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

Bruxelles, 26-02-2024
Réf : B3-2024-10

L'Ecole européenne de Bruxelles III recrute :

Un technicien informatique (h/f) à temps plein (37,5h/semaine)
Contrat à durée déterminée
Entrée en service : dès que possible

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

Description du poste

Vous renforcerez l'équipe ICT de l'école en tant que **technicien informatique** (h/f). Sous la supervision des assistants informatiques, vous serez principalement en charge de l'assistance technique au personnel de l'école ainsi que de la gestion du parc informatique :

- **Assistance technique au personnel administratif et pédagogique de l'école**
  - Assurer le support helpdesk de "1er niveau" auprès des utilisateurs pour les logiciels d'application, le hardware et les outils bureautiques ;
  - Remplacer les lampes de projecteur et les toners d'imprimante ;
  - Sur base des informations fournies par l'Unité Informatique des Ecoles européennes, installer les nouvelles versions des logiciels d'application ;
  - Distribuer toute information de l'Unité Informatique à l'attention des utilisateurs de l'Ecole ;
  - Gérer l'inventaire physique du matériel ICT de l'Ecole ;

- **Gestion du parc informatique**
  - Préparer le matériel et les logiciels de base utilisés pour l'administration et pour l'enseignement, notamment pour les cours d'informatique et l'enseignement assisté par ordinateur.
  - Installer du matériel ou superviser l'installation.
  - Installer et gérer l'installation et les mises à jour des logiciels de base (systèmes d'exploitation, logiciels bureautiques de base) du matériel destiné la pédagogie
  - Installer les périphériques.
  - Personnaliser la configuration des machines.
  - Elaborer des modes d'emploi (tutoriels) pour la manipulation correcte des machines et des logiciels.
  - Intervenir pour diagnostiquer l'origine d'une panne.
  - Remédier à la panne lorsque c'est possible ou appeler le service technique compétent et suivre le problème jusqu'à sa résolution.

Profil recherché

- Vous êtes diplômé en informatique et/ou avez entamé une formation dans le domaine.
- Une expérience professionnelle réussie dans le domaine et dans l'environnement scolaire est un atout.
- Vous êtes responsable, dynamique et rigoureux et vous avez envie de vous investir dans une petite équipe.
- Vous êtes polyvalent, capable d'organiser efficacement votre travail, de faire face aux problèmes et n'hésitez pas à collaborer au point de vue technique.
- Vous maitrisez le Français et l'Anglais, la pratique d'une autre langue européenne est un atout.
- Vous avez des excellentes capacités relationnelles, d'écoute et de communication.

Offre et conditions

- **Contrat :** Contrat **à durée déterminée** selon la législation belge et selon le Statut du personnel PAS des Ecoles européennes (consultable sur : https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-fr-10.pdf)
- **Entrée en fonction : dès que possible**
- **Durée :** 18 mars 2024 – 22 avril 2024
- **Rémunération** : Salaire mensuel de minimum 4.609,27€ bruts sur base d'un poste à temps-plein correspondant à 37,5h/semaine. Le grade et l'échelon exacts seront déterminés en fonction du nombre d'années d'expérience pertinente et sur décision de la direction.
- **Horaire :** 37,5h/semaine (temps plein)
- **Le lieu de travail** : Bruxelles, Belgique (Boulevard du Triomphe 135, 1050 Ixelles)

Candidatures

Veuillez remplir **ce formulaire ET envoyer les documents ci-après sous un seul fichier PDF** à l'adresse flow-ixl-recruitment@eursc.onmicrosoft.com :

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

Le sujet de l'email doit être indiqué ainsi : "**B3-2024-10/NOM prénom**" (exemple : B3-2024-10/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 reconnait 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 :** B3-2024-10/NOM prénom ; **incorrect :** B3-2024-10 / NOM prénom

Date limite d'envoi des candidatures **: 14 mars 2024**

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.

Veuillez 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.