

L'École européenne Luxembourg 1 recherche

ASSISTANTS DE SOUTIEN EDUCATIF (M/F/D) FRANCOPHONE AU CYCLE SECONDAIRE (MIN. 20 HRS/SEMAINE – TEMPS PARTIEL – CDD 1 AN)

2025-07-PAS-SEC-FR-EDU-SUPP-ASS

Job description

Mission:

Plusieurs assistants de soutien éducatif francophones pour les élèves à besoins spécifiques du cycle secondaire sont recrutés pour le 1^{er} septembre 2025 afin de soutenir l'équipe enseignante de l'École européenne Luxembourg I. Ils travailleront en étroite collaboration avec les coordinateurs de soutien et les enseignants du primaire.

Principaux rôles :

- Assister les enseignants à planifier, préparer et assister le ou les élève(s) à besoins spécifiques pendant ses activités de classe.
- Aider matériellement à la tenue des dossiers des travaux de l'élève.
- Suivre le travail de l'élève et l'aider, au besoin, par des explications supplémentaires.
- Promouvoir le bon comportement de l'élève, en utilisant des techniques de discipline positives.
- Assister si nécessaire l'élève pour l'hygiène corporelle.
- Observer le comportement et le développement de l'élève et communiquer les observations aux enseignants et à la coordinatrice de soutien (gestion d'un dossier : objectifs et progrès, observations hebdomadaires).
- Assurer temporairement la surveillance de la classe quand le (la) titulaire est indisponible.
- Adhérer aux politiques et aux procédures de l'École européenne de Luxembourg I.
- Travailler en collaboration étroite avec le coordinateur de soutien et les professeurs de l'élève et maintenir une relation de coopération et de respect.
- Travailler en toute confidentialité.
- Participer aux différentes activités qui contribuent à l'éducation générale des élèves.
- Participer à des réunions organisées par la Direction ou ses délégués.
- Participer aux visites et voyages scolaires, sur demande de la Direction.
- Participer avec les enseignants aux soirées des parents et aux réunions d'informations.
- Participer aux journées pédagogiques et aux stages de formations.
- Prendre en charge des tâches administratives en fonction des besoins de l'école.

Profil :

- Le/la candidat(e) aura un diplôme et/ou une qualification adaptée(s) à la charge d'assistant(e) d'élèves à besoins spécifiques dans le système national.
- Le/la candidat(e) aura une expérience avec les enfants à besoins spécifiques.
- Le/la candidat(e) aura une bonne connaissance des troubles d'apprentissages et de leurs compensations.
- Le/la candidat(e) aura une excellente maîtrise de la langue française (langue maternelle ou un niveau C2 au minimum).
- La maîtrise d'une autre langue des Ecoles européennes (EN ou DE, niveau B2 minimum) sera considérée comme un atout.
- Une formation aux premiers secours constitue un avantage.
- Le/la candidat(e) sera motivé(e) à coopérer avec les collègues et la Direction et aura des qualités de communication et de pédagogie.
- Le/la candidat(e) aura des connaissances du système des Écoles européennes et sera motivé(e) à l'idée de travailler dans un environnement multilingue et multiculturel.
- Le/la candidat(e) aura un grand sens des responsabilités et une présentation personnelle impeccable.
- Le/la candidat(e) doit être ressortissant(e) d'un État membre de l'Union Européenne ou être en possession d'une autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg (en cours de validité au moment de la candidature).
- Être impérativement disponible pour des horaires de travail sur **5 jours/semaine** dans les plages suivantes :
 - Lundi :** 8h20 – 16h00
 - Mardi :** 8h20 – 16h00
 - Mercredi :** 8h20 – 16h00
 - Jeudi :** 8h20 – 16h00
 - Vendredi :** 8h20 – 16h00

Offre :

- Un contrat à durée déterminée (1 an) à compter du 1^{er} septembre 2025 conformément à la législation en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg et au Statut du Personnel Administratif et de Services 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-15" (<https://www.eursc.eu/BasicTexts/2007-D-153-fr-15.pdf>).
- Minimum de 20 heures par semaine (heures travaillées). Cela correspond à une charge de travail rémunérée de 16,98 heures sur 37,5 heures par semaine, qui inclut la compensation nécessaire pour les congés scolaires payés, puisque l'employé aura droit à tous les congés scolaires. Par conséquent, le taux d'emploi effectif est de 45 % d'un poste à temps plein.
- Une augmentation des heures de travail est possible mais ne peut être garantie. Cela dépendra des besoins identifiés au cours des premières semaines de l'année scolaire.

- Le salaire mensuel brut initial (pour un minimum de 20 heures travaillées par semaine), payable en 13 mois, varie de 1 721,18 EUR (indice 968,04) à 2 581,79 EUR (indice 968,04) en fonction de l'expérience confirmée du candidat. De plus amples détails sur l'échelle des salaires figurent dans l'annexe à la présente description de poste.

Procédure de recrutement :

- Les candidatures sont à adresser exclusivement via le portail de recrutement de l'École Européenne Luxembourg I (<https://www.euroschool.lu/vacancies>) pour le **mercredi, 20 août 2025** dernier délai à l'attention de
Mr. Martin WEDEL
Directeur de l'École européenne Luxembourg I
et en indiquant la référence **2025-07-PAS-SEC-FR-EDU-SUPP-ASS** dans la lettre de motivation.
- Il est indispensable de joindre à la candidature :
 - une **lettre de motivation (FR)**,
 - un **curriculum vitae détaillé** (si possible sous format « Europass ») **(FR)**,
 - une **copie du/des diplôme(s)** d'études,
 - un **extrait du casier judiciaire** (bulletin 3 et 5 pour le Luxembourg ou équivalent pour les autres pays) datant de moins de 3 mois (**si vous n'êtes pas en mesure de fournir l'extrait au moment de l'introduction de votre candidature, veuillez inclure la preuve qu'il a été demandé. Dans ce cas, l'extrait doit être soumis au plus tard avant l'entretien.**)
 - le cas échéant, de l'autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg en cours de validité pour les non-ressortissants de l'UE.
- **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 (critères minimum demandés) sont priées de s'abstenir.**
- Les entretiens sont prévus pour la **semaine du 25 août 2025**.

Veillez noter qu'en raison d'éventuels travaux de maintenance, le site web de l'école peut occasionnellement être indisponible pendant les vacances scolaires. Dans ce cas, veuillez réessayer un autre jour, en veillant à respecter la date limite de dépôt des candidatures.

Si vous pouvez accéder au portail de recrutement mais que vous rencontrez des difficultés pour compléter votre candidature, essayez d'utiliser un autre navigateur ou consultez la section ci-dessous intitulée "FAQ : Étapes de dépannage pour l'accès au portail de recrutement" pour obtenir de l'aide supplémentaire.

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 www.euroschool.lu respectivement sur le site web des Écoles européennes www.eursec.eu.

Les demandes d'informations complémentaires seront traitées jusqu'au 19 août 2025 (midi) et doivent être adressées à l'adresse électronique suivante : elise.meyniel@eursc.eu. Veuillez noter que les questions spécifiques au poste ne seront abordées qu'au cours de l'entretien. Veuillez noter qu'en raison des vacances scolaires, il n'est pas toujours possible de répondre le jour même.

FAQ : Étapes de dépannage pour l'accès au portail de recrutement

- Essayez un autre navigateur :
 - Accédez à la page web en utilisant un autre navigateur pour voir si le problème persiste.
- Si le problème persiste, effacez les cookies de votre navigateur :
 - Ouvrez les paramètres de votre navigateur.
 - Repérez l'option permettant d'effacer les cookies et les données du site.
 - Effacez les cookies et rechargez la page.
- Vérifiez la date et l'heure de votre système :
 - Assurez-vous que la date et l'heure de votre ordinateur sont correctes.
 - Des paramètres incorrects peuvent interférer avec les cookies de sécurité.
- Désactivez les extensions du navigateur :
 - Certaines extensions peuvent interférer avec les cookies.
 - Désactivez-les temporairement et essayez de recharger la page.
- Videz le cache de votre navigateur :
 - Allez dans les paramètres de votre navigateur.
 - Trouvez l'option permettant de vider le cache.
 - Videz le cache et rechargez la page.

Annexe



Barème applicable à partir du 01.05.2025
au personnel administratif et de service

Toutes valeurs en EUR
Indice appliqué: 968,04

| Grade | Fonction | Echelon 1 | Echelon 2 | Echelon 3 | Echelon 4 | Echelon 5 | Valeur échelon | Nombre de mois |
|-------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|----------------|
| 7 | | | | | | | | |
| 6 | Comptable principal | 9.502,41 | 9.850,84 | 10.199,27 | 10.547,70 | 10.896,13 | 348,43 | 13 |
| 5 | Comptable principal - DPO - Psychologue - Bibliothécaire - Assistant informatique - Comptable - Assistante direction - Technicien supérieur - Responsable sécurité - Conseiller en prévention | 8.108,69 | 8.457,12 | 8.805,55 | 9.153,98 | 9.502,41 | 348,43 | 13 |
| 4 | Comptable principal - DPO - Psychologue - Bibliothécaire - Assistant informatique - Comptable - Assistante direction - Technicien supérieur - Responsable sécurité - Conseiller en prévention - Secrétaire - Infirmières - Aide-Comptable - Préparateurs scientifiques | 6.841,73 | 7.158,47 | 7.475,21 | 7.791,95 | 8.108,69 | 316,74 | 13 |
| 3 | DPO - Psychologue - Assistant informatique - Comptable - Assistante de direction - Technicien supérieur - Responsable sécurité - Conseiller en prévention - Bibliothécaire - Secrétaires - Infirmières - Aide-Comptable - Techniciens TIC - Techniciens - Concierges - Préparateurs scientifiques - Assistantes maternelle - Assistants de soutien éducatif | 5.701,45 | 5.986,52 | 6.271,59 | 6.556,66 | 6.841,73 | 285,07 | 13 |
| 2 | Secrétaire - Infirmière - Aide-Comptable - Techniciens TIC - Techniciens - Concierges - Préparateurs scientifiques - Assistantes maternelle - Assistants de soutien éducatif | 4.687,85 | 4.941,25 | 5.194,65 | 5.448,05 | 5.701,45 | 253,40 | 13 |
| 1 | Technicien TIC - Technicien - Concierge - Préparateur scientifique - Assistante maternelle - Assistant de soutien éducatif | 3.800,93 | 4.022,66 | 4.244,39 | 4.466,12 | 4.687,85 | 221,73 | 13 |
| 2 | Taux horaire déclaration remplacement assistant ISA | 28,85 | 30,41 | 31,97 | 33,53 | 35,09 | | |
| 1 | Taux horaire déclaration remplacement assistant ISA | 23,40 | 24,76 | 26,12 | 27,49 | 28,85 | | |

A partir du 01.01.2025 application de l'accord salarial dans la Fonction Publique du 29 janvier 2025: augmentation linéaire et permanente de 2,00% de tous les salaires.