conservation des fonds d'archives ;
- Vous serez amené à assister les chercheurs du projet dans leur recherche d'information et de documentation ;
- Vous serez amené à diriger et accompagner le personnel technique.



Musée royal de Mariemont  
Etablissement scientifique de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Chaussée de Mariemont 100 – 7140 Morlanwelz  
Tél : +32 (0) 64 21 21 93  
Fax : +32 (0) 64 26 29 24  
www.musee-mariemont.be



## **PROFIL :**

Diplôme requis : - Vous êtes en possession d'un Master en Science et technologie de l'information et de la communication et/ou en Histoire à finalité Archivistique.

Expérience(s) professionnelle(s):

- Vous disposez d'une expérience professionnelle en gestion et numérisation des archives

Compétences génériques / comportementales :

- Maîtrise du français, bonne connaissance du néerlandais et de l'anglais
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office
- 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.
- Résoudre les problèmes : Vous traitez et vous résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.
- Travailler en équipe : Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- Connaissance de l'histoire de la Belgique (19<sup>e</sup> et 1<sup>ère</sup> moitié du 20<sup>e</sup>) ou connaissance de l'égyptologie est un atout



Musée royal de Mariemont  
Etablissement scientifique de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Chaussée de Mariemont 100 – 7140 Morlanwelz  
Tél : +32 (0) 64 21 21 93  
Fax : +32 (0) 64 26 29 24  
[www.musee-mariemont.be](http://www.musee-mariemont.be)



## **INFORMATIONS SALARIALES :**

CDD de 4 ans

Mi-temps

CP 329.0201 Communauté française Barème 4.2 (Master) Salaire net mensuel : 1.060€  
(estimation)

Lieux de travail : Musée royal de Mariemont, Chaussée de Mariemont 100, 7140 Morlanwelz  
et Sauvegarde des Archives Industrielles du Couchant de Mons (SAICOM) Rue Saint-Patrice  
2, 7110 Houdeng-Aimeries

## **CONTACT :**

Les candidatures, accompagnées d'une lettre d'intention, d'un curriculum vitae ainsi que  
d'une copie des diplômes universitaires doivent être envoyés par email à Arnaud Quertinmont  
([arnaud.quertinmont@musee-mariemont.be](mailto:arnaud.quertinmont@musee-mariemont.be)) avant le 28/03/2018