



Le CARHOP asbl recrute

Un.e historien.ne (contrat de remplacement, avec perspective d'un CDI)

## **Présentation du 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 permanente. Il récolte, 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, conférences, 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.

## **Fonctions**

Sous la responsabilité de la direction,

- Vous rédigez des publications scientifiques et de vulgarisation en histoire sociale, à destination d'un public varié.
- Vous assurez des animations et des formations en histoire sociale auprès d'un public varié.
- Vous pilotez des projets de recherche.
- Vous participez à des projets de valorisation.

## **Description des tâches**

- Vous rédigez des publications scientifiques et de vulgarisation.
- Vous animez des modules d'animation et de formation en histoire sociale.
- Vous coordonnez des projets de recherche (préparation et animation des comités de pilotage, rédaction des PV, fixation des dates de réunion, lien avec les contributeurs et les contributrices...).
- Vous menez des actions de valorisation via des plateformes numériques, des publications, des expositions ou des conférences/animations/formations.
- En raison de votre travail sur les archives, votre fonction implique de manière occasionnelle de la manutention et du travail dans des environnements poussiéreux.

## **Profil souhaité**

- Vous êtes en possession d'un diplôme de licence ou de master, avec finalité approfondie, **en histoire.**

- Vous possédez d'excellentes capacités rédactionnelles.
- Vous possédez d'excellentes capacités de recherche.
- Vous êtes capable de travailler en équipe.
- Vous maîtrisez les applications de la suite Office (Word, Excel, Outlook...)
- 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 avez une bonne communication et un bon contact.
- Vous faites preuve d'esprit d'initiative, de rigueur, de précision.
- Vous avez un intérêt pour l'histoire sociale.

Seront considérés comme des atouts :

- Une expérience dans la constitution et la gestion de bases de données dans une perspective historique (atout important).
- Une expérience dans le travail d'éducation permanente, dans la formation, l'animation.
- Connaissance passive du néerlandais.

## Conditions

Contrat de remplacement, mi-temps 18h/semaine, Échelon 4.2 (CP 329.02), avec perspective de CDI.

Début du contrat le **1<sup>er</sup> septembre 2024**.

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.

1 jour de télétravail/semaine, avec intervention financière de l'employeur.

Travail à Braine-le-Comte au siège d'activités.

Possibilités de déplacements dans l'ensemble de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## Procédure

- Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) pour le **1<sup>er</sup> juin 2024** à l'adresse suivante : [secretariat@carhop.be](mailto:secretariat@carhop.be) avec en objet « Recrutement – historien.ne - Nom et prénom du/de la candidat.e ».
- Une première sélection sera effectuée sur base des CV et des lettres de motivations.
- Une épreuve écrite sera organisée **le jeudi 13 juin 2024**.
- Un entretien oral départagera les candidat.e.s sélectionné.e.s : cette épreuve se déroulera **le jeudi 20 juin 2024** au matin.
- L'ensemble des candidat.e.s seront avertis des suites données à leur candidature.

Toute demande d'information est à adresser à François Welter **et** Camille Vanbersy, via l'adresse [secretariat@carhop.be](mailto:secretariat@carhop.be), avec la mention « Recrutement – historien.ne – demande d'information », ou au 067/48.58.61.