



# Offre d'emploi

Mobilité intrarégionale et externe – n° 40001731

---

## Informations générales

<b>Fonction:</b>	Archiviste FR ou NL (m/f/x) (attaché-e A1)
<b>Nombre d'emplois vacants:</b>	1
<b>Contrat de travail / Procédure:</b>	Emploi statutaire
<b>Administration:</b>	Bruxelles ConnectIT
<b>Direction:</b>	Service des Archives
<b>Localisation:</b>	TIR : Avenue du Port 204-206 – 1000 Bruxelles IRIS Tower : Place Saint-Lazarre 2 – 1035 Bruxelles
<b>Info Service public:</b>	<a href="http://servicepublic.brussels/">http://servicepublic.brussels/</a>
<b>Info procédure:</b>	Myriam Samson: <a href="mailto:msamson@sprb.brussels">msamson@sprb.brussels</a> - 02/800 36 78
<b>Info fonction:</b>	Julien Vanderstichel 02/204.10.01- <a href="mailto:jvanderstichel@sprb.brussels">jvanderstichel@sprb.brussels</a>

## Description de la fonction:

Au sein du **Service des Archives** actuellement composé de 12 personnes, vous êtes chargé-e de :

- soutenir votre responsable d'unité administrative dans le domaine de la gestion de l'organisation de l'équipe ;
- aider les producteurs d'archives régionaux à établir leurs instruments de travail (tableau de tri, plan de classement central et plan de gestion de l'information) puis veiller à ce qu'ils soient mis à jour annuellement ;
- établir le calendrier des destructions ;
- participer à la préparation et dispenser une partie de la formation de base en gestion des archives aux agents régionaux (SPRB, cabinets, OAA, etc.) ;
- effectuer des recherches dans les fonds d'archives pour répondre aux demandes thématiques.



## Situation au sein de l'organisation

Au sein de l'administration Bruxelles ConnectIT du Service public régional de Bruxelles, le **Service des Archives** est chargé :

- de conserver en bon état et en bon ordre, d'assurer la gestion appropriée et d'organiser le dépôt des archives définitives :
  - de ses services ;
  - des Cabinets des ministres et secrétaires d'État ;
  - des Organismes d'intérêt public et des autres services relevant de l'autorité du gouvernement régional ;
- d'aider les producteurs d'archives régionaux à établir leur tableau de tri ;
- de déterminer la destination définitive des pièces d'archives régionales (conservation ou destruction) ;
- de conseiller et guider les producteurs d'archives régionaux dans la gestion de leurs pièces d'archives ;
- de répondre favorablement ou non aux demandes des producteurs d'archives quant à la destruction de leurs pièces d'archives ;
- de veiller au respect des dispositions de la loi relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
- de transmettre annuellement un rapport d'activité au parlement de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le Service des Archives gère le dépôt d'archives régional. Il peut accueillir des lecteurs dans sa salle de lecture.

## Votre profil

### Diplôme

Master ou licence

### Compétences génériques

- Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs
- Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise
- Vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité

La motivation est considérée comme particulièrement importante pour la fonction et aura un poids plus important lors du calcul du score final.

### Facteur de travail spécifique :

Le télétravail est possible sous certaines conditions et en concertation avec votre responsable fonctionnel

### Atouts

Vous travaillerez dans un environnement multilingue. La connaissance du néerlandais constitue un atout.

Un master, une licence en histoire ou un diplôme en gestion des documents / archives est également considéré comme un atout.

Une expérience dans la coordination d'une équipe constitue également un atout.

### Nous offrons

Echelle de traitement: **A101**

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses) : **3.372,39 €**

### Avantages complémentaires:

- 35 jours de congé annuels
- télétravail<sup>1</sup>
- chèques-repas (8€ par jour de prestation)
- package de formation pour les nouveaux collaborateurs
- abonnement sur le réseau de la STIB offert
- l'abonnement de train et/ou de bus (TEC – DE LIJN) 100% remboursé
- prime de vélo: 0,22 €/km
- possibilité de souscrire une assurance hospitalisation via l'asbl Service social
- ... consultez tous nos avantages sur [servicepublic.brussels/jobs/](https://servicepublic.brussels/jobs/)!

---

<sup>1</sup>Le télétravail n'est possible que si votre demande est validée par votre/vos responsable(s) et par le Conseil de Direction après votre entrée en service.



## Procédure

Il s'agit d'un recrutement via la mobilité intrarégionale et externe. Dans le cadre de cette procédure, des critères d'admissibilité spécifiques sont applicables (voir ci-dessous). **Si vous ne répondez pas à ces conditions, vous n'entrez pas en ligne de compte pour cette offre d'emploi.**

### Conditions d'admissibilité

- Mobilité intrarégionale

Cette forme de mobilité concerne uniquement les **agents statutaires** qui travaillent pour le Service public régional de Bruxelles ou pour un des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale suivants:

- *Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise;*
- *Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement (Bruxelles-Environnement);*
- *Service d'Incendie et d'Aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale (SIAMU);*
- *Bruxelles-Propreté, Agence régionale pour la propreté;*
- *Institut bruxellois pour la Recherche et l'Innovation (Innoviris);*
- *Société du Logement de la Région bruxelloise;*
- *Office régional bruxellois de l'Emploi (Actiris);*
- *Société régionale du port de Bruxelles;*
- *Le Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale;*
- *Agence du stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale ;*
- *Service public régional de Bruxelles Fiscalité ;*
- *Talent.brussels,*
- *Bruxelles Urbanisme & Patrimoine ;*
- *Bureau bruxellois de la planification ;*
- *Bruxelles Prévention et Sécurité.*

Pour pouvoir participer à cette procédure de sélection, vous devez également répondre aux **conditions suivantes:**

- **Vous êtes agent statutaire de rang A1.**
- Vous vous trouvez dans une position d'activité de service
- Vous disposez d'au moins 2 ans d'ancienneté de grade.
- Lors de votre dernière évaluation, vous avez obtenu au minimum une mention équivalente à la mention "favorable".

- Mobilité externe



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Cette forme de mobilité concerne uniquement les **agents statutaires** qui travaillent pour les ministères et organismes d'intérêt public:

- *de l'autorité fédérale,*
- *des communautés,*
- *des autres régions,*
- *de la Commission communautaire française,*
- *de la Commission communautaire flamande,*
- *de la Commission communautaire commune,*
- *des organismes d'intérêt public qui relèvent de la Région de Bruxelles-Capitale et qui ne sont pas repris dans la liste susmentionnée pour la mobilité intrarégionale.*

Pour pouvoir participer à cette procédure de sélection, vous devez également répondre aux **conditions suivantes**:

- Vous êtes agent statutaire de rang **A1**.
- Lors de votre dernière évaluation, vous avez obtenu au minimum une mention équivalente à la mention "favorable".

### Comment poser votre candidature?

Votre candidature doit (obligatoirement) comporter un curriculum vitae détaillé, une lettre de motivation circonstanciée et une copie de votre arrêté de nomination le plus récent. En outre, les éléments suivants doivent être mentionnés :

- nom
- prénom(s)
- date de nomination
- situation administrative
- les données précises relatives à votre service public/administration actuel(le)

Vous devez introduire votre candidature par e-mail à l'adresse suivante : [mobilitedestalents@sprb.brussels](mailto:mobilitedestalents@sprb.brussels) à l'attention de Madame Julie Fiszman, secrétaire générale du Service public régional de Bruxelles, Boulevard du Jardin botanique 20, 1035 Bruxelles, pour le **12 décembre 2021** au plus tard en mentionnant clairement la **référence 40001731**.

Si vous répondez à toutes ces conditions, vous serez invité(e) à un entretien de sélection, éventuellement précédé d'un test pratique.