

Bruxelles, 22.11.2022

Réf : B3-2022-55

Version : FR

**L'Ecole européenne de Bruxelles III recrute :**  
**1 Ouvrier<sup>1</sup> à temps plein – 37,5 /semaine (h/f)**  
**Contrat à durée indéterminée - Entrée en service : janvier 2023**

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

#### Description du poste

L'Ecole européenne de Bruxelles III est à la recherche d'un ouvrier pour un contrat à durée indéterminée, à temps-plein pour rejoindre l'équipe technique.

#### Profil

- Bonne connaissance du français oral et écrit, la connaissance du néerlandais et de l'anglais étant un atout important.
- Autonomie dans minimum un des domaines suivants : plomberie, électricité, peinture, menuiserie, jardinage.
- Sens de l'organisation, autonomie, capacité à prendre des initiatives, volonté de résoudre des problèmes.
- Aptitude à apprendre et à maîtriser de nouveaux outils informatiques et de nouvelles techniques de travail.
- Utilisation de la suite office.
- Souplesse dans les horaires de travail en fonction des problèmes spécifiques et des besoins de l'école
- Sociable et bonne aptitude à s'intégrer dans une équipe
- Formation : secondaire inférieur ou expérience professionnelle de 7 années dans une fonction similaire.
- Une expérience similaire dans le secteur de l'enseignement est un atout

#### Description de fonction

- Travaux manuels divers, de maintenance dans les domaines suivants : plomberie, électricité, peinture, menuiserie, jardinage.
- Polyvalence pour différentes tâches techniques
- Accueil, information et orientation des fournisseurs
- Réception des marchandises
- Installation et préparation des salles pour les réunions
- Installation du matériel pour les événements
- Déménagement du matériel et du mobilier au sein de l'école
- Transport du matériel pour les classes
- Maintenance des photocopieurs (gestion des stocks de papier, des pannes, ...)
- Préparation du café pour les réunions et la salle des professeurs si nécessaire
- Autres travaux sur demande

<sup>1</sup> Catégorie professionnelle 4.2 Ouvrier : <https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-fr-13.pdf> (pages 26 et 30, grades 1-3).

### Conditions

- **Entrée en service : janvier 2023**
- **Rémunération** : Une rémunération brute mensuelle de minimum 3.191,04€ (déterminée en fonction du nombre d'années d'expérience pertinente et sur décision de la direction)
- **Horaire** : 37,5 h/semaine (temps-plein)
- **Le lieu de travail** : Bruxelles, Belgique
- **Contrat** : Contrat à durée indéterminée soumis à la législation belge et le Statut du personnel administratif et de service des Ecoles européennes (PAS).
- Possibilité d'inscription dans les écoles européennes pour les enfants des employés.

### 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 : "**B3-2022-55/NOM prénom**" (exemple : B3-2022-55/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. Correct : B3-2022-55/NOM prénom ; incorrect : B3-2022-55 / NOM prénom**

Date limite d'envoi des candidatures : **08.12.2022**

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.

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'auraient pas été contactés avant le 31.12.2022 devront 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 procédure de nomination des membres du personnel recrutés localement disponible [ici](#).**