

L'École européenne Luxembourg 1 recherche pour entrée à partir du 15 octobre 2022

Un(e) infirmier(e) à mi-temps (m/f/d) sous contrat à durée indéterminée

2022-09-PAS-INF

Description de poste

Mission principale :

L'équipe infirmerie de l'École compte quatre collaborateurs et est en charge de la gestion des cas d'urgence et de premiers secours des élèves ainsi que du personnel de l'École. Rapportant au Directeur Adjoint de l'Administration et des Finances, l'infirmier(e) (m/f/d) sera également en charge du suivi administratif des dossiers médicaux des élèves et de la préparation des visites médicales scolaires.

Missions :

- Gérer en équipe avec les autres infirmiers, les infirmeries de l'École.
- Savoir intervenir en cas d'urgence, assurer les premiers secours pour les élèves et le personnel de l'École.
- Savoir utiliser un défibrillateur.
- Assurer le suivi quotidien des traitements spécifiques (enfants diabétiques, épileptiques ...) et gestion des PAI.
- Préparer les visites médicales scolaires et en réaliser le suivi administratif.
- Gérer les dossiers médicaux scolaires.
- Participer activement dans le cadre du projet interne CareTeam.
- Participer activement à la politique de l'École en matière de santé, d'hygiène et de bien-être et à la promotion de celle-ci.
- Assurer l'interface avec le Ministère de la Santé, division scolaire.
- Préparer et mettre régulièrement à jour les différents formulaires et procédures administratives nécessaires pour assurer un suivi des élèves (par exemple élèves en fauteuil roulant, formulaire médical pour les inscriptions à l'École).
- Savoir reconnaître des personnes en détresse psychologique et avoir la bonne attitude.

- Préparer les commandes de médicaments et matériel médical.
- Transmettre les besoins et les offres de prix pour les budgets financiers des infirmeries.
- Suivre la gestion des passages à l'infirmerie et évaluer les retours à domicile.
- Former le personnel sur les CAT en cas d'urgence.
- Former les professeurs sur l'utilisation du PAI et tout particulièrement de l'ANAPEN.
- Transférer les dossiers des élèves P5 au secondaire en fin d'année scolaire.

Profil recherché :

Le/la candidat(e) répondra aux critères suivants :

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou être en possession d'une autorisation de travailler au Luxembourg.
- Être détenteur(trice) d'un diplôme d'infirmier reconnu/homologué par l'État luxembourgeois avec une expérience professionnelle d'au moins 3 ans.
- Maîtriser les langues française et anglaise ou allemande à l'oral et à l'écrit : au moins une de ces dernières deux langues devrait être maîtrisée au niveau C1 (suivant CEFR ou référentiel équivalent) et l'autre au niveau B2.
- Tout autre langue est considérée comme un atout.
- Aptitude à travailler à la fois en équipe et de manière autonome.
- Rigueur, polyvalence et sens de l'organisation.
- Dynamique, enthousiaste, efficace et flexible.
- Calme et doté d'un excellent relationnel.
- Être flexible en ce qui concerne les horaires de travail.
- Avoir un grand sens des responsabilités, notamment en matière de sécurité.
- Savoir utiliser les logiciels Word et Excel.

Offre :

- Le/la candidat(e) retenu(e) bénéficiera d'un contrat de travail à durée indéterminée à mi-temps. Le poste est à pourvoir à partir du 15 octobre 2022.
- Le/la salarié(e) sera engagé(e) conformément à la législation en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg et au Statut du Personnel Administratif et de Service des Écoles européennes. Il aura droit à 43 jours de congé ainsi qu'aux jours fériés nationaux et jours fériés auxquels ont droit les fonctionnaires européens.
- Le/la salarié(e) pourra bénéficier de la gratuité d'inscription des Ecoles européennes pour ses enfants durant la durée de son contrat.
- Les informations relatives aux conditions de travail sont disponibles sur le site officiel des Écoles européennes (<https://www.eursc.eu/fr/Office/official-texts/basic-texts/fr>) sous « Statut du personnel administratif et de service (PAS) des Ecoles européennes - 2007-D-153-fr-13 ».
- La rémunération mensuelle initiale brute, payable en 13 mois, se situe entre 2.042,04 € (Indice 877.01) et 2.980,28 € (Indice 877.01) pour un mi-temps de 20 heures/semaine. De plus amples détails sur la grille salariale se trouvent à la page 29 du document « [Statut du personnel administratif et de service \(PAS\) des Ecoles européennes - 2007-D-153-fr-13](#) ».

Modalités de recrutement :

- Les candidatures sont à adresser exclusivement via le portail de recrutement de l'École Européenne Luxembourg I - Kirchberg (<https://www.euroschool.lu/vacancies>) pour le **dimanche 25 septembre 2022** dernier délai à l'attention de

Monsieur Martin WEDEL
Directeur de l'École européenne Luxembourg I

en indiquant la référence **2022-09-PAS-INF** dans la lettre de motivation.

- Il est indispensable de joindre à la candidature une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé (si possible sous format « Europass »), une copie du diplôme d'études et un extrait du casier judiciaire (bulletin 3 et 5 pour le Luxembourg ou équivalent pour les autres pays) datant de moins de 3 mois, le cas échéant, de l'autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg en cours de validité pour les non-ressortissants de l'UE.
- Le CV et la lettre de motivation doivent être présentés en français.
- **Tous les documents doivent être téléchargés en format .pdf !**
- Il ne sera pas tenu compte des candidatures incomplètes, envoyées hors délais, par courrier postal ou électronique.
- Aucune réponse ne sera donnée aux candidats avant la fin de la procédure.
- **Les personnes intéressées par ce poste qui n'auraient pas le profil demandé sont priées de s'abstenir.**
- Les candidats retenus seront invités à un entretien qui se tiendra le jeudi 6 octobre 2022.

Des informations détaillées concernant notre école ainsi que sur les Écoles européennes en général peuvent être trouvées sur le site web de l'École européenne Luxembourg I <http://www.euroschool.lu> respectivement sur le site web des Écoles européennes www.eursc.eu.

Pour toutes informations supplémentaires, s'adresser à Mme Elise MEYNIEL avant le 23 septembre 2022 12h00, via l'adresse e-mail elise.meyniel@eursc.eu