

L'École européenne Luxembourg II recherche :
Un Assistant Support (h/f)
(20 heures / semaine)
Pour la section française du cycle Primaire

Les écoles européennes sont une organisation intergouvernementale offrant un enseignement multilingue et multiculturel.

Description de poste :

- L'assistant est employé sous le statut de salarié pour apporter une aide aux élèves ayant des besoins spécifiques.
- Il/elle assistera les enseignants pendant les cours et les pauses.
- Il/elle surveillera les enfants pendant la journée scolaire.
- Il/elle sera impliqué(e) dans le soutien particulier apporté aux élèves et dans le suivi de ce soutien.
- Il travaille en collaboration et en étroite communication avec les enseignants de la classe.
- Il informe en permanence la Direction et les familles des améliorations pédagogiques.
- Il/elle participe à toutes les activités et réunions de l'école.

Profil:

- Locuteur natif français ;
- Bonne maîtrise d'au moins une des langues de travail (anglais, allemand) ;
- Expérience confirmée avec des élèves de l'école primaire ;
- A l'aise avec les enfants ;
- Bonnes capacités de communication ;
- Expérience du travail avec des enfants ayant des besoins d'apprentissage variés ;
- Diplôme ou expérience adaptés à l'exercice de cette fonction ;
- Expérience pertinente dans le domaine de l'éducation précoce.

Conditions

Nous vous proposons un contrat à durée déterminée avec un salaire brut de 3230.64€ par mois pour un temps plein de 37.5 heures par semaine selon le statut du personnel administratif et auxiliaire (PAS) des écoles européennes : <https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-fr-12.pdf>.

Votre contrat sera également lié à la loi luxembourgeoise pour la protection sociale et les pensions.



ECOLE EUROPEENNE Luxembourg II
EUROPEAN SCHOOL Luxembourg II
EUROPÄISCHE SCHULE Luxembourg II

Ref.: D-MvD-sk-22-141
Bertrange, 4 mai 2022

Candidature

Votre candidature doit être envoyée dans un seul fichier PDF comprenant tous les documents requis, uniquement par e-mail à l'adresse suivante : MAM-RECRUTEMENT@eursc.eu.

Elle doit contenir :

- Votre lettre de candidature
- Votre Curriculum Vitae " Europass CV" (si possible)
- Copies de vos diplômes et titres
- Adresse et numéro de téléphone de votre ancien employeur (si possible)
- Le casier judiciaire ou un document similaire de votre pays d'origine respectif.
- La référence de l'annonce : **D-MvD-sk-22-141**

Date limite de dépôt des candidatures : **22 mai 2022**

Les candidatures qui ne respectent pas la procédure ne seront pas prises en compte.

Aucune réponse ne sera donnée aux candidats avant la fin de la procédure.

Veillez noter que toutes les données personnelles seront stockées électroniquement, dans le respect des lois sur la protection de la vie privée. Les candidats qui s'y opposent sont priés de nous en informer.

Veillez consulter notre déclaration de confidentialité.