

*The European School Brussels I – site Berkendael is recruiting:*

**An Intensive Support Assistant  
in the Latvian language section**

*Contract between 12 and 25.5 hours/week according to the needs of each section*

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

**Function:**

An **Intensive Support Assistant** is employed to provide individual specialised support to a nursery or primary pupil in a classroom setting, working closely with the class teacher.

**Profile:**

- Diploma: the candidate must hold a diploma or other qualifications suited to carry out this function in the national system;
- Minimum of 2 years professional experience in supporting pupils with special educational needs;
- Contribution in close collaboration with the class teacher to the pupil's assistance with respect to their specific needs in their daily school routine;
- Excellent command of the language required for the section concerned;
- Good knowledge of at least one other vehicular language of the European Schools (English, French, German);
- Ability to work in a multicultural and multilingual environment;
- Good communication and pedagogical skills;
- Ability to cooperate with colleagues and Management;
- Work closely with the support coordinator, the school psychologist, the class teacher and support teachers;
- Good knowledge of the European Schools system;
- Eligibility to work in Belgium

**Conditions:**

- Fixed-term contract according to the needs of the section;
- The working time is between 12 and 25.5 hours per week;
- Starting date: once the number of pupils is attained and depending on the needs;
- In case of a fixed term contract, it will be 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) including **Intensive Support Assistants** at the European Schools, with salary scales: <https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-en-14.pdf>

**Your application:**

The applications have to be sent via e-mail in pdf format to the following address: [berkendael\\_recrutement@eeb1.eu](mailto:berkendael_recrutement@eeb1.eu) with the subject: "ASS SI LV"

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**.*

Please also fill out following form: <https://forms.office.com/e/izJK6sAxG7>

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

**Deadline for submission of applications:** Wednesday, 22<sup>nd</sup> January 2025 at 11.59 pm

Interviews will take place at **mid-January 2025**. 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.eursec.eu](http://www.eursec.eu)

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

L'École européenne de Bruxelles I – site Berkendael recherche des :

**Un(e) Assistant(e) de soutien intensif  
pour la section linguistique lettone**

*Contrat entre 12 heures et 25h30/semaine selon la nécessité de chaque section*

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

**Fonction :**

Un **Assistant de Soutien Intensif** est engagé pour apporter un soutien spécialisé individuel à un élève de maternelle ou de primaire en classe, en étroite collaboration avec l'enseignant de la classe.

**Profil recherché :**

- Diplôme : Le/La candidat/e doit être titulaire 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 ;
- Excellente maîtrise de la langue requise pour la section concernée ;
- Bonne connaissance d'au moins une autre langue véhiculaire des Écoles européennes (anglais, français, allemand) ;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et multilingue ;
- Bonne communication et compétences pédagogiques ;
- Aptitude à coopérer avec les collègues et la Direction ;
- Travailler en étroite collaboration avec la coordinatrice de soutien, la psychologue scolaire et la titulaire de la classe et les enseignants de soutien ;
- Bonnes connaissances du système des Écoles européennes ;
- Autorisé à travailler en Belgique.

**Conditions :**

- Contrat à durée déterminée selon les besoins de la section ;
- Le temps de travail est entre 12 et 25,5 heures par semaine ;
- Date de début : lorsque le nombre d'élèves est atteint et en fonction des besoins ;
- Dans le cas d'un contrat à durée déterminée, il sera valable jusqu'au 31 août 2025 conformément à la loi belge, avec la possibilité d'un renouvellement si les effectifs le permettent et si l'évaluation est positive ;
- Statut du personnel administratif et de service (PAS) dont les **Assistants de soutien intensif** 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 :

**[berkendael\\_recrutement@eeb1.eu](mailto:berkendael_recrutement@eeb1.eu)** avec le sujet : « **ASS SI LV** »

Pour que votre candidature soit valable, celle-ci doit contenir une lettre de motivation, un CV idéalement en format Europass et une copie de vos diplôme/qualification(s).

→ **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**.*

Merci aussi de bien vouloir remplir le formulaire suivant : <https://forms.office.com/e/izJK6sAxG7>

**Veillez noter que seuls les candidats ayant complété toutes les étapes ci-dessus seront considérés comme éligibles.**

**Date limite pour soumettre votre candidature** : Le mercredi, 22 janvier 2025 à 23h59.

Les entretiens auront lieu **mi-janvier 2025**. 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.eursec.eu](http://www.eursec.eu)

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