

Bruxelles, 11/02/2025

Réf : WOL(2025-03)

**L'Ecole européenne de Bruxelles II recrute :**  
**1 ASSISTANT DE SOUTIEN EDUCATIF - Cycle secondaire**  
**Contrat CDD de 20h plus 5 périodes d'enseignement par semaine - 01/04/2025**

Les Ecoles européennes sont une organisation intergouvernementale, offrant une éducation multilingue et multiculturelle.

#### Description du poste

L'assistant de soutien éducatif joue un rôle important en appui des élèves à besoins spécifiques. L'assistant de soutien accompagne l'élève en classe pendant les cours et/ou à la cour de récréation et veille au bon déroulement de la journée. Il/elle communique aisément avec les différents enseignants de l'élève et aussi avec les parents.

#### Profil

- **Langue maternelle suédoise ou niveau C1/C2 en suédois.**
- Bonne connaissance du français et/ou de l'anglais.
- Diplôme pédagogique ou d'éducateur ou formation pertinente dans le domaine de l'éducation spéciale.
- Connaissance ou expérience des stratégies de soutien aux élèves ayant des besoins éducatifs
- Fournir un soutien individualisé à l'élève pour encourager son attention et son engagement en classe en mettant en œuvre des stratégies appropriées pour améliorer la communication et la compréhension.
- Créativité pour trouver des moyens d'adapter le programme d'études, flexibilité et attitude proactive pour résoudre les problèmes.
- Bonne capacité de communication et aptitude à travailler en collaboration avec les enseignants, les parents et les spécialistes.

#### Offre

- Entrée en fonction : **01/04/2025**
- Contrat à durée déterminée jusqu'à la fin de l'année scolaire (31/08/2025) **avec possibilité d'extension pour l'année suivante.**
- Lieu de travail : Ecole européenne de Bruxelles II.
- Contrat du Personnel Administratif et de Service – cf. Statut PAS : <https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-fr-15.pdf>
- Un emploi dynamique dans un environnement international.

#### Candidatures

**Veillez envoyer les documents ci-après sous un seul fichier PDF à l'adresse: [WOL-HUMAN-RESOURCES@eursc.eu](mailto:WOL-HUMAN-RESOURCES@eursc.eu)**

- Une lettre de motivation
- Votre Curriculum Vitae
- Copie(s) de votre/vos diplôme(s)

Le sujet de l'email doit être indiqué comme suit : "**WOL(2025-03)/NOM prénom**".

Date limite d'envoi des candidatures : **11/03/2025.**

Seuls les candidats présélectionnés seront invités à un entretien devant un Comité de Sélection.

Le candidat retenu devra fournir un certificat de Bonnes Vies et Mœurs (Modèle 2 - pour accéder à une activité qui relève de l'éducation en Belgique ou tout autre document similaire pour un autre pays d'origine) avant l'entrée en service.

Veillez noter que toutes les données à caractère personnel seront traitées conformément à la Déclaration de Confidentialité applicable au Recrutement et aux procédures de nomination des membres du personnel recrutés localement.

Brussels, 11/02/2025

Ref : WOL(2025-03)

**The European School Brussels II is recruiting:  
1 EDUCATIONAL SUPPORT ASSISTANT - Secondary cycle  
20-hour fixed-duration contract plus 5 teaching periods per week – 01/04/2025**

The European Schools are an intergovernmental organisation offering multilingual and multicultural education.

#### Job description

The educational support assistant plays an important role in supporting pupils with special needs. The support assistant accompanies the pupil to class during lessons and/or to the playground and ensures that the day runs smoothly. He/she communicates easily with the pupil's various teachers and also with the parents.

#### Profile

- **Swedish mother tongue or C1/C2 level in Swedish.**
- Good knowledge French and/or English.
- A teaching or educational diploma or relevant training in the field of special education.
- Knowledge or experience in strategies for supporting pupils with special educational needs.
- Provide individualised support to encourage students' attention and engagement in class by implementing appropriate strategies to improve communication and understanding.
- Creativity in finding ways to adapt the curriculum, flexibility and a proactive attitude to problem-solving.
- Good communication skills and the ability to work with teachers, parents and specialists.

#### Offer

- Start date : **01/04/2025**
- Fixed-term contract until the end of the school year (31/08/2025) **with the possibility of an extension for the following years.**
- Place of: European School Brussels II.
- Contract for Administrative and Service Staff - see PAS Staff Regulations: <https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-en-15.pdf>
- A dynamic job in an international environment.

#### Applications

**Please send the following documents as a single PDF file to: [WOL-HUMAN-RESOURCES@eursc.eu](mailto:WOL-HUMAN-RESOURCES@eursc.eu)**

- A motivation letter
- Your Curriculum Vitae
- Copy(ies) of your diploma(s)

The subject of the email must be indicated as follows: "**WOL(2025-03)/SURNAME, first name**".

Deadline for applications: **11/03/2025**.

Only shortlisted candidates will be invited to an interview with a Selection Committee.

The successful candidate will be required to provide a certificate of good conduct (Model 2 - for access to an activity in the field of education in Belgium or any other similar document for another country of origin) before taking up employment.

Please note that all personal data will be processed in accordance with the Privacy Statement applicable to the Recruitment and appointment procedures for locally recruited staff.