

June 3, 2026

Depending on the needs, the European School Brussels I (EEBI) is looking for:

**EDUCATIONAL SUPPORT ASSISTANT(S) and/or
TEACHERS WITH SUPPORT QUALIFICATIONS
SECONDARY CYCLE**
**French / Spanish / English / Italian / Hungarian / Polish / Latvian /
Slovenian / Slovakian / German / Danish LANGUAGE SECTIONS**
part time – fixed-term contract depending on the school needs

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.eursc.eu/en>

As an **Educational Support Assistant**, you play a key role in supporting pupils with special educational needs, ensuring their well-being, inclusion in school and success. Your main tasks are focused on three areas:

1. Nursing and care

- Ensuring the pupils' health, safety, and comfort, enabling them to participate fully in the school environment.
- Provide direct physical care, including assistance with mobility, toileting, feeding, and medical procedures as required.
- Monitor and support pupil's health and well-being throughout the school day, including school activities outside the school premises.
- Collaborate with healthcare professionals, parents, and school staff to develop and implement individualised care plans.
- Maintain accurate records of care provided and any health-related incidents.
- Ensure the safe use and maintenance of any medical or mobility equipment.

2. Pedagogical responsibilities

- Provide personalised educational support in class, in small groups or individually, to meet the specific needs of pupils.
- Participate in the design and implementation of differentiated teaching, in collaboration with teachers, to promote inclusion and success for all.
- Assist in the preparation and use of Individual Learning Plans (ILPs).
- Use assistive technologies and appropriate teaching tools to facilitate learning.
- Promote the integration of students into normal school activities by encouraging positive interactions and peer support.
- Implement strategies to encourage positive behaviour and manage complex situations in the classroom.
- Monitor pupils' progress, document successes and difficulties, and share observations with teachers
- Support pupils' social and emotional development by creating a caring environment and leading

activities that build self-esteem, social skills and resilience.

3. Collaboration, communication and professional development

- Work closely with educational teams and healthcare professionals to ensure consistent and appropriate support.
- Actively participate in student monitoring and assessment meetings in order to adjust intervention plans.
- Engage in continuous professional development to develop skills and share best practices with colleagues.

The **Learning Support Teacher** provides general, moderate or intensive support to nursery or primary pupils inside or outside the classroom setting working closely with the class teachers.

Profile:

- Command of the section language equivalent to that of an educated native speaker;
- Appropriate diploma: diploma for teaching Support in accordance with the regulations of the Ministry of Education (diploma subject to inspector validation);
- Minimum of 2 years' professional experience in supporting pupils with special educational needs and/or as a teaching assistant;
- Contribution in close collaboration with the subject teachers to the pupil's assistance with respect to their specific needs in their daily school routine;
- Recent experience in secondary education;
- Proven experience of excellent teaching practices and teamwork;
- Ability to teach mixed classes using effective differentiation;
- A high level of professionalism and attention to student wellbeing;
- Willingness to contribute to the life of the secondary school.

Preference will be given to a candidate who:

- Has teaching/assistance experience in a European or international school;
- ~~Incorporates new technologies as a teaching tool;~~
- Undertakes to teach/assist from the lower secondary cycle to the baccalaureate cycle (pupils aged 11 to 18);
- Is fluent in another European language.

Offer:

- Deadline for applications: before 18/06/2026, 23:59;
- Interviews: from 23/06/2026;
- Start date: 01/09/2026;
- Gross monthly salary: depending on the number of hours;
- Location: Brussels, Belgium;
- Type of contract: Locally recruited, fixed-term contract (31/08/2027), part-time depending on the needs;
- Regulations for [locally recruited teachers in the European Schools](#)

and Service Regulations for [Administrative and Ancillary Staff \(AAS\) at](#)

[the European Schools](#)

To apply, please submit the following documents in **PDF** to UCC-RECRUTEMENT-SEC@eursc.eu with the subject "**181. Assistant / support- LAST NAME First Name**", before 18/06/2026, 23.59

- CV (Europass format - **pdf**);
- EUROPASS : <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/compose>
- cover letter (**pdf**);
- photocopies of certificates/diplomas (in a **separate pdf** document).

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: [Click here](#)

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

Interviews will take place from 23/06/2026. 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 (work permit and administrative availability if needed) 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>

En fonction des besoins, l'École européenne de Bruxelles I recherche des :

**ASSISTANT(S) AU SOUTIEN ÉDUCATIF et/ou
ENSEIGNANT(S) AVEC QUALIFICATIONS DE SOUTIEN
CYCLE SECONDAIRE**
**SECTIONS DE LANGUE française / espagnole / anglaise / italienne / hongroise /
polonaise / lettone / slovène / slovaque / allemande / danoise**
temps partiel – contrat à durée déterminée selon les besoins

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>

En tant qu'**Assistant(e) au soutien éducatif**, vous jouez un rôle clé dans l'accompagnement des élèves ayant des besoins éducatifs particuliers, en assurant leur bien-être, leur inclusion scolaire et leur réussite. Vos principales missions s'articulent autour de trois axes :

1. Soins et santé des élèves

- Assurer la santé, la sécurité et le confort des élèves afin de favoriser leur pleine participation à la vie scolaire.
- Fournir des soins directs, tels que l'aide à la mobilité, à la toilette, à l'alimentation, ainsi que la réalisation de procédures médicales lorsque nécessaire.
- Surveiller la santé et le bien-être des élèves tout au long de la journée, y compris lors des activités organisées en dehors des locaux scolaires.
- Collaborer avec les professionnels de santé, les parents et le personnel éducatif pour élaborer et suivre des plans de soins individualisés.
- Tenir à jour des registres précis des soins prodigués et signaler tout incident lié à la santé.
- Veiller à l'utilisation sécuritaire et à l'entretien du matériel médical et d'aide à la mobilité.

2. Soutien pédagogique et inclusion scolaire

- Apporter un soutien éducatif personnalisé en classe, en petits groupes ou en individuel, pour répondre aux besoins spécifiques des élèves.
- Participer à la conception et à la mise en œuvre d'enseignements différenciés, en collaboration avec les enseignants, afin de favoriser l'inclusion et la réussite de tous.
- Aider à la préparation et à l'utilisation des Plans d'Apprentissage Individuels (PAI).
- Utiliser les technologies d'assistance et les outils pédagogiques adaptés pour faciliter l'apprentissage.
- Favoriser l'intégration des élèves dans les activités scolaires normales, en encourageant les interactions positives et le soutien entre pairs.
- Mettre en œuvre des stratégies pour encourager un comportement positif et gérer les situations complexes en classe.

- Assurer le suivi des progrès des élèves, documenter les réussites et les difficultés, et transmettre des observations aux enseignants.
- Soutenir le développement social et émotionnel des élèves en créant un environnement bienveillant et en animant des activités qui renforcent l'estime de soi, les compétences sociales et la résilience.

3. Collaboration, communication et développement professionnel

- Travailler en étroite collaboration avec les équipes éducatives et les professionnels de santé pour assurer un accompagnement cohérent et adapté.
- Participer activement aux réunions de suivi et d'évaluation des élèves afin d'ajuster les plans d'intervention.
- S'engager dans une démarche de formation continue pour développer ses compétences et partager les bonnes pratiques avec ses collègues.

L'enseignant(e) de soutien apporte un soutien général, modéré ou intensif à des élèves de secondaire en classe ou en dehors en étroite collaboration avec les enseignants de cours généraux.

Profil recherché :

- Maîtrise de la langue de la section équivalente à celle d'un locuteur natif instruit ;
- Diplôme approprié : diplôme pour enseigner le soutien conformément aux règlements du ministère de l'éducation nationale (diplôme soumis à la validation de l'inspecteur) ;
- Minimum de 2 ans d'expérience professionnelle dans la prise en charge d'élèves ayant des besoins éducatifs spécifiques et/ou en tant qu'assistant pédagogique ;
- Contribution en collaboration étroite avec les enseignants concernant l'assistance des élèves par rapport à leurs besoins spécifiques dans la routine scolaire quotidienne ;
- Expérience récente dans l'enseignement secondaire ;
- Expérience avérée d'excellentes pratiques pédagogiques et de travail en équipe ;
- Capacité à enseigner à des classes mixtes en utilisant une différenciation efficace ;
- Un haut niveau de professionnalisme et d'attention au bien-être des élèves ;
- Volonté de contribuer à la vie de l'école secondaire.

La préférence sera donnée à un enseignant qui :

- A une expérience de l'enseignement dans une École européenne ou internationale ;
- Intègre les nouvelles technologies en tant qu'outil pédagogique ;
- S'engage à enseigner du cycle secondaire inférieur au cycle du baccalauréat (élèves de 11 à 18 ans) ;
- Maîtrise une autre langue européenne.

Conditions :

- Date limite de dépôt des candidatures : avant le 18/06/2026, 23h59 ;
- Entretiens : à partir du 23/06/2026 ;
- Entrée en service : 01/09/2026 ;
- Salaire mensuel brut : en fonction des heures ;
- Lieu : Bruxelles, Belgique ;
- Type de contrat : Recruté localement, contrat à durée déterminée (31/08/2027), temps partiel d'après les besoins ;
- Statut des [Chargés de Cours auprès des Écoles européennes](#) et Statut du [personnel administratif et de](#)

Pour postuler, veuillez soumettre les documents suivants à UCC-RECRUTEMENT-SEC@eursc.eu en utilisant comme sujet " **181. Assistant / soutien - NOM Prénom** ", avant le 18/06/2026, 23.59

- CV (format Europass - **pdf**)
→ EUROPASS : <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/fr/cv/compose> ;
- Lettre de motivation (**pdf**) ;
- Photocopies des certificats/diplômes (dans un document **pdf séparé**).

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

Nous vous prions également de bien vouloir compléter le formulaire suivant : [Click here](#)

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

Les entretiens auront lieu à partir du 23/06/2026 Seuls les candidats invités à l'entretien seront contactés par téléphone et/ou par courrier électronique.

Les candidats présélectionnés doivent fournir un extrait de casier judiciaire (modèle 596-2 – pour accéder à une activité qui relève de 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 (permis de travail et disponibilité administrative le cas échéant) et sera soumis à la fiscalité belge.

Veillez 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>