



La FTU asbl recrute

Un.e chargée de mission et coordination de projet, avec spécialisation en histoire (f/h/x)

Qui sommes-nous ?

La FTU asbl et le CARHOP asbl mènent, en partenariat, un projet de recherche sur l'histoire des « Semaines sociales du MOC », dont l'aboutissement se concrétisera avec une intervention d'un historien du CARHOP asbl à la Semaine sociale wallonne de 2022 et une publication relative à l'histoire des Semaines sociales wallonnes en octobre 2022.

- La FTU

Créée en 1966 pour instituer un trait d'union entre les universités et les organisations sociales du Mouvement ouvrier chrétien (MOC), l'asbl [FTU](#) déploie aujourd'hui ses activités dans trois domaines. Elle offre des services d'éducation permanente destinés au monde associatif, en particulier aux organisations de travailleur et travailleuses. Elle mène des études sur des thèmes d'intérêt sociétal, en privilégiant la recherche-action. Elle entretient des liens institutionnels à l'interface entre les organisations sociales et le monde académique.

- Le CARHOP

Le Centre d'animation et de recherche en histoire ouvrière et populaire ([CARHOP asbl](#)) est un centre d'archives privées et une association d'éducation permanente¹. Il recueille, conserve et valorise la mémoire ouvrière sous toutes ses formes ; il construit un éclairage historique sur les questions et les enjeux sociaux d'aujourd'hui. Il réalise de nombreuses publications historiques et archivistiques (ouvrages, expositions, articles, etc.) et assure des animations et formations en la matière. Il édite ses propres publications, ainsi que les manuscrits d'auteur.e.s extérieur.e.s.

Quelles seront vos missions ?

Dans le cadre d'un partenariat avec le CARHOP asbl,

- Vous êtes en charge, sous la responsabilité de la responsable du secteur archives et documentation et des responsables de projet de recherche, du tri, du conditionnement, de l'inventaire et de la valorisation des archives du MOC national relatives aux Semaines sociales du MOC.
- Vous assurez les recherches documentaires utiles à la préparation de l'intervention des historien.ne.s du CARHOP asbl à la Semaine sociale wallonne de 2022 et à la préparation de l'ouvrage dont la publication est prévue en octobre 2022.
- Vous procédez aux numérisations utiles au projet de recherche.
- Vous participez aux réunions du comité d'accompagnement du projet de recherche.

¹ Le CARHOP asbl est reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles comme centre d'archives privées et association d'éducation permanente.

- Vous participez aux réunions de pilotage internes au CARHOP asbl.

Quelles seront vos tâches principales ?

- Trier, conditionner et classer les archives via la rédaction d'inventaires scientifiques, conformes aux normes nationales et internationales.
- Procéder à la numérisation de documents sur des supports variés.
- Communiquer les documents en répondant aux demandes internes et externes dans le respect des règles de communicabilité.
- Votre fonction implique de manière occasionnelle de la manutention et du travail dans des environnements poussiéreux.

Quel est le profil recherché ?

- Vous êtes en possession d'un diplôme d'historien.ne.
- Vous possédez la maîtrise du traitement des archives courantes, intermédiaires, définitives et des normes y afférentes.
- Vous possédez des connaissances théoriques et pratiques en archivistique : connaissances des normes (ISAD-G), des conditions de conservation propres à chaque support, etc.
- Vous maîtrisez les applications de la suite Office (Word, Excel, Outlook...).
- Vous disposez de compétences et d'une expérience en numérisation.
- Vous possédez une expérience en gestion de projets et vous avez des compétences organisationnelles : capacité à estimer une charge de travail, à fixer des délais et à mener plusieurs tâches de front.
- Vous possédez de bonnes capacités rédactionnelles.
- Vous avez une bonne communication et un bon contact.
- Vous faites preuve d'esprit d'initiative, de rigueur, de précision.
- Vous avez le goût du travail en équipe.

Qu'offrons-nous ?

Nous offrons un contrat de remplacement, 18h/semaine (mi-temps). Le salaire est déterminé par la commission paritaire 329.02, avec l'échelle barémique 4.2. Toute expérience utile à la fonction et/ou l'ancienneté acquise dans une des organisations du Mouvement Ouvrier Chrétien sera reconnue.

L'employeur intervient à 100% dans les frais de déplacement domicile-lieu de travail en transport en commun ou intervention légale dans les autres frais de déplacement.

Quelles sont les conditions ?

Il s'agit d'un contrat ACS, avec disponibilité immédiate.

Les conditions de l'emploi ACS de la Région de Bruxelles-Capitale sont les suivantes :

- Habiter la Région de Bruxelles-Capitale ;
- Etre inscrit.e à Actiris et être (une seule des 4 conditions énumérées ci-dessous suffit) :
 - Soit demandeur.euse d'emploi inoccupé.e pendant au moins 6 mois ;
 - Soit chômeur.euse complèt.e indemnisé.e âgé.e de 40 ans au moins ;

- Soit demandeur.euse d'emploi ayant droit à l'intégration sociale sous la forme d'un revenu depuis au moins six mois ;
- Soit handicapé.e bénéficiant d'une allocation de remplacement de revenu ou d'une allocation d'intégration.

Des prestations occasionnelles peuvent être demandées en soirée et le week-end.

Le travail est réalisé à Bruxelles, au siège de la FTU, avec des déplacements occasionnels dans l'ensemble de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Que faire si vous êtes intéressé.e ?

Transmettre une lettre de motivation et un curriculum vitae d'ici le **12 novembre 2021, à 12h**, à :

Christine STEINBACH

christine.steinbach@ftu.be

avec en objet « Recrutement – chargé de mission - Nom et prénom du/de la candidat.e ».

ou Asbl FTU,

Chaussée de Haecht, 579 – 1030 Bruxelles

Comment se déroule la procédure de sélection ?

Une première sélection sera effectuée sur base des CV et des lettres de motivations. Un entretien oral départagera les candidat.e.s sélectionné.e.s. L'entretien oral aura lieu le **16 novembre 2021 après-midi**. Les candidat.e.s seront averti.e.s des suites données à leur candidature.

Toute demande d'information est à adresser à François Welter, via l'adresse secretariat@carhop.be, avec la mention « Recrutement – chargé de mission – demande d'information », ou au 067/48.58.61.