

Bruxelles, 01-08-2022

Réf : B3-2022-38

Version : FR

**L'École européenne de Bruxelles III recrute :**  
**1 Assistant de classe/assistante pour l'école maternelle (h/f)**  
**(Langue de travail : Allemande)**  
Contrat à durée déterminée (ca. 22,08h/semaine)

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

#### Description du poste

Le travail consiste à assister l'enseignant responsable de la classe dans le travail avec un/des élève(s).

#### Profil

- Excellente connaissance de l'allemand.
- Une connaissance de base du français et/ou de l'anglais sera un atout.
- Baccalauréat + un diplôme spécifique pour cette fonction.
- Les candidat(e)s doivent avoir les compétences requises pour se charger de jeunes enfants.
- Expérience dans le domaine de l'éducation, et plus spécifiquement avec des enfants à besoins spécifiques, sera un atout.

#### Offre

- Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> septembre 2022.
- Nous offrons un contrat de durée déterminée jusqu'à la fin de l'année scolaire avec possibilité de renouvellement pour l'année scolaire suivante.
- Lieu de travail : Ecole européenne de Bruxelles III - Boulevard du Triomphe, 135 / BE -1050 Bruxelles

#### Candidatures

Veillez remplir [ce formulaire](#) ET envoyer les documents ci-après sous un seul fichier PDF à l'adresse [flow-ixl-recruitment@eursc.onmicrosoft.com](mailto:flow-ixl-recruitment@eursc.onmicrosoft.com) :

- Une lettre de motivation
- Votre Curriculum Vitae, si possible sous format « Europass »
- Copie de votre/vos diplômes
- Les coordonnées de votre dernier employeur (si possible)

Le sujet de l'email doit être indiqué ainsi : "B3-2022-38/NOM prénom" (exemple : B3-2022-38/SCHILD Martina). **Il est important de nommer le sujet exactement comme indiqué ci-dessus ET d'envoyer la candidature uniquement à l'adresse e-mail indiquée (pas via la plateforme Stepstone !) car le système ne reconnaît pas les candidatures nommées ou envoyées d'une autre manière. Cela veut aussi dire qu'il est nécessaire de ne pas laisser d'espace entre la référence, la barre oblique et les nom /prénoms. Il est nécessaire que le nom de famille soit écrit en lettres majuscules (voir les exemples). Ne veuillez pas laisser un espace après la dernière lettre (prénom).**

**Correct** : B3-2022-38/NOM prénom ; **incorrect** : B3-2022-38/ NOM prénom

Date limite d'envoi des candidatures : **20 août 2022**

Les candidatures ne respectant **pas** cette procédure ne seront **pas** prises en considération.  
Aucune réponse ne sera donnée aux candidats avant la fin de procédure.



ECOLE EUROPEENNE DE BRUXELLES III  
EUROPEAN SCHOOL BRUSSELS III  
EUROPÄISCHE SCHULE BRÜSSEL III

Les **candidats retenus** seront invités à un entretien devant un Comité de Sélection.

Les **candidats retenus** devront 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 qu'un accusé de réception sera envoyé aux candidats ayant envoyé leur candidature à l'adresse email indiquée. Cependant, aucune réponse ne sera donnée à la fin de procédure aux candidats non retenus. Les candidats qui n'ont pas été contactés jusqu'au 9/09/22 peuvent considérer que leur candidature n'a pas été retenue.

---

**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 disponible [ici](#).**



**The European School Brussels III is looking for:**  
**1 Class assistant / assistant for the nursery school (m/f)**  
**German-speaking**  
Fixed-term contract (ca. 20,08h/semaine)

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

#### Job description

The job consists in assisting the class teacher to work with (a) pupil(s).

#### Profile

- Excellent knowledge of German.
- Knowledge of English and/or French would be an asset.
- Baccalaureate diploma + a specific degree for this line of work.
- Candidates must be able to work with young children.
- Experience in the field of education and more specifically with children with special educational needs would be an asset.

#### Conditions

- Start date: 1<sup>st</sup> September 2022.
- We are offering a fixed-term contract until the end of the school year with a possibility of extension.
- Workplace: European School Brussels III - Boulevard du Triomphe, 135 / BE -1050 Brussels

#### Applications

Please complete [this form](#) AND send the following documents as a single PDF file to [flow-ixl-recruitment@eursc.onmicrosoft.com](mailto:flow-ixl-recruitment@eursc.onmicrosoft.com) :

- A cover letter
- Your Curriculum Vitae, if possible in "Europass" format
- Copy of your diploma(s)
- Contact information of your last employer (if possible)

The subject of the email must be indicated as follows: "**B3-2022-38/NAME First name**"  
(example: B3-2022-38/SCHILD Martina).

**It is important to name the subject exactly as stated above AND to send the application only to the specified email address (not via the Stepstone platform!) because the system does not recognize applications named or sent in any other way. This also means that it is necessary not to leave any spaces between the reference, the slash and the surname/first name. Please do not leave a space after the last letter (first name).** It is necessary to indicate the family name in capital letters (see examples) **Correct:** B3-2022-38/NAME First name; **incorrect:** B3-2022-38 / NAME first name

Deadline for applications: **20 August 2022**

Applications **not** respecting this procedure will **not** be taken into consideration.



ECOLE EUROPEENNE DE BRUXELLES III  
EUROPEAN SCHOOL BRUSSELS III  
EUROPÄISCHE SCHULE BRÜSSEL III

No answer will be given to candidates before the end of the procedure.

**Successful candidates** will be required to provide a certificate of Good Living (Model 2 - for access to an educational activity in Belgium or any other similar document for another country of origin) before starting work.

**Successful candidates** will be invited to an interview before a Selection Committee.

Please note that while acknowledgments of receipt are being sent to candidates having sent their application to the indicated email address, no notification will be sent to candidates at the end of the procedure informing them on the outcome of the procedure. Candidates which have not been contacted by the school by 9/09/22 can consider that their application has not been successful.

---

**Please note that all personal data will be processed in accordance with Privacy Statement for the Recruitment and Appointment Procedures of Locally Recruited Staff available [here](#).**