

## **Tijdelijk medewerker digitalisering handschriften (m/v), Archief en Museum voor het Vlaams leven te Brussel vzw (AMVB)**

### **Functie**

Het Archief en Museum voor het Vlaams leven te Brussel wil het verdwijnend collectief geheugen van de Brusselse Vlaming in de grootstedelijke samenleving (her-)ontdekken en ontsluiten voor het grote publiek. Het AMVB, in samenwerking met de VGC, start een digitaliseringsproject in 2010, waarbij voornamelijk gefocust wordt op handschriften van Vlaamse verenigingen en personen gevestigd in Brussel met als doel de raadpleegbaarheid te verhogen.

Voor de uitvoering van dit project digitalisering zal het AMVB overgaan tot de aanstelling van een tijdelijk medewerker met een hart voor erfgoed en een passie voor nieuwe technologie, die onze kleine maar dynamische ploeg wil versterken.

### **Functieomschrijving**

- Je brengt verenigingen en bronnen, reeds aanwezig in het AMVB, in kaart en voert een selectie van soorten documenten uit die in aanmerking komen voor digitalisering.
- Je voert een vooronderzoek uit naar nevenaspecten van digitalisering (wetgeving, bezoek aan good practices...).
- Je stippelt samen met andere (erfgoed)actoren een digitaliseringsbeleid uit met standaarden en procedures.
- Je bouwt een netwerk uit en je stimuleert samenwerking, expertiseopbouw en -uitwisseling in de sector.
- Je volgt de evoluties en best practices in het vakgebied in binnen- en buitenland.
- Je ontwikkelt pro-actief instrumenten en initiatieven ter ondersteuning van de sector.
- Je ondersteunt de praktische uitvoering van de digitalisering.
- Je ondersteunt de ontwikkeling en uitbouw van de website.

### **Functieprofiel**

- Je bent vertrouwd met de hedendaagse archiefwetenschap
- Je hebt een goede kennis van methoden, technieken en standaarden voor digitalisering.
- Je bent vertrouwd met standaarden, beheer en invoer van metadata.
- Je hebt affiniteit of ervaring met nieuwe technologieën en hun toepassingsgebied.
- Je bent overtuigd van het belang van het Vlaamse erfgoed voor Brussel.

### **Voorwaarden**

We vragen minimum een masteropleiding (of evenwaardig) bij voorkeur in de Archivistiek en Hedendaags Documentbeheer. Relevante, aantoonbare ervaring in de archiefsector is een pluspunt. Affiniteit met cultureel erfgoed en de Brusselse geschiedenis strekken tot aanbeveling. Indiensttreding is gewenst vanaf 1 januari 2010. Het AMVB moedigt iedereen die aan de voorwaarden voldoet aan te solliciteren, ongeacht geslacht, afkomst of functiebeperking.

### **Aanbod**

We bieden een voltijds contract van bepaalde duur van 1 jaar met mogelijkheid tot verlenging voor een boeiende en afwisselende functie die je de mogelijkheid geeft om de werking van het AMVB mee te kleuren, te ondersteunen en op de kaart te zetten. Het arbeidscontract volgt het Paritair Comité 329.01, sociaal-culturele sector. De verloning gebeurt volgens het barema L1 .

**Praktische informatie**

Stuur je motivatiebrief met curriculum vitae vóór 30 november 2009 naar het AMVB, Arduinkaai 28, 1000 Brussel én naar [secretariaat@amvb.be](mailto:secretariaat@amvb.be).

Op basis van de brief en het curriculum vitae wordt een eerste selectie gemaakt. Geselecteerde kandidaten worden begin december 2009 in Brussel uitgenodigd voor een selectiegesprek.

Indien je nog vragen hebt over deze vacature, dan kan je contact opnemen met Patricia Quintens via 02/209.06.00 of [patricia.quintens@amvb.be](mailto:patricia.quintens@amvb.be).