

Brussels, 11/11/2025

The European School Brussels I is recruiting an:

EDUCATIONAL ADVISOR- SECONDARY CYCLE (M/F)

Full-time (40 hours) – Fixed-term contract

EEBI is part of the European Schools system and provides education for children whose parents work for the European institutions. Our school community is made up of 4,250 pupils of 60 different nationalities and over 500 members of staff from Member States and beyond. Pupils are taught in twelve main language sections. Our School aims to offer innovative and inclusive teaching programmes that achieve excellent academic results. Information about the European Schools in general is available at <https://www.eurisc.eu/en>

JOB DESCRIPTION AND MAIN TASKS

The Educational Advisor is a staff member responsible for specific pedagogical and administrative tasks. The Educational Advisor reports to the Assistant Deputy Director and the Deputy Director of Secondary. He/she is fully responsible for carrying out his/her duties in a timely and effective manner, ensuring excellence and preserving and promoting the good reputation of the European Schools.

The Educational Advisor's duties focus on the lives of the students. He/she must work closely with the other members of the secondary cycle team.

Here is a list of possible tasks for an Educational Advisor:

Campus supervision management role:

- Management of supervisors;
- Organization of the supervisions (external supervisors and teachers);
- Replacement of supervisions for absent staff (external supervisors, teachers and advisors);
- Supervision and monitoring of campus supervision.

Pedagogical role to teach, promote and ensure respect:

- Resolution of disciplinary issues and non-compliance with the code of conduct (including meetings with parents and administration of detentions);
- Reminding students of the rules;
- Enforcing the current harmonized policies (including mobile phone policy);
- Support for self-assessment of behaviour and remediation of inappropriate behavior;
- Participation in secondary school well-being projects and policies;

- Cooperation with level advisors;
- Cooperation with the security units and APEEE Service in terms of security and behaviour issues.

Other tasks

- Regular participation in team meetings, informing colleagues on various issues;
- Participation in committees and councils on request;
- Any other task related to the needs of the School and at the request of the Management.

PROFILE REQUIRED

- Perfect command of French and English (any other European language would be an asset);
- Teacher/educator diploma or equivalent through experience;
- Excellent knowledge of the European Schools system;
- Up-to-date knowledge of relevant child and youth protection legislation and guidelines;
- Organisational skills;
- High level of digital skills;
- Excellent administrative skills;
- Excellent communication skills in a demanding multilingual context;
- Interpersonal skills: listening and availability;
- Discretion and confidentiality;
- Enthusiasm and commitment;
- Ability to work in a structured way;
- A spirit of cooperation with colleagues, management and administration;
- Resistance to stress and versatility.

OFFER

- A contract until 31/08/2027 (extension possible depending on the needs);
- A contract subject to the [Service Regulations of LRTS in the European Schools](#);
- Entry into service: as soon as possible;
- Place of work: avenue du vert Chasseur 46, 1180 Uccle;
- A 40-hour working week;
- A multicultural and stimulating working environment;
- A varied job with lots of contacts.

To apply, please send before 24/11/2025 at 23:59 the following documents (in PDF format) to UCC-RECRUTEMENT-SEC@eursc.eu under reference " **178 Educational Advisor - First name LAST NAME** "

- CV (Europass format) ;
- Cover letter ;
- Photocopies of certificates/diplomas.

Applicants are also invited to submit any additional documents they consider useful, such as a letter of recommendation or a recent assessment.

Please also complete the following form: [178. EDUCATIONAL ADVISOR](#)

Please note that only applicants who have completed all the above steps will be considered eligible.

Interviews will take place as soon as possible. Only candidates invited to interview will be contacted by telephone and e-mail.

Shortlisted candidates must provide a criminal record extract (model 596-2 - for access to an education-related activity in Belgium or any other similar document for another country of origin) at the interview.

Please note that the selected candidate must register with the Belgian commune (Belgian NISS) before the entry into service, be eligible to work in Belgium and that this contract is subject to Belgian tax.

Please consult our privacy statement for our policy on the processing of personal data in connection with recruitment: <https://www.eeb1.com/app/uploads/2018/12/2018-03-D-23-en-3.pdf>

Link to the European Schools website: www.eursc.eu

Link to the website of the European School Brussels I: <http://www.eeb1.com>



Bruxelles, 11/11/2025

L'École européenne de Bruxelles I recrute un(e) :

**CONSEILLER(E) ÉDUCATIF(VE)
CYCLE SECONDAIRE (H/F)
Temps plein (40h) – Contrat à durée déterminée**

L'EEBI fait partie du système des Ecoles européennes et dispense un enseignement aux enfants dont les parents travaillent pour les institutions européennes. Notre communauté scolaire est composée de 4.250 élèves de 60 nationalités différentes et de plus de 500 membres du personnel de différents pays. Les élèves étudient dans douze sections linguistiques. Notre école propose des programmes d'enseignement innovants et inclusifs qui permettent d'obtenir des résultats académiques d'excellent niveau. Plus d'informations relatives aux Ecoles européennes en général sont disponibles sur <https://www.eursec.eu/fr>

DESCRIPTION DE LA FONCTION ET TÂCHES PRINCIPALES

Le Conseiller éducatif est un membre du personnel chargé de tâches pédagogiques et administratives particulières. Le Conseiller éducatif rapporte à l'Assistant du Directeur adjoint et au Directeur adjoint du secondaire. Il/elle est pleinement tenu(e) d'exercer ses fonctions en temps utile et de manière efficace afin garantir l'excellence, préserver et promouvoir la bonne réputation des Ecoles européennes.

Les fonctions du Conseiller éducatif sont axées sur la vie des élèves. Il/elle doit travailler en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe du cycle secondaire.

Voici la liste des tâches possibles pour un Conseiller éducatif :

Gestion de la surveillance du campus :

- Gestion de la surveillance ;
- Organisation des surveillances (surveillants externes et professeurs) ;
- Remplacement des surveillances pour les personnels absents (conseillers, surveillants externes et professeurs) ;
- Suivi et contrôle des surveillances du campus.

Mission pédagogique de l'apprentissage et du maintien du respect :

- Règlement des problèmes de discipline de non-respect du code de conduite (y compris réunions avec les parents et gestion des retenues) ;
- Rappel des règles ;
- Application des politiques harmonisées en vigueur (dont la politique des téléphones portables) ;
- Accompagnement de l'auto-évaluation des comportements et de la remédiation des comportements inappropriés ;
- Participation aux projets et à la politique du bien-être à l'école secondaire ;
- Coopération avec les conseillers de niveau ;
- Coopération générale avec les différentes équipes de l'école (sécurité, APEEE services) pour les problèmes de comportement.

Autres tâches

- Participation régulière aux réunions d'équipe, information des collègues sur différentes questions ;
- Participation aux comités et conseils sur demande ;
- Toute autre tâche liée aux besoins de l'École et sur demande de la Direction.

PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtrise parfaite du français et de l'anglais (toute autre langue européenne constitue un atout) ;
- Diplôme d'éducateur et/ou pédagogique spécifique pour cette fonction ou équivalent par expérience ;
- Excellentes connaissances du système des Écoles européennes ;
- Connaissance à jour de la législation et des directives pertinentes en matière de protection de l'enfance et de la jeunesse ;
- Sens de l'organisation ;
- Haut niveau de compétences numériques ;
- Excellente communication dans un contexte multilingue exigeant ;
- Qualités interpersonnelles d'écoute et de disponibilité ;
- Discrétion et confidentialité ;
- Enthousiasme et engagement ;
- Capacité à travailler de façon structurée ;
- Esprit de collaboration avec les collègues, la Direction et les familles ;
- Résistance au stress.

OFFRE

- Un contrat jusqu'au 31/08/2027 (prolongation possible selon les besoins) ;
- Un contrat soumis au statut des [Chargés de Cours auprès des Écoles européennes](#) ;
- Entrée en service : dès que possible ;
- Lieu de travail : avenue du vert Chasseur 46 à 1180 Uccle ;
- Un régime de travail de 40h ;
- Un environnement de travail multiculturel et stimulant ;
- Un job varié avec beaucoup de contacts.

Pour postuler, veuillez envoyer avant le 24/11/2025 à 23h59 les documents suivants (sous format PDF) à UCC-RECRUTEMENT-SEC@eursc.eu sous la référence « **178 Educational Advisor– Prénom NOM** »

- CV (format Europass) ;
- Lettre de motivation ;
- Photocopies de certificats/diplômes.

Les candidats sont également invités à soumettre tout document supplémentaire qu'ils jugent utile, tel qu'une lettre de recommandation ou une évaluation récente.

Merci de compléter le formulaire suivant : [178. EDUCATIONAL ADVISOR](#)

Veuillez noter que seuls les candidats ayant suivi toutes les étapes ci-dessus seront considérés comme éligibles.

Les entretiens auront lieu dès que possible. Seuls les candidats invités à l'entretien seront contactés par téléphone et par courrier électronique.

Les candidats présélectionnés doivent fournir un extrait de casier judiciaire (Modèle 596-2 - pour accéder à une activité liée à l'éducation en Belgique ou tout autre document similaire pour un autre pays d'origine) lors de l'entretien.

Le candidat sélectionné doit être inscrit à la commune en Belgique avant l'entrée en service (NISS belge), être autorisé à travailler en Belgique et sera soumis à la fiscalité belge.

Veuillez consulter notre déclaration de confidentialité pour connaître notre politique en matière de traitement des données à caractère personnel dans le cadre du recrutement : <https://www.eeb1.com/app/uploads/2018/12/2018-03-D-23-fr-3.pdf>

Lien vers le site des écoles européennes : www.eursc.eu

Lien vers le site de l'école européenne de Bruxelles I : <http://www.eeb1.com>