

L'École européenne Luxembourg II recherche :

**1 Assistant de Support (h/f)**

**23.25 heures / semaine**

Pour la section française du cycle Secondaire

CDD 1 an

Pour l'année scolaire 2024-2025

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

#### Description de poste :

- L'assistant SEN est employé sous le statut de salarié pour assister un élève du cycle secondaire pendant son service ;
- Il s'occupera d'un élève ayant besoin d'une aide à l'apprentissage ;
- Il assistera l'enseignant pendant les cours ;
- Il supervisera l'enfant pendant la journée scolaire, y compris pendant les pauses déjeuner ;
- Il sera impliqué dans le soutien spécial apporté à l'élève et dans le suivi de ce soutien. ;
- Il/elle travaillera en étroite collaboration et communication avec les enseignants de la classe et de la matière ;
- Il/elle tiendra le coordinateur du soutien et la famille régulièrement informés des améliorations pédagogiques ;
- Il 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 secondaire ;
- A l'aise avec les enfants ;
- Bonnes capacités de communication ;

- Expérience du travail avec des enfants et adolescents 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 3635.51€ brut par mois pour un temps plein de 37.5 heures par semaine selon le statut du personnel administratif et de service (PAS) des écoles européennes : <https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-fr-14.pdf>.

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

#### 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](mailto: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-24-198**

Date limite de dépôt des candidatures : **16 Juin 2024**

**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.