

Informatiebundel

Archeoloog

(contractueel – voltijds)

1. VOORSTELLING SOLVA

SOLVA, het intergemeentelijk samenwerkingsverband, is de partner voor streekontwikkeling van 21 lokale besturen, zowel in de Vlaamse Ardennen als in de Denderregio.

Samen met deze lokale besturen werken we aan de beste omgeving om in te wonen, te werken en te leven. Want vandaag staan wij op vele terreinen voor een groeiend aantal uitdagingen. Op het gebied van ruimtelijke ordening, socio-economische ontwikkeling, klimaat en energie, preventie, archeologie, handhaving, mobiliteit, wonen, werkgelegenheid... .

Als betrouwbare partner bieden we hen expertise, ondersteuning en oplossingen om deze uitdagingen aan te pakken. Samen ontwikkelen we projecten die bijdragen aan de groei en het welzijn van de regio's. We combineren onze expertise om diensten op te zetten, om kennis te delen en elkaar te inspireren. De kracht van SOLVA maakt de gemeenten sterker.

Wil jij ook een directe en positieve impact hebben op de leefomgeving en het welzijn van onze lokale besturen en de ontwikkeling van de regio's? Kan jouw expertise een verschil maken? Zoek dan niet verder! Solliciteer nu en bouw samen met ons aan een duurzame toekomst!

SOLVA, dat is een enthousiast, gepassioneerd team van meer dan 70 medewerkers. Elk van hen is een expert in zijn of haar vakgebied. Je komt terecht in een stimulerende omgeving waar professionaliteit en collegialiteit samenkomen. Bij SOLVA vormen onze medewerkers het hart van onze organisatie. Zij zijn ons grootste kapitaal. SOLVA biedt jou daarom ook alle ruimte om te groeien en jezelf te ontwikkelen, zowel professioneel als persoonlijk.

Hieronder vind je meer informatie over de functie. Welke competenties verwachten we van jou? Ontdek of jouw profiel datgene is wat we zoeken. Ook vind je er een duidelijk overzicht van de selectieprocedure en de voorwaarden verbonden aan de functie.

Meer info over SOLVA vind je ook terug op www.so-lva.be.

Heb je nog vragen? Aarzel dan niet om ons te contacteren. Intussen kijken we vol belangstelling uit naar jouw sollicitatie.

2. FUNCTIE

Het team Onroerend Erfgoed heeft als doel een dienstverlenende werking aan aangesloten besturen aan te bieden inzake archeologisch en bouwkundig erfgoed, en dit zowel op uitvoerend en beheersmatig vlak, als op het vlak van visievorming. De dienst streeft hierbij een integrale, holistische aanpak na en tracht de zorg voor het onroerend erfgoed af te stemmen en te integreren in andere beleidsdomeinen. Kwaliteit, maatschappelijk bewustzijn en publieksgerichtheid zijn kernwaarden binnen de werking van de dienst.

De archeoloog is, onder leiding van de projectleider, medeverantwoordelijk over de uitvoering van archeologische projecten, zowel tijdens het terreinwerk als tijdens de rapportage. Je staat in voor archeologische registratie (opmeten RTS/GPS, fotograferen,...) en het opgraven van een archeologische site. Je stuurt samen met de projectleider een team van arbeiders aan. Je werkt mee aan projecten die bouwen aan kennisopbouw en publiekswerking.

2.1. TAAKOMSCHRIJVING

SOLVA verwacht van jou:

- Je bent medeverantwoordelijke voor de uitvoering van stadsarcheologische en/of landelijke archeologische projecten, zowel wat betreft het terreinwerk als de rapportage; je helpt de projectleider-archeoloog bij het aansturen van het opgravingsteam en vervangt de projectleider bij afwezigheid;
- Je werkt samen met collega's van de archeologische dienst, met de gemeenten en met andere partijen op de werf;
- Je brengt ideeën aan voor het functioneren van de dienst;
- Je bent op de hoogte van ontwikkelingen binnen de sector.
- Je hebt een holistische kijk op archeologie en denkt actief mee over kennisopbouw en draagvlak voor archeologie via publiekscommunicatie;

2.2. COMPETENTIES

2.2.1. KERNCOMPETENTIES

- **Samenwerken:** uit je gedrag blijkt dat je de groepsobjectieven laat primeren boven het persoonlijke belang. Je werkt vlot samen, deelt ideeën, legt conflicten bij en creëert mee een gepast groepsgevoel.
- **Betrokken zijn en kwalitatief handelen:** je stelt je borg voor het behalen van de doelstellingen van je eigen functie. Bij het uitvoeren van je taken leg je de lat kwalitatief voldoende hoog. Je voelt je hiervoor persoonlijk verantwoordelijk. Je laat organisatiebelangen primeren op persoonlijke belangen.

2.2.2. FUNCTIESPECIEKE COMPETENTIES

- **Medewerkers individueel controleren en bijsturen:** je kan geleverde prestaties beoordelen. Indien nodig, stuur je bij in functie van de te bereiken doelstellingen.
- **Kennis overdragen:** je brengt kennis, vaardigheden, expertise en werkwijzen over. Je bent in staat om dit zowel op een formele als een informele manier te doen.
- **Adviseren:** je kan op basis van eigen expertise en inzichten advies op maat verstrekken aan anderen, zowel binnen als buiten de organisatie. Je stelt hierbij de belangen van de organisatie voorop, weerspiegelt een objectieve houding, durft standpunten innemen en genereert naar anderen toe geloofwaardigheid als persoon en als inhoudelijk expert.
- **Luisteren, empathie tonen:** je hebt aandacht voor wat anderen bezighoudt en leeft je in de situatie van anderen in.
- **Creatief denken:** je kan het bestaande en vertrouwde overstijgen via het aanbrengen van originele ideeën.

- **Objectieven stellen:** je stelt duidelijke doelstellingen voorop en vertaalt deze in kwantitatieve en kwalitatieve criteria. Je kan hieraan een stappenplan koppelen en de verantwoordelijkheden bepalen voor jezelf en voor anderen.
- **Oordeelsvorming:** op basis van de beschikbare informatie kan je een objectief onderbouwd beeld over een bepaalde situatie of persoon vormen.
- **Initiatief nemen:** je stelt je proactief en positief-kritisch op t.a.v. de werkprocessen en taken. Je ziet regelmatig kansen liggen om je functie en taken beter uit te voeren en grijpt deze opportuniteiten met beide handen aan. Je communiceert op gepaste wijze over deze initiatieven.

2.3. GEDRAG EN ATTITUDE

SOLVA verwacht dat je

- Klantvriendelijk, professioneel en integer bent
- Beschikbaar en flexibel bent
- Collegiaal en respectvol bent
- Maatschappelijk gericht bent
- Goed omgaat met feedback en jezelf blijft ontwikkelen

3. JOUW PROFIEL

- Houder zijn van een **masterdiploma archeologie**.
- Je hebt bij voorkeur een rijbewijs B.

4. AANBOD

Voor tijdelijke uitbreiding van onze dienst Archeologie zijn we op zoek naar Archeologen. Wij bieden een contract van bepaalde duur aan van een jaar, periode afhankelijk van de planning (vermoedelijk maart 2025 tot maart 2026).

Het salaris bij een openbare organisatie ligt op voorhand vast. Er zijn barema's van toepassing.

Je brutosalaris, in een voltijdse functie – geïndexeerd voltijds loon bedraagt tussen de € 3.814,62 en € 5.980,66 bruto per maand.

Naast dit loon zijn er ook nog enkele extralegale voordelen zoals een groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijd- en ecocheques, een cafetariaplan met onder andere de mogelijkheid om een bedrijfsfiets te leasen en andere gangbare sociale voorzieningen.

Daarnaast kom je in een organisatie terecht die niet enkel streeft naar een kwalitatieve, hoge output maar die ook oprecht de grootste aandacht besteedt aan haar medewerkers en hun welzijn.

Bekijk: [Werken bij SOLVA.pdf](#)

5. HOE SOLLICITEREN

Spreekt de functie jou aan en wil je hiervoor in aanmerking komen?

Gelieve te solliciteren door jouw **CV, een motivatiebrief en een kopie van het gevraagde diploma** te mailen naar: hr@so-lva.be.

6. SELECTIESTAPPEN

1. **CV-screening:** hierbij wordt via het curriculum vitae en de motivatiebrief de kandidaten gescreend op basis van diploma, werkervaring, kennis en motivatie.
2. **Mondeling gedeelte:** vanaf 18 februari 2025

Voor elke selectiestap dient een kandidaat 50% van de te punten te behalen om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel. Om voor de ganse procedure te slagen dient de kandidaat voor het geheel van het selectieprogramma 60% van de punten te behalen. De selecties zijn vergelijkend. Dit betekent dat er een rangorde wordt opgemaakt op basis van de totaalscore op de selectiestappen.

Nog vragen?

Voor meer specifieke informatie over de procedure kan je contact opnemen met Alexandra Nagumanova, HR Adviseur via hr@so-lva.be of 053 41 11 17.

Voor meer specifieke informatie over de jobinhoud kan je contact opnemen met Bart Cherretté, Coördinator Team Onroerend Erfgoed via bart.cherrette@so-lva.be of 053 64 65 36.