

The European School Brussels I – site Uccle is recruiting

depending on the needs and number of pupils:

**Intensive Support Assistants in Nursery and Primary
for the Danish, German, Spanish, French language sections**

Fixed term contract between 5 and 25 hours/week according to the needs of each section

The European Schools are an intergovernmental organization providing multilingual, multicultural, inclusive and multinational education.

Function:

The assistant will be employed to give specialised support to pupils in nursery or primary in one of the sections mentioned above.

Profile:

- Diploma: the candidate must have a diploma or other qualifications suited to carrying out this function in the national system.
- Minimum of 2 years of professional experience in the care of pupils with special educational needs.
- Contribution in close collaboration with the class teacher to the pupil's assistance with respect to his specific needs in his daily school routine.
- Perfect mastery of the language required of the section concerned.
- Good knowledge of at least one other vehicular language of the European Schools (English, French, German, etc.).
- Ability to work in a multicultural and multilingual environment.
- Good communication and pedagogical skills.
- Ability to cooperate with colleagues and management; the person will have to work closely with the support coordinator, the school psychologist and the classroom and support teachers.
- Good knowledge of the European Schools system.

Conditions:

- The working time is between 5 and 25 hours per week.
- Starting date: as soon as possible
- The contract is a fixed term contract until 31 August 2025 according to Belgian law, with the possibility of renewal if the numbers allow and if the evaluation is positive.
- Statute of Administrative and Ancillary Staff (AAS) at the European Schools, with salary scales (<https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-en-14.pdf>)

Ecole européenne de Bruxelles I - Cycles maternel et primaire



Applications:

The applications have to be sent via e-mail in pdf format to the following address: UCC-RECRUTEMENT-PRIM@eursc.eu with the subject “ASS SI **DA/DE/ES/FR** * 2024-2025”

** please indicate the corresponding section: **DA = Danish, DE = German, ES = Spanish, FR = French***

If you apply for two sections, please send two different mails.

In order to be valid, the application should contain a cover letter, a CV ideally in Europass format, and a copy of diplomas/qualification(s).

→ EUROPASS: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/compose>

All documents must be sent in PDF format and be named as follows:

- Cover letter: LAST NAME, First name - Letter
- CV: LAST NAME, First name - CV
- Qualifications: LAST NAME, First name – Diploma
- Candidates are also invited to submit any additional documents they consider useful, such as a letter of recommendation or a recent assessment.

Deadline for submission of applications: 3th November 2024 at 11.59 pm.

Please note, that only the candidates who have completed all the steps above within the deadline will be considered as eligible.

Interviews will take place in November 2024. Only candidates invited to the interview will be contacted by e-mail. During the interview, the preselected candidates must provide a judicial record – model 2. This document is available at the city hall of your municipality.

Please consult our Privacy Statement to know how our policy regarding the processing of personal data in the scope of recruitment: <https://www.eeb1.com/app/uploads/2018/12/2018-03-D-23-en-3.pdf>

Link to the website of the European Schools: www.eursc.eu

Link to the website of the European School Brussels I: <http://www.eeb1.com>



L'École européenne de Bruxelles I – site Uccle recrute

d'après les besoins et les effectifs :

**Assistants pour des élèves à besoins spécifiques en primaire et maternelle
pour les sections danoise, germanophone, espagnole, française**

**Contrat à durée déterminée entre 5 et 25 heures / semaine
selon la nécessité de chaque section**

Les Écoles européennes sont une organisation intergouvernementale dispensant un enseignement multilingue, multiculturel, inclusif et multinational.

Fonction :

L'assistant est engagé(e) sous le statut d'employé(e) pour aider les enfants à besoins spécifiques dans une classe de primaire ou de maternelle pour une des sections citées plus haut.

Profil recherché :

- Diplôme : Le/La candidat/e doit être en possession d'un diplôme ou d'une qualification adaptée à la charge de cette fonction dans le système national.
- Expérience professionnelle de 2 ans minimum dans la prise en charge d'élèves ayant des besoins éducatifs spécifiques.
- Contribution en collaboration étroite avec l'enseignante de classe à l'assistance des élèves par rapport à leurs besoins spécifiques dans sa routine scolaire quotidienne.
- Posséder une excellente maîtrise de la langue de la section pour laquelle le candidat postule (niveau équivalent à la langue maternelle).
- Bonne connaissance d'au moins une autre langue véhiculaire (anglais et/ou français et/ou allemand, etc.).
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et multilingue.
- Bonne communication et capacité pédagogique.
- Disponible à coopérer avec les collègues et la Direction ; la personne devra travailler en étroite collaboration avec la coordinatrice de soutien, la psychologue scolaire et les enseignants de la classe.
- Bonnes connaissances du système des écoles européennes.

Conditions :

- Nous offrons entre 5h et 25h par semaine selon la nécessité de chaque section.
- Entrée en fonction : dès que possible.
- Le contrat est à durée déterminée jusqu'au 31 août 2025, avec possibilité de renouvellement si les effectifs le permettent et si l'évaluation est positive.

Ecole européenne de Bruxelles I - Cycles maternel et primaire

www.eeb1.eu



- Statut du personnel administratif et de service (PAS) auprès des écoles européennes, avec échelons salariaux
<https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-fr-14.pdf>

Envoi des candidatures :

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur candidature via e-mail à l'adresse suivante : UCC-RECRUTEMENT-PRIM@eursc.eu avec l'objet "**ASS SI DA/DE/ES/FR* 2024-2025**"

*** merci d'indiquer la section correspondante : DA = danoise, DE = germanophone, ES = espagnole, FR = francophone**

Si vous postulez pour deux sections différentes, merci d'envoyer deux courriels séparés.

Pour que votre candidature soit valable, celle-ci doit contenir une lettre de motivation, un CV en format Europass et une copie de votre diplôme et vos qualifications.

→ EUROPASS : <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/fr/cv/compose>

Tous les documents doivent nous parvenir en format PDF et être nommés comme suit :

- Lettre de motivation : NOM DE FAMILLE, Prénom - Lettre
- CV : NOM DE FAMILLE, Prénom - CV
- Qualifications : NOM DE FAMILLE, Prénom – Diplôme
- Les candidats sont invités à transmettre lors de leur candidature tout document complémentaire jugé utile comme une lettre de recommandation ou une évaluation récente.

Date limite pour soumettre votre candidature : le 3 novembre 2024 à 23h59.

Veillez noter que seuls les candidats ayant complété toutes les étapes ci-dessus et ayant postulé avant la date indiquée seront considérés comme éligibles.

Les entretiens auront lieu en novembre 2024. Seuls les candidats invités à l'entretien seront contactés par e-mail. Lors de l'entretien, les candidats présélectionnés doivent fournir un extrait de casier judiciaire – modèle 2. Ce document est disponible auprès de votre commune.

Veillez consulter notre déclaration de confidentialité pour savoir comment notre politique concernant le traitement des données personnelles dans le cadre du recrutement : <https://www.eeb1.com/app/uploads/2018/12/2018-03-D-23-fr-3.pdf>

Lien vers le site des Ecoles européennes : www.eursc.eu

Lien vers le site web de l'Ecole européenne de Bruxelles I : <http://www.eeb1.com>