

Bruxelles, 02/10/2024

Réf : EV(2024-26)

Version : FR

L'École européenne de Bruxelles II recrute pour les cycles maternel et primaire – section anglophone:

Un enseignant de soutien éducatif / assistant de soutien – Environ 25h/semaine.

Contrat à durée déterminée.

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

Description du poste

Le travail consiste à enseigner dans le cycle maternel et primaire, avec selon le cas une assistance spéciale aux élèves.

Profil

- Être de niveau natif anglophone.
- Une excellente connaissance et maîtrise de la langue française est un atout.
- Diplôme ou titre adapté à l'exercice de cette fonction.
- Minimum 2 ans d'expérience dans l'enseignement fondamental (maternelle/primaire).
- Qualifications/diplômes/expérience dans l'accompagnement des élèves ayant des besoins spécifiques et troubles de l'apprentissage.
- Excellentes compétences communicationnelles, expérience et aptitude à collaborer avec d'autres professionnels (titulaires, orthophonistes, psychomotriciens, psychopédagogues).
- Les candidat(e)s doivent avoir les compétences requises pour travailler avec des jeunes enfants.
- Esprit de collaboration avec les collègues, la Direction et les familles.
-

Offre

- Contrat à durée déterminée jusqu'au 31/08/2025 avec possibilité de prolongation.
- Entrée en fonction : immédiatement.
- Lieu de travail : Ecole européenne de Bruxelles II. Site d'Evere.
- Contrat Chargé de Cours – cf. statut de chargé de cours : <https://www.eursc.eu/BasicTexts/2016-05-D-11-en-15.pdf>

Candidatures

Veillez envoyer les documents ci-après sous un seul fichier PDF par mail à l'adresse : wol-human-resources@eursc.eu

- **Une lettre de motivation.**
- **Votre Curriculum Vitae + les coordonnées de 2 personnes de référence (celles-ci ne seront pas contactées sans votre accord).**
- **Copie(s) de votre/vos diplôme(s) et qualifications.**

Le sujet de l'e-mail doit être indiqué comme suit : " EV(2024-26) /NOM prénom".

Date limite d'envoi des candidatures : **19/10/2024**.

Les candidats présélectionnés seront invités à un entretien d'ici le 25/10/2024.

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, 18/09/2024

The European School of Brussels II is recruiting for the Nursery and Primary cycles – English section:

An educational support teacher / support assistant – Approximately 25 hours per week.

Fixed-term contract.

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

Description of the post

The work consists of teaching in the nursery and the primary cycle, involving assistance to students where applicable.

Profile

- Native English speaker level.
- Excellent knowledge and command of French is an asset.
- Diploma or qualification suitable for this position.
- Minimum 2 years' experience in basic education (nursery/primary).
- Qualifications/diplomas/experience in supporting students with special needs and learning disabilities.
- Excellent communication skills, experience and ability to collaborate with other professionals (teachers, speech therapists, psychomotricians, educational psychologists).
- Candidates must have the skills required to work with young children.
- Collaborative spirit with colleagues, management and families.

Offer

- Fixed-term contract until 31/08/2025 with a possibility to be extended.
- Start date: immediately.
- Workplace: European School Brussels II. Evere site.
- Locally Recruited Teacher status - see LRT status: <https://www.eursc.eu/BasicTexts/2016-05-D-11-en-15.pdf>

Candidatures

Please send the following documents in a single PDF file by email to: wol-human-resources@eursc.eu

- **A motivation letter.**
- **Your Curriculum Vitae + names and contact details of 2 referees (referees will not be contacted without your approval).**
- **Copy(s) of your diploma(s) and qualifications.**

The subject of the email must be indicated as follows: " EV(2024-26)/SURNAME first name".

Deadline for applications: **19/10/2024**.

Preselected candidates will be contacted to interview by 25/10/2024.

The successful candidate will be required to provide a Certificate of Good Conduct (Model 2 - for access to education in Belgium or similar document from another country of origin) prior to entry into service.

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.