

Bruxelles, 24.04.2026

Réf : B3-2026-10

Version : FR

L'Ecole européenne de Bruxelles III recrute :
1 Assistant maternel (h/f) pour la section néerlandophone
Contrat à durée déterminée de deux ans (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 du néerlandais.
- Une connaissance du français et/ou de l'anglais.
- 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.

Notre offre

- **Entrée en fonction** : 1^{er} septembre 2026
- **Type de contrat** : À durée déterminée jusqu'au 31.08.2028 avec possibilité d'extension sous certaines conditions.
- **Horaire** : votre temps de travail (22,08h) sera réparti du lundi au vendredi.
- **Rémunération** : Salaire mensuel de minimum 1.998,09 € bruts sur base d'un poste correspondant à 22,08h/semaine et en bénéficiant de tous les congés scolaires. Le grade et l'échelon exacts seront déterminés en fonction du nombre d'années d'expérience pertinente et sur décision de la direction.
- **Lieu de travail** : Ecole européenne de Bruxelles III - Boulevard du Triomphe, 135 / BE -1050 Bruxelles

Intéressé.e ?

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
- Les coordonnées de votre dernier employeur (si possible)

Le sujet de l'email doit être indiqué ainsi : " **B3-2026-10/NOM prénom**" (exemple : B3-2026-10/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 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 : B3-2026-10/NOM prénom ; incorrect : B3-2026-10/
NOM prénom

Date limite d'envoi des candidatures : 10 mai 2025

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 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](#).



Brussels, 24.04.2026
Ref: B3-2026-10
Version: EN

The European School Brussels III is looking for:
1 Nursery Assistant (M/F) for the Dutch Section
2 year fixed-term contract (approx. 22.08 hours/week)

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

Job description

The role consists of assisting the class teacher in working with one or more pupils.

Profile

- Excellent command of Dutch.
- Knowledge of French and/or English.
- High school diploma (Baccalaureate) + a specific qualification for this role.
- Candidates must have the necessary skills to care for young children.
- Experience in the field of education, particularly with children with special needs, will be considered an asset.

We offer

- **Start date:** 1st September 2026
- **Type of contract:** Fixed-term contract until 31 August 2028 with possibility of extension (subject to certain conditions).
- **Schedule:** Your working time (33.08 hours) will be distributed from Monday to Friday.
- **Remuneration:** A minimum gross monthly salary of 1.998,09 € based on a position of 22.08 hours per week and including all school holidays. The exact grade and step will be determined based on the number of years of relevant experience and on decision of the management.
- **Workplace:** European School Brussels III - Boulevard du Triomphe, 135 / BE -1050 Brussels

Interested?

Please complete [this form](#) **AND** send the following documents as a single PDF file to 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: "**B3-2026-10/NAME First name**"
(example: B3-2026-10/SCHILD Martina).

It is important to name the subject exactly as stated above AND to send the application only to the specified email address 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.
Correct: B3-2026-10/NAME First name; incorrect: B3-2026-10 / NAME first name



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

Deadline for applications: 10 May 2025

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