A picture containing shape

Description automatically generated

Une image contenant Graphique, Police, Caractère coloré, capture d’écran

Description générée automatiquement

Projectmedewerker Permanente Tentoonstelling

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Onze referenties | Activiteitengroep | Klasse aanwerving | Solliciteren tot en met |
|  | II. Wetenschappelijke dienstverlening | SW1 | 4/05/2025 |

# Inhoud van de functie

## Doelstelling van de functie

Het Koninklijk Museum voor Midden-Afrika is op zoek naar een projectmedewerker voor de Dienst Permanente Tentoonstelling. In deze rol maak je deel uit van een compact team dat verantwoordelijk is voor de voorbereiding en ontwikkeling van nieuwe/vernieuwde onderdelen van de permanente tentoonstelling.

## Resultaatsgebieden

Samen met het team voor de permanente tentoonstelling, de wetenschappelijke staf, collectiebeheer, het gidsenteam van het museum en andere betrokken partijen, zoals vertegenwoordigers van de diaspora en externe experten, behoren de volgende taken tot het pakket van de projectmedewerker:

* Je vertaalt wetenschappelijke kennis naar betekenisvolle en toegankelijke verhaallijnen.
* Je structureert en ontsluit inhoudelijke informatie met betrekking tot tentoonstellingen.
* Je initieert en coördineert participatieve projecten.
* Je schrijft publieksgerichte teksten en ondersteunt collega’s met het ontwikkelen van inhoud.
* Je onderhoudt nauwe contacten met vertegenwoordigers van de Afrikaanse diaspora’s.
* Je fungeert als aanspreekpunt voor kunstenaars die willen werken met de permanente tentoonstelling.
* Je denkt actief mee over publieksbevragingen en ontwikkelt evaluaties en focusgroepen.
* Organisatie van kunstenaarsresidenties (oproep tot kandidaatstelling – jury – administratieve opvolging – begeleiding van de residentie (documentatie) – productieopvolging – evaluatie en rapport).

Bij de uitvoering van deze taken kan je rekenen op je diensthoofd en werk je samen met je team, collega’s van andere afdelingen binnen de publiekswerking en de wetenschappelijke diensten. Waar nodig werk je eveneens met externe experts.

# Werkgever

Er is 1 plaats bij, op de dienst Permanente Tentoonstellingen van het Koninklijk Museum voor Midden-Afrika (adres: Leuvensesteenweg 13, 3080 Tervuren, België).

De activiteitengroep is: II. Wetenschappelijke dienstverlening

**De dienst Permanente Tentoonstelling** is een enthousiast team van medewerkers dat de permanente tentoonstelling onderhoudt en projecten uitwerkt voor de voorbereiding en productie van nieuwe / vernieuwde onderdelen van de permanente tentoonstelling.

**Het AfricaMuseum** zet in op een maatschappelijk relevante en aantrekkelijke permanente tentoonstelling. Als museum en onderzoekscentrum is het AfricaMuseum een forum voor studie en dialoog over samenlevingen en de natuurlijk omgeving in Sub-Sahara Afrika. Het AfricaMuseum is een plaats van herinnering en geschiedschrijving over het koloniale verleden maar kijkt eveneens naar het Afrika van vandaag en morgen. Het AfricaMuseum is geëngageerd, wil interesse wekken en maatschappelijke betrokkenheid bevorderen bij de uitdagingen van vandaag en morgen. Dat pad bewandelt het AfricaMuseum niet alleen, maar met duurzame partnerschappen, in België, in Europa en vooral in Afrika.in samenwerking met partnerorganisaties, regio’s en andere overheden.

# Competenties

## Gedragsgerichte competenties

- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden, zowel met interne diensten als met externe stakeholders.

- Je kan zelfstandig werken maar het is van belang goed in een team te functioneren.

- Je zet participatieve methodologieën op en brengt de behoeften in kaart van de verschillende partijen om de dialoog tussen interne diensten en externe actoren te bevorderen.

- Je kan flexibel inspelen op behoeften en noden en je planning en opvolging van projecten hieraan aanpassen.

- Organisatorisch ben je sterk. Je draagt bij aan de ontwikkeling van de langetermijnvisie van de permanente tentoonstelling en kan de betrokken stakeholders overtuigen hieraan deel te nemen.

- Je organiseert verbindende activiteiten en neemt actief deel aan de dialoog.

- Je hebt de verantwoordelijkheid over de planning, opvolging en documentatie van de toegewezen projecten binnen je team.

- Je draagt bij aan de ontwikkeling van de langetermijnvisie van de permanente tentoonstelling en doet het nodige de vooropgestelde de deadlines te halen.

## Technische competenties

Je kan vlot werken met officepakketten en andere digitale toepassingen leer je snel aan.

## Troef

Je hebt aantoonbare ervaring met de organisatie van culturele, participatieve tentoonstellingsprojecten.

Je hebt een netwerk binnen de Afrikaanse diaspora’s in België in het bijzonder, maar ook internationaal.

Kunst en tentoonstellingen zijn je niet vreemd. Je hebt een oog voor talent en kwaliteit.

Je hebt aansluiting bij één of meerdere wetenschappelijke disciplines in het AfricaMuseum.

# Deelnemingsvoorwaarden

## Jouw profiel

* Je hebt een masterdiploma, bij voorkeur in geschiedenis, culturele studies, antropologie of kunstgeschiedenis of een andere discipline die relevant is voor de belangrijkste disciplines binnen het AfricaMuseum.
* Je hebt minstens 2 jaar ervaring.
* Je bent vertrouwd met de werking en de kerntaken van een museum.
* Ervaring in een museale context en/of affiniteit met het brede cultureel-erfgoedveld is een pluspunt.
* Je werkt resultaatgericht
* Je bent een goeie communicator
* Je bent stressbestendig
* Je kan zelfstandig werken.
* Je hebt interesse in maatschappelijk relevante thema’s als inclusie, gelijkheid, en diversiteit.
* Je hebt een uitstekende kennis van het Frans en Nederlands en beheerst het Engels.

## Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum

**Wil je solliciteren maar is jouw diploma niet in het Nederlands?**

De taal waarin de studies werden gedaan, die hebben geleid tot het behalen van het vereiste diploma, bepaalt in principe de taalrol waarbij men wordt ingedeeld bij toepassing van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken.

In de gevallen waarin deze studies werden gedaan in een andere taal dan het gekozen taalregime, dient men daarom in het bezit te zijn van een bewijs van taalkennis, afgeleverd door werkenvoor.be, het Selectiebureau van de Federale Overheid. De test die je moet afleggen moet van hetzelfde niveau zijn als de selectie. In dit geval heb je een artikel 7 - niveau 1/A nodig.

Je kunt je registreren door op de 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.

**Werd het vereiste diploma behaald in een ander land dan België?**

Het diploma zal goedgekeurd worden door de jury onder voorbehoud van de gelijkwaardigheidserkenning door de bevoegde dienst gelijkwaardigheid van de diploma’s op grond van de taal waarin de selectie heeft plaatsgevonden. Daarom dient men een aanvraag tot gelijkwaardigheidserkenning in te dienen bij de volgende dienst:

* Voor de Vlaamse Gemeenschap:  [**het NARIC**](https://loket-naric-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/begeleiding)
* Voor de Franse Gemeenschap: de [**Service Equivalences**](http://www.equivalences.cfwb.be/)
* Voor de Duitstalige Gemeenschap: het [**Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap**](https://ostbelgienbildung.be/desktopdefault.aspx/tabid-2311/4467_read-32048/)

Aangezien het veel tijd kan kosten om dit proces te voltooien en erkenning van gelijkwaardigheid een voorwaarde is voor indiensttreding, raden we je aan om deze stap zo snel mogelijk te zetten.

Als je op de uiterste inschrijfdatum niet aan alle bovenstaande formele voorwaarden voor deelname voldoet, kunnen we je aanvraag niet in behandeling nemen.

## Vereiste ervaring

Masterdiploma en minstens 2 jaar wetenschappelijke ervaring, bij voorkeur in de museale sector

# Aanbod

## Contract en graad

U wordt aangeworven in een vervangingscontract als assistent in de overeenstemmende weddeschaal SW11. De duur van dit contract hangt samen met de afwezigheid van een medewerker en is naar hoge zekerheid voor langere duur.

Minimumbezoldiging: 53 848,52 EUR SW11 (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
  + mogelijkheid tot telewerk
  + 26 dagen verlof en vrij tussen Kerst en Nieuwjaar
  + gemakkelijk 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 tot het krijgen van een telewerkpremie
  + 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 uw kandidatuur op basis van de documenten die u hebt ingediend. De commissie beslist of uw titels, verdiensten en ervaring overeenstemmen met de vereisten voor de vacature. Zo ja, dan wordt u uitgenodigd voor de volgende stap.

## Stap 2 – Proef

Deze proef gaat door in het AfricaMuseum. Voor praktische details ontvang je een e-mail van één van onze medewerkers.

Aan de hand van deze proef kunnen wij beoordelen of u geschikt bent voor de vacature. De proef betreft een inhoudelijke case study die verband houdt met de functie.

## Stap 3 – Interview

Deze test wordt georganiseerd tussen 26 en 28 mei 2025. 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 niet deelneemt aan de proef en/of afwezig bent op het sollicitatiegesprek, wordt u automatisch uitgesloten van de rest van de selectieprocedure, tenzij u binnen drie dagen kunt aantonen dat uw 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, kunt u, 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 ontvangt u 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 uw kandidatuur per e-mail naar hr-rh@africamuseum.be. Met vermelding in het onderwerp van de selectiereferentie ‘projectmedewerker permanente tentoonstelling’.

Uw kandidatuur dient te bestaan uit :

* een recent cv opgesteld in het Nederlands
* een motivatiebrief
* een kopie van vereiste diploma’(s) met al zijn bijlage of een equivalentie attest. 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
  + het bewijs van taalkennis ingeval dit bewijs noodzakelijk is (zie vereist diploma op inschrijvingsdatum)

**Je kan je kandidatuur indienen tot en met 4/05/2025**

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

# Contacten

**Over de jobinhoud :**

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

*Dr. Julie Beckers, Head Permanent Exhibition*

*Koninklijk Museum voor Midden-Afrika, Leuvensesteenweg 13, 3080 Tervuren, België*

[julie.beckers@africamuseum.be](mailto:julie.beckers@africamuseum.be)*.*

*+32 484 638 617*

**Over de selectieprocedure :**

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

*Sara Tock, HR verantwoordelijke*

*Koninklijk Museum voor Midden-Afrika, Leuvensesteenweg 13, 3080 Tervuren, België*

*Sara.Tock@africamuseum.be*

+32 (0)2 769 54 32

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.