

## **Offre d'emploi – Historien·ne - Archiviste**

### **Centre d'archives privées Sauvegarde des Archives Industrielles, Commerciales, Ouvrières et minières (SAICOM) à Houdeng-Aimeries**

Fondée en 1987, l'A.S.B.L. Sauvegarde des Archives Industrielles, Commerciales, Ouvrières et Minières (SAICOM) a pour but la récupération, la sauvegarde, l'inventaire et la valorisation d'archives liées à l'industrialisation des bassins du Couchant de Mons, du Centre et de Charleroi et plus généralement de la Wallonie. Les fonds d'archives conservés au centre d'archives SAICOM constituent des clés idéales pour la compréhension de l'histoire économique et sociales des régions construites autour de l'exploitation industrielle du charbon. Elles permettent également des recherches généalogiques, environnementales et architecturales.

Le Centre d'archives privées SAICOM recrute un(e) **historien·ne – archiviste** afin de renforcer son équipe et de contribuer à la préservation et à la valorisation des fonds d'archives à forte valeur historique, culturelle et patrimoniale. Il ou elle poursuivra les missions archivistiques (collecte, conservation, traitement, mise à disposition, valorisation) et participera aux tâches administratives du Centre d'archives.

#### **Missions principales**

- Collecter, classer, inventorier et conserver les fonds d'archives du centre (documents manuscrits, imprimés, iconographiques, audiovisuels et numériques).
- Mettre en œuvre les normes et méthodes archivistiques en vigueur (classement, description, conservation préventive).
- Réaliser des recherches historiques et assurer la contextualisation des fonds.
- Participer à la valorisation des archives : expositions, publications, actions culturelles et pédagogiques.
- Accueillir et accompagner les chercheurs, étudiants et usagers dans leurs recherches.
- Contribuer à des projets de numérisation et à la gestion des bases de données archivistiques.
- Participer à la gestion administrative du centre d'archives.

#### **Profil recherché**

- Diplôme universitaire en histoire, archivistique, sciences de l'information ou dans une autre discipline en lien avec l'objet social du SAICOM et une expérience de 5 ans dans une fonction d'archiviste
- Bonnes connaissances des pratiques archivistiques et documentaires (techniques, normes (ISAD(G), ISAAR,...))
- Capacités avérées de recherche historique et de rédaction scientifique
- Bonnes capacités de synthèse et rédactionnelles

- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion d'archives. La connaissance du logiciel Collective Access est un atout.
- Attrait pour l'histoire industrielle et minière ainsi que pour l'histoire des sciences et techniques.
- Rigueur, précision et sens de l'organisation
- Autonomie, esprit d'initiative et aptitude au travail en équipe

### **Conditions**

- Type de contrat : Temps partiel ( $\frac{3}{4}$  temps ou 4/5) – CDD 1 an évoluant vers un CDI
- Lieu de travail : SAICOM, 2b rue Saint-Patrice 7110 Houdeng-Aimeries
- Rémunération : CP 329-01 – échelon 4.2
- Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> avril 2026

### **Candidature**

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer un CV détaillé et une lettre de motivation ainsi que leurs éventuelles publications et inventaires d'archives pour le 15 février 2026 au plus tard à l'adresse mail [saicom@skynet.be](mailto:saicom@skynet.be) ou postale – 2b rue Saint-Patrice 7110 Houdeng-Aimeries.

Une première sélection se fera sur base de ces envois, les candidat·e·s retenu·e·s seront convoqué·e·s pour un entretien dans le courant du mois de mars.