



ROYAL MUSEUMS OF ART AND HISTORY KONINKLIJKE MUSEA VOOR KUNST EN GESCHIEDENIS MUSÉES ROYAUX D'ART ET D'HISTOIRE

WERKAANBIEDING

ADMINISTRATIEF ASSISTENT (M, V, X) STARTBAANOVEREENKOMST

De Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis zijn op zoek naar een administratief medewerkster voor hun dienst Logistiek in het kader van een startbaanovereenkomst (werknemers van minder dan 26 jaar).

De [Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis](#) bestaan uit het Museum voor Kunst- en Geschiedenis, het Muziekinstrumentenmuseum en de Hallepoort. Zij maken deel uit van de federale wetenschappelijke instellingen die onder de [Federale Overheidsdienst Wetenschapsbeleid](#) (BELSPO) ressorteren.

De missie van de Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis is om mensen, kunst en geschiedenis met elkaar te verbinden en zo bij te dragen aan menselijke waardigheid, sociale rechtvaardigheid, wereldwijde gelijkheid, planetair welzijn, gevoel voor schoonheid en besef van tijd. Deze musea in Brussel, in het hart van Europa, wekken nieuwsgierigheid en verwondering over de werelden die vrouwen en mannen hebben gemaakt. De Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis bieden democratiserende, inclusieve en meerstemmige ruimtes aan voor een kritische dialoog over verleden en toekomst. In vertrouwen bewaren en onderzoeken zij kunstwerken, gebruiksvoorwerpen, wetenschappelijke data en documenten voor de samenleving. Ze stellen diverse herinneringen veilig voor toekomstige generaties. Ze garanderen gelijke rechten en gelijke toegang tot erfgoed en wetenschappelijke expertise.

De Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis zijn een participatieve en transparante federale wetenschappelijke instelling zonder winstoogmerk. Zij werken in actief partnerschap met en voor diverse gemeenschappen aan het bewaren, verzamelen, interpreteren, tentoonstellen en ontsluiten van collecties met als doel studie, educatie, troost en genot. Zij streven diepere inzichten in samenleving en culturen na. Dat moedigt ons aan om beter zorg te dragen voor de wereld, waardoor we ons ook een andere wereld kunnen voorstellen.

Naast de voorstelling van hun permanente collecties en de organisatie van tijdelijke tentoonstellingen vervullen de Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis nog andere opdrachten die minder bekend zijn bij het grote publiek, maar fundamenteel zijn, zoals namelijk: de verwerving en de conservatie van kunstwerken en documenten, het bijhouden van een algemene inventaris, de actieve deelname aan wetenschappelijke projecten, de promotie en de verspreiding van de resultaten van het wetenschappelijk onderzoek, zowel nationaal als internationaal, de terbeschikkingstelling van een documentatiecentrum met betrekking tot de collecties en de organisatie van didactische activiteiten voor het publiek. Om deze opdrachten te vervullen kunnen de Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis rekenen op hun 220 medewerkers (archeologen, conservatoren, erfgoedbewakers, kunsthistorici, restauratoren, technici, enz.).

DE FUNCTIE

De KMG zijn op zoek naar medewerker (m/v/x) om de dienst Logistiek te versterken. Deze dienst bestaat momenteel uit een drietal medewerkers en heeft als kerntaak de ondersteuning van de praktische en dagelijkse werking van de instelling en haar medewerkers. Het takenpakket van deze dienst is divers en samen met uw

collega's van het team bent u verantwoordelijk voor het beheer van de inkomende en uitgaande post, ontvangst en opvolging van leveringen, organisatie van de transportaanvragen, intern beheer van vergaderzalen & catering en de opvolging van interne bestellingen van kantoomateriaal.

Diploma:

Getuigschrift van hoger secundair onderwijs of hoger.

Talenkennis:

U spreekt perfect Nederlands en hebt een goede kennis van Frans.

Informaticakennis:

Goede kennis van de Microsoft Office programma's (voornamelijk Excel, Outlook en Word).
Computervaardig.

Persoonlijke competenties:

U hebt oog voor detail en verzekert een nauwkeurige afhandeling van je taken.

U bent communicatief sterk en vlot in omgang.

U bent oplossingsgericht en doelgericht.

U bent een gemotiveerd en leergierig.

U bent bij de pinken, inventief en betrouwbaar op alle vlakken.

U hecht een grote waarde aan integriteit en professionaliteit.

Ervaring:

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

ARBEIDSVOORWAARDEN

Voltijdse startbaanovereenkomst voor een bepaalde duur, van 01/04/2023 tot en met 31/09/2023, met verlengingsmogelijkheid (onder voorbehoud van de beslissing van de bevoegde overheid en binnen de grenzen van de voorwaarden die inherent zijn aan de startbaanovereenkomsten).

Uurrooster:

Je werkt in een glijdend uurrooster. In samenspraak met uw collega's wordt een planning opgesteld zodat een permanentie van de dienst te allen tijde is verzekerd.

Loon:

2.438,88 EUR (bruto maandloon met [standplaatstoelage](#)). [Eindejaarstoelage](#), gratis vervoer met het openbaar vervoer tussen woon- en werkplaats, [taaltoelage](#) (op basis van een taaltest), [vakantiegeld](#), verschillende extra voordelen.

Voordelen:

- aangenaam en stimulerend werkkader;
- mogelijkheid tot het verwerven van een tweetaligheidspremie;
- uitgebreid opleidingsaanbod (te volgen tijdens de werkuren);
- voordelige hospitalisatieverzekering;
- gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer;
- gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer;
- mogelijkheid voor een fietsvergoeding;
- allerlei sociale voordelen en interessante aanbiedingen.

Op <https://bosa.belgium.be/nl/themas/werken-bij-de-overheid> kan u meer informatie vinden over de arbeidsvoorwaarden in de federale overheidsdiensten.

HOE SOLLICITEREN

Stuur uw kandidatuur (curriculum vitae en motivatiebrief) ten laatste op **28/02/2023** per e-mail naar onze dienst personeel en organisatie: g.leroy@kmsg-mrah.be. Indien uw kandidatuur in aanmerking komt met het gezocht profiel wordt u uitgenodigd op een selectiegesprek dat tijdens de week van 6/03/2023 zal plaatsvinden.

Indien u meer informatie wenst over de inhoud van de functie kan u contact op nemen met de verantwoordelijke van de dienst Logistiek, Veerle Eggermont, via e-mail, v.eggermont@kmsg-mrah.be of per telefoon, 02 741 72 01.