



## L'École européenne de Bruxelles IV recrute

Un.e Technicien.ne

Temps Plein de 37h30

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).

### FONCTION

Sous l'autorité hiérarchique du technicien supérieur et du directeur adjoint des finances et de l'administration, le technicien sera responsable de la gestion, de la supervision, de l'entretien et réparation du matériel ainsi que des installations techniques et audio-visuelles.

### TÂCHES PRINCIPALES

- Gestion du planning des interventions des ouvriers
- Gestion du planning et suivi des entretiens pour les installations techniques
- Gestion quotidienne des demandes formulées au service technique de l'École
- Analyse des problèmes techniques et proposition de solutions adaptées
- Inspection quotidienne des bâtiments au niveau technique et sécurité
- Interventions techniques telles que l'électricité, l'HVAC, le sanitaire, la menuiserie (portes/châssis), le contrôle d'accès, l'alarme incendie, l'alarme intrusion, les rénovations d'intérieur, l'entretien des extérieurs
- Assurer divers travaux de plomberie : petites réparations de robinets, toilettes (déboucher et réparer)
- Suivi des projets d'aménagement de l'École
- Gestion du stock du matériel technique - recherches de devis et commande de matériels techniques
- Préparation, organisation et installation des locaux pour les fêtes et réunions
- Assistance aux préparations de différents dossiers (permis d'environnement, PIU) suite aux demandes du directeur adjoint des finances et de l'administration et du conseiller en prévention
- Stratégie de maintenance à long terme

### PROFIL RECHERCHÉ

- Formation technique secondaire supérieur, type A2
- Expérience professionnelle dans la maintenance technique d'un site
- Excellente maîtrise du français, capable de se débrouiller en anglais, la connaissance du néerlandais est considérée comme un atout



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

- Une bonne connaissance des outils informatiques (Suite Office) et une bonne aptitude à apprendre et à maîtriser de nouveaux logiciels
- Une expérience en gestion d'équipe constitue un atout
- Attache de l'importance à la sécurité au travail
- Flexibilité d'organisation, proactivité, capacité d'assurer le suivi des dossiers de façon autonome
- Excellent sens relationnel
- Respect des délais dans l'exécution des tâches
- Sens des responsabilités
- Résistance au stress et dynamisme
- Aptitude à travailler efficacement en équipe
- Un respect des procédures internes, des consignes et des normes en vigueur

#### **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** : dès que possible après la fin de la procédure de recrutement
- **Type de contrat** : contrat à durée indéterminée soumis à la législation belge dans ses dispositions sociales et fiscales conformément au Statut du Personnel Administrative et de service.
- **Durée hebdomadaire** : temps-plein de 37h30
- **Rémunération** : salaire mensuel brut de 4.795,48 au premier échelon de la grille barémique pour la fonction de technicien
- **Remboursement** : des frais de déplacement domicile-travail

#### **INTÉRESSÉ.E ?**

Veuillez 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 :

→ 2025-10 NOM Prénom

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

Date limite pour l'envoi des candidatures : **25-04-2025**

Aucune réponse ne sera donnée aux candidat.es avant la fin de la procédure

Les candidats retenus seront invités pour un entretien devant un comité de sélection qui se déroulera durant la semaine du 05 mai.

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.

Veuillez 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](#).