



## L'École européenne de Bruxelles IV recrute

Un.e conseiller.e en prévention

Temps-Partiel de 18h45 pendant un an suivi d'un temps plein de 37h30

Contrat à durée déterminée pendant un an suivi d'un contrat à durée indéterminée

**Les Écoles européennes sont une organisation intergouvernementale, offrant une éducation multilingue, multiculturelle et multinationale**

L'EEB4 fait partie du système des Écoles européennes et dispense un enseignement aux enfants dont les parents travaillent pour les Institutions européennes. Notre communauté scolaire est composée de plus de 3000 élèves de 50 nationalités différentes et de plus de 400 membres du personnel de différents pays. Les élèves étudient dans huit sections linguistiques : français, anglais, allemand, italien, néerlandais, estonien, bulgare et roumain. Installés sur un campus spacieux au nord de Bruxelles, nous proposons des programmes d'enseignement innovants qui permettent d'obtenir des résultats académiques exceptionnels. Plus d'informations relatives aux Écoles européennes en général sont disponibles sur [www.eursec.eu](http://www.eursec.eu).

### TÂCHES PRINCIPALES

- Maintient et développement du système de gestion dynamique des risques en veillant au respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur en Belgique en matière de Bien-Être au Travail, tout en respectant les procédures et règlements communs aux Écoles Européennes.
- Évaluer la situation de l'école en matière de Bien-Être au Travail par des analyses de risques, des visites sur le terrain, des listes de contrôle et la participation à des audits.
- Assister la Direction de l'École dans la mise en place de Politique de Santé et Sécurité au Travail et du suivi de son application.
- Formuler des propositions d'amélioration en matière de Santé et Sécurité au Travail.
- Promouvoir et sensibiliser le personnel aux règles de sécurité, afin de continuellement développer la culture de sécurité au sein de l'École.
- Établir, communiquer et tenir à jour les plans de Santé et Sécurité et le plan interne d'urgence (alerte, alarme d'intervention et évacuation)
- Accomplir des visites des lieux et des contrôles réguliers afin de détecter les risques et actualiser le Registre des Risques de l'École en collaboration avec tous les acteurs de terrain.
- Veiller au respect des dispositions légales en matière de Santé et Sécurité au Travail.
- Informer et sensibiliser la direction de l'École par rapport à ses obligations légales en matière de Santé et Sécurité au Travail et l'assister par rapport à des questions et sujets en matière de Santé et Sécurité au Travail.
- Organiser, préparer et diriger les exercices d'évacuation et de lock down.
- Assurer les relations avec le SEPPT, le SECT, le Service Incendie de Bruxelles, le contrôle du Bien-Être et d'autres autorités compétentes.
- Faire le suivi des contrôles légaux, ainsi que des contrôles en interne.



EUROPASKOLEN    EUROPÄISCHE SCHULE  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ    EUROPEAN SCHOOL  
ESCUELA EUROPEA    ECOLE EUROPEENNE  
SCUOLA EUROPEA    EUROPESE SCHOOL  
ESCOLA EUROPEIA    EUROOPPA-KOULU  
EUROPASKOLAN    ЕВРОПЕЙСКО УЧИЛИЩЕ

- Préparer, assister et assurer le secrétariat du Comité Santé et Sécurité de l'École.
- Déterminer en collaboration avec le Directeur-Adjoint, les projets de sécurité prioritaires, ainsi que leur impact financier.
- Préparer et organiser les actions en relation avec la Santé au Travail (premiers secours, visites médicales, vaccination, etc.)
- Conseiller la direction en ce qui concerne la formation des employés en relation avec la loi du Bien-Être.
- Préparer le cas échéant le dossier pour le permis d'environnement et le plan de mobilité.
- Préparer le plan global de prévention et le plan d'action annuel.
- Conseiller, accueillir et assister les employés qui estiment être victimes de violence, harcèlement moral et/ou sexuel, discrimination ou toutes autres demandes en relation avec les risques psychosociaux.
- Collaborer avec les différentes organisations externes pour les activités périscolaires, la gestion de la cantine et le transport en matière de Santé et Sécurité au Travail.
- Gestion au quotidien des activités de la société de gardiennage et collaboration avec la direction de l'École, ainsi que le suivi du respect des procédures leurs procédures et les rapports d'incidents.

#### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Un diplôme de Conseiller en Prévention niveau 2 au minimum (critère exclusif)
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit) et bonne connaissance de l'anglais, la connaissance du néerlandais est un atout
- Excellente maîtrise des outils informatiques (Office)
- Flexibilité d'organisation, proactivité et capacité d'assurer le suivi des dossiers de façon autonome
- Bonne organisation personnelle, précision et rigueur dans les tâches administratives
- Le sens du contact et de la communication, et pouvoir se montrer persuasif.
- Vous disposez d'au moins un baccalauréat ou 3 ans d'expériences professionnelles comme conseiller en prévention

#### **NOTRE OFFRE**

Nous offrons des contrats conformément au Statut du Personnel administratif et de service (PAS) des Écoles européennes (Ref. : 2007-D-153-fr-14), consultable sur le site des Écoles européennes [www.eursc.eu](http://www.eursc.eu) ou en cliquant [ici](#)

- **Entrée en fonction : 01-09-2024**
- **Type de contrat :**
  - un contrat à durée déterminée à mi-temps de 18h45/semaine du 01-09-2024 au 31-08-2025
  - suivi d'un contrat à durée indéterminée à temps-plein de 37h30/semaine à partir du 01-09-2025.Contrat soumis à la législation belge dans ses dispositions sociales et fiscales conformément au Statut du Personnel administrative et de service.
- **Rémunération :**
  - salaire mensuel brut de +/- 2.800,53 € pour un mi-temps de 18h45/semaine
  - salaire mensuel brut de +/- 5.601,05 € pour un temps plein de 37h30/semaine
- Un environnement de travail multiculturel et stimulant
- Un job varié avec beaucoup de contact



EUROPASKOLEN	EUROPÄISCHE SCHULE
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	EUROPEAN SCHOOL
ESCUELA EUROPEA	ECOLE EUROPEENNE
SCUOLA EUROPEA	EUROPESE SCHOOL
ESCOLA EUROPEIA	EUROOPPA-KOULU
EUROPASKOLAN	ЕВРОПЕЙСКО УЧИЛИЩЕ

## **INTÉRESSÉ.E ?**

Veillez remplir un formulaire en cliquant sur le lien suivant : [Formulaire](#) ET envoyer votre candidature **sous format PDF uniquement** (un seul fichier PDF) par email à l'adresse suivante : [lae-recruitment@eursc.eu](mailto:lae-recruitment@eursc.eu)

Votre candidature doit contenir (sous **un seul fichier PDF combiné comprenant tous les documents**) :

- Votre lettre de motivation
- Votre Curriculum Vitae au format Europass
- Une copie de votre/vos diplôme(s)

L'objet de votre email **et** de votre fichier PDF devra mentionner la référence suivante :

→ 2024-08 NOM Prénom

**Les candidatures ne respectant pas la procédure ne seront pas prises en considération.**

Date limite pour l'envoi des candidatures : **15-05-2024**

Les candidats sélectionnés seront invités pour un entretien devant un comité de sélection qui se tiendra mi-juin.

Les candidat.es retenu.es pour un entretien devront présenter au comité de sélection un certificat de Bonnes Vies et Mœurs Modèle 2 - pour accéder à une activité qui relève de l'éducation en Belgique ou tout autre document similaire pour un autre pays d'origine.

Veillez noter que toutes les données à caractère personnel seront traitées conformément à la Déclaration de Confidentialité applicable au Recrutement et aux procédures de nomination des membres du personnel recrutés localement disponible [ici](#).