



KONINKLIJKE MUSEA VOOR KUNST EN GESCHIEDENIS

VACATURE – STARTBAANOVEREENKOMST

POLYVALENT TECHNISCH ASSISTENT (M/V/X)

De Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis zijn op zoek naar twee polyvalente technische assistenten om hun technische team te versterken. Bent u geïnteresseerd? Hebt u onlangs uw diploma hoger secundair onderwijs behaald in een beroeps- of technische richting? Bent u jonger dan 26 jaar en bent u op zoek naar een eerste werkervaring? Lees dan onderstaande informatie en stel u kandidaat om ons te vervoegen!

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 Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis 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/>.

TECHNISCHE DIENST

De technische dienst van de Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis bestaat uit 10 medewerkers, waaronder twee elektriciens, een drukker, twee schrijnwerkers, een schilder, drie polyvalente medewerkers en een teamverantwoordelijke. Onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de operationele diensten staat deze dienst in voor het beheer, de exploitatie en het onderhoud van de infrastructuur, de technische uitrusting en de gebouwen. De dienst draagt zo bij tot de goede dagelijkse werking van de instelling door optimale omstandigheden te waarborgen op het vlak van veiligheid, bewaring van de collecties, onthaal van het publiek en werkomstandigheden voor het personeel.

FUNCTIE-INHOUD

- U ondersteunt de technici van de instelling (elektriciens, schrijnwerkers, schilders) bij voorbereidende werkzaamheden (plaatsen van beschermzeilen, opbouwen van vaste of mobiele stellingen, vervoeren van materiaal en gereedschap).
- U werkt nauw samen met de technici van de instelling en voert taken uit onder hun toezicht, met name het monteren van houten structuren, schilderwerken, enz.
- U hanteert, vervoert, verplaatst en laadt goederen en voorwerpen, manueel of met behulp van de daarvoor voorziene uitrusting.
- U hanteert, laadt en verplaatst, onder toezicht van de conservatoren en restauratoren, omvangrijke stukken uit de collecties.

Meer informatie over de functie-inhoud? Neem contact op met Virginie Roekens (v.roekens@kmg-mrah.be).

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

De kandidaten moeten voldoen aan de toelatingsvoorwaarden in het kader van de startbaanovereenkomsten en mogen de leeftijd van 26 jaar niet bereikt hebben op de einddatum van de tewerkstellingsperiode.

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum:

Diploma hoger secundair onderwijs, bij voorkeur beroeps- of technisch onderwijs.

VEREISTE COMPETENTIES

Gedragscompetenties:

- U bent een teamspeler en helpt uw collega's spontaan bij hun werk;
- U vindt oplossingen voor problemen die zich voordoen en stelt verbeteringen voor;
- U stelt alles in het werk om uw taken binnen de vastgelegde termijnen uit te voeren en, wanneer er moeilijkheden opduiken, probeert u die zelfstandig te overwinnen;
- U past zich snel aan wanneer de prioriteiten wijzigen en, als de omstandigheden dat vereisen, voert u taken uit die niet tot uw functie behoren.

Technische competenties:

- U hebt een beroeps- of technische opleiding gevolgd die verband houdt met bouwtechnieken, onderhoud of infrastructuur;
- U beheerst het gebruik van courante technische gereedschappen en apparatuur;
- U bent in staat plannen, schema's of technische documenten te lezen en te begrijpen;
- U kent de regels inzake veiligheid, preventie en bescherming op het werk.

Troeven:

- U hebt een basiskennis van het Frans (tweetalige werkomgeving);
- U beschikt over een rijbewijs (B);
- U hebt een opleiding veiligheid en/of eerste hulp gevolgd of u beschikt over een certificering (BA4/BA5);
- U hebt een eerste professionele ervaring in een technische of logistieke omgeving.

Naast de vereiste competenties moet u over een **uitstekende fysieke conditie** beschikken (zware werkzaamheden).

AANBOD

Contract en graad:

U wordt **voltijds** aangeworven (38 uur/week) in het kader van een **startbaanovereenkomst** van **14/09/2026** tot **13/03/2027** (6 maanden), in de hoedanigheid van polyvalent technisch assistent met de bijbehorende graad (**technisch assistent**) en weddeschaal (**C1**).

Minimumloon: **30.898,93** EUR (bruto jaarbezoldiging aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen). U kunt een simulatie van het bruto- en netto maandloon verkrijgen op het volgende adres: <https://bosa.belgium.be/nl/themas/werken-bij-de-overheid/verloning-en-voordelen/loonwedde>.

Voordelen:

Wij bieden u een interessante job met maatschappelijke impact en met tal van voordelen:

- een goed evenwicht tussen werk en privéleven:
 - vast uurrooster van maandag tot vrijdag, van 08.00 tot 16.00 uur;
 - mogelijkheid tot recuperatie van gepresteerde uren;
 - 26 dagen jaarlijks vakantieverlof (voor een volledig jaar en een voltijds werkrooster) en sluiting tussen Kerstmis en Nieuwjaar;
 - gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer;
- verschillende mogelijkheden voor zelfontwikkeling:
 - talrijke opleidings- en leermogelijkheden (te volgen tijdens de werkuren);
- financiële voordelen:
 - mogelijkheid om een tweetaligheidstoelage te ontvangen;
 - voordelige hospitalisatieverzekering (onder voorwaarden);
 - aanvullend pensioen (tweede pijler);
 - gratis openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer;
 - maaltijdcheques;
 - vergoedingen voor verplaatsingen met de fiets en mogelijkheid om te kiezen voor fietsleasing (onder voorwaarden);
 - interessante voordelen en aanbiedingen dankzij de kaarten Benefits@Work en Experience Pass;
 - diverse sociale voordelen.

Meer informatie over de arbeidsvoorwaarden bij de federale overheid vindt u op <https://bosa.belgium.be/nl/themas/werken-bij-de-overheid>.

Meer informatie over de arbeidsvoorwaarden? Neem contact op met hr@kmg-mrah.be.

VOORWAARDEN VOOR AANSTELLING

Als u laureaat bent van deze selectie, moet u - om aangeworven te worden - op de datum van aanstelling aan de volgende voorwaarden voldoen:

- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- voldaan hebben aan de dienstplichtwetten;
- van onberispelijk gedrag zijn dat beantwoordt aan de vereisten van de functie;
- houder zijn van het/de vereiste diploma('s);

- voldoen aan de bijzondere bekwaamheden en vereisten die in deze vacature zijn bepaald.

KANDIDATUUR INDIENEN – SELECTIEPROCEDURE

Stuur uw kandidatuur (motivatiebrief, curriculum vitae, kopie van het diploma) uiterlijk op 31/07/2026 per e-mail naar hr@kmkg-mrah.be, met als referentie "2026.07 – SBO – TECH".

Een eerste selectie gebeurt op basis van het profiel en de deelnemingsvoorwaarden.

De geselecteerde kandidaten worden vervolgens uitgenodigd voor een gesprek van maximaal 30 minuten, waarin hun motivatie, hun affiniteit met de functie en de vereiste competenties worden beoordeeld. Dit gesprek vindt plaats in de loop van de maand augustus, volgens de instructies die aan elke kandidaat zullen worden meegedeeld.

Gelijke kansen en redelijke aanpassingen

De federale overheid voert een actief diversiteitsbeleid.

Bent u een persoon met een handicap, een leerstoornis of een ziekte? Dan kunt u vragen om een aanpassing van de selectieprocedure. Wij nodigen u uit om contact op te nemen met hr@kmkg-mrah.be.

Bent u zwanger of geeft u borstvoeding? Ook in dat geval kunt u vragen om faciliteiten te verkrijgen. Wij nodigen u uit om contact op te nemen met hr@kmkg-mrah.be.