

Wetenschappelijk onderzoeker (m/v/x)

| Onze referenties | Activiteitengroep | Klasse aanwerving | Solliciteren tot en met |
|------------------|---|-------------------|-------------------------|
| HARMONIE | I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling | SW1 | 17/05/2026 |

Inhoud van de functie

Doelstelling van de functie

HARMONIE (*Harmignies research on Early Medieval Origins of Networks, Interaction and Economy*) is een onderzoeksproject geleid door de **Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis** (Afdeling Nationale Archeologie).

Het Harmonie-project vertrekt vanuit de heranalyse en publicatie van de begraafplaats van Harmignies, die wordt ingebed in een bredere internationale context. Door middel van vergelijkend onderzoek naar grafrituelen en materiële cultuur worden sociale patronen rond leeftijd, gender en chronologie onderzocht.

De site van Harmignies wordt daarbij vergeleken met zowel nabijgelegen sites (zoals Cipy) als toonaangevende begraafplaatsen in Noord-Gallië en daarbuiten (o.a. Broechem, Viesville, Rübenach, Nijmegen-Lent). Dit laat toe om:

- de uitzonderlijke vondstencontext van Harmignies beter te situeren binnen bestaande onderzoeksmodellen,
- bij te dragen aan internationale inzichten in de evolutie van vroegmiddeleeuwse begraafgemeenschappen.

Daarnaast zet het project sterk in op innovatieve methoden, zoals:

- AI-gebaseerde vergelijking van 3D-gescande artefacten,
- isotopen- en DNA-analyse van menselijke resten,
- onderzoek naar de herkomst van ijzer.

Het project heeft ook een duidelijke valorisatiecomponent: naast een wetenschappelijke publicatie en catalogus wordt ingezet op publiekswerking via 3D-scanning en -printing, waardoor kwetsbare objecten toegankelijk worden voor een breed publiek.

Resultaatsgebieden

De wetenschappelijk onderzoeker speelt een sleutelrol in de uitwerken van de eindpublicatie van de opgraving van Harmignies en de wetenschappelijke ontsluiting van het materiaal. De verantwoordelijkheden omvatten:

- opmaak, uitwerken en coördineren van de catalogus van vondsten;

- opstellen, redigeren en structureren van wetenschappelijke teksten voor de publicatie;
- organisatie, coördinatie en opvolging van de archeometrische en digitale analyses op het vondstmateriaal;
- bewaken van de wetenschappelijke kwaliteit, consistentie en voortgang van zowel analyses als publicatieproces;
- verspreiding en valorisatie van de onderzoeksresultaten, zowel academisch als naar een breder publiek.

Werkgever

Er is **1 plaats** bij de **Afdeling Nationale Archeologie** van de **Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis** (adres: Jubelpark 10, 1000 Brussel).

De activiteitengroep is: I. Wetenschappelijk onderzoek en experimentele ontwikkeling

Afdeling Nationale Archeologie:

De afdeling Nationale Archeologie van de Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis beheert en onderzoekt de archeologische collecties, van de prehistorie tot de middeleeuwen.

Naast een omvangrijke collectie die in de reserves wordt bewaard en bestudeerd, beschikt de afdeling ook over drie permanente tentoonstellingszalen gewijd aan de **prehistorie**, de **Gallo-Romeinse periode** en de **Merovingische periode**. Zo speelt zij een centrale rol in het documenteren, bestuderen én ontsluiten van het nationale archeologische patrimonium voor zowel onderzoekers als een breed publiek.

Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis:

De Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis omvatten het Museum voor Kunst en Geschiedenis, het Museum voor Muziekinstrumenten en de Hallepoort. Ze maken deel uit van de federale wetenschappelijke instellingen onder het Federaal Wetenschapsbeleid (BELSPO). Ze behoren tot de grootste musea voor geschiedenis en decoratieve kunsten in Europa.

De hoofdmissie van de KMKG is het behoud, de studie, de verrijking en de valorisatie van een uitzonderlijk cultureel erfgoed dat archeologie, decoratieve kunsten, niet-westerse kunsten en de geschiedenis van beschavingen omvat. Via hun collecties, tentoonstellingen en educatieve activiteiten streven ze ernaar historische en artistieke kennis aan het publiek over te dragen en wetenschappelijk onderzoek te bevorderen.

Hiervoor steunen de musea op een team van ongeveer 200 professionals waaronder archeologen, conservatoren, kunsthistorici, restaurateurs en technici.

Meer informatie op <https://www.kmkg-mrah.be/>.

Competenties

Gedraggerichte competenties

- U werkt georganiseerd en zelfstandig.
- U bevordert en versterkt de teamgeest door meningen en ideeën te delen en bij te dragen aan het oplossen van conflicten tussen collega's.

- U bent oplossingsgericht en respecteert de doelen en deadlines die door de projectcoördinator zijn vastgesteld.
- U zet zich volledig in voor uw taken en toont wilskracht en ambitie om resultaten te behalen, en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de uitgevoerde acties.
- U plant en beheert actief uw eigen ontwikkeling op basis van uw mogelijkheden, interesses en ambitie, stelt uw eigen functioneren kritisch in vraag en verrijkt zich voortdurend met nieuwe ideeën, benaderingen, vaardigheden en kennis.

Technische competenties

- U beschikt over goede kennis op het gebied van materiële cultuur van de vroege middeleeuwen, aangetoond onder andere door een masterproef of eerder onderzoek.
- U hebt archeologisch materiaal afkomstig van minstens drie verschillende opgravingen, waaronder minstens één vroegmiddeleeuwse site, bestudeerd. U hanteert archeologische objecten op een correcte en verantwoorde manier, met respect voor geldende richtlijnen en het fragiele karakter van het materiaal.
- U hebt actief deelgenomen aan minstens twee onderzoeksprojecten met samenwerking tussen experts uit verschillende vakgebieden (archeologie, geschiedenis, natuurwetenschappen, enz.), met regelmatige formele overlegmomenten (vergaderingen, rapportering, samenwerkingsplatformen).

Troeven

- U hebt minstens drie peer-reviewed wetenschappelijke artikelen gepubliceerd in erkende vakbladen, evenals minstens drie publieksgerichte artikels of andere communicatie-uitingen voor een breed publiek. U bent vertrouwd met schrijf- en redactietools aangepast aan beide doelgroepen.
- Actieve kennis van het Frans is een pluspunt.

Deelnemingsvoorwaarden

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum

Masterdiploma in archeologie.

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

Neem contact op met de persoon die vermeld staat in "Contacten" (selectieprocedure) om te weten of je een taaltest moet afleggen: artikel 7 - niveau 1/A.

Indien van toepassing, kan je je registreren door op de volgende 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.

Vereiste ervaring

U hebt een aantoonbare ervaring van ten minste één jaar in wetenschappelijk archeologisch onderzoek, bij voorkeur in de historische of vroegmiddeleeuwse archeologie.

Aanbod

Contract en graad

U wordt aangeworven voor een **bepaalde duur** in een **deeltijdse betrekking** (30,4 uur per week, wat overeenkomt met 80% van een voltijdse betrekking) **van 01/07/2026 tot 30/06/2029** als **assistent** in de overeenstemmende weddeschaal SW10 (erkende wetenschappelijke anciënniteit van minder dan twee jaar).

Minimumbezoldiging: **37.890,91** EUR (SW10) (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 recuperatie 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 en om te kiezen voor fietsleasing;
 - 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 het vereiste diploma;
- 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.

Afhankelijk van het aantal ontvangen kandidaturen behoudt de selectiecommissie zich het recht voor het aantal kandidaten dat doorgaat naar de volgende fase te beperken door degenen te selecteren die zij het meest geschikt acht voor de uit te oefenen functie.

Stap 2 – Interview

Deze test wordt georganiseerd in de Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis (Jubelpark 10 te 1000 Brussel). 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 aanwezig bent bij de bijkomende proef en/of 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.

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 één jaar geldig blijft.

Solliciteren

Solliciteren? Stuur uw kandidatuur per e-mail naar hr@kmsg-mrah.be met vermelding in het onderwerp van de selectiereferentie.

Uw kandidatuur dient te bestaan uit:

- het document "**CV - Wetenschappelijke functies**", ingevuld, dat je in bijlage kan terugvinden;
- een **motivatiebrief**;
- een kopie van vereiste **diploma**(’s) met al **zijn bijlage**. 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.

U kunt uw kandidatuur indienen tot en met 17/05/2026.

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:

CLAES Britt – Collectiebeheerder - b.claes@kmsg-mrah.be

Over de selectieprocedure:

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

LEROY Gaëtan – Coördinator Personeel en Organisatie – g.leroy@kmsg-mrah.be

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.

CV - Wetenschappelijke functies

Geef aan voor welke functie u solliciteert:

Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Dit CV moet ook vergezeld zijn van een motivatiebrief.

Persoonlijke gegevens

Voornaam: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Naam: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Geslacht: Kies een element.

Huidige nationaliteit: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Geboortedatum: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Adres: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Postcode: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Gemeente of stad: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Land: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Telefoon: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

GSM: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

E-mailadres: Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Diploma's

Vermeld de diploma's die u hebt behaald. Voor elk vermeld diploma moet u een kopie met bijlagen bij uw kandidatuur voegen.

Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Certificaten

Vermeld de certificaten die u hebt behaald. Voor elk vermeld certificaat moet u een kopie met bijlagen bij uw kandidatuur voegen.

Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Taalkennis

Vermeld hier het niveau van uw talenkennis:

- Nederlands: Klik of druk hier om tekst in te voeren.
- Frans: Klik of druk hier om tekst in te voeren.
- Engels: Klik of druk hier om tekst in te voeren.
- Andere talen (specificeren): Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Werkervaring

Vermeld hier uw professionele werkervaring en beschrijf uw belangrijkste taken. Vermeld voor elke ervaring de begin- en einddatum van uw contracten en voeg uw werkgeversattesten toe bij uw kandidatuur.

Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Wetenschappelijke werken

Vermeld hier de lijst van uw eventueel gepubliceerde wetenschappelijke werken

Klik of druk hier om tekst in te voeren.

Troeven

Vermeld hier uw troeven/pluspunten.

Klik of druk hier om tekst in te voeren.