

La Ville d'Eupen recrute pour un contrat à durée indéterminée :

**Employé administratif (m/f/x)  
pour le Service des écoles  
(19 heures/semaine)**

Le service des écoles de la ville d'Eupen est responsable de la planification, de l'organisation et de la gestion du personnel enseignant dans les quatre écoles primaires communales et des Cours Ménagers.

Vos tâches :

- Recrutement d'enseignants et du personnel pédagogique
- Organisation annuelle : coordination et gestion du plan d'emploi des enseignants, y compris les remplacements pour cause de maladie, les dispositions en matière de congé et la planification des remplacements
- Calcul et répartition du capital période sur la base du nombre actuel d'élèves
- Acquisitions : évaluation des besoins et commandes pour le fonctionnement de l'école
- Participation active au développement et à l'introduction de nouveaux programmes administratifs
- Conseiller les enseignants dans les questions administratives
- Rédaction de délibérations et de rapports, tâches administratives générales et mise en œuvre des dispositions légales

Votre profil :

- Vous disposez d'une connaissance active de l'allemand et du français
- Vous maîtrisez toutes les applications Microsoft Office (Word, Outlook, Excel), la connaissance des programmes de gestion est un atout
- Vous aimez travailler en équipe
- Vous êtes capable d'apprendre et de mettre en pratique la connaissance acquise à court terme
- Vous êtes consciencieux, minutieux et structuré dans votre méthode de travail
- Vous êtes déterminé, orienté vers les solutions et proactif
- Vous traitez les informations avec discrétion
- L'expérience dans la gestion, idéalement dans le secteur scolaire ou public, constitue un atout.

Diplôme requis :

Vous devez être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou de l'enseignement supérieur de type court (Bachelor). Les diplômes obtenus à l'étranger doivent être déclarés équivalents par le Ministère de la Communauté germanophone.

Conditions générales :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne
- Jouir des droits civils et politiques

- Disposer de connaissances de la langue allemande considérées comme suffisantes par rapport à la fonction à exercer
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Apporter la preuve de l'aptitude physique à l'exercice de la fonction
- Réussir l'épreuve d'admission.

Notre offre :

- Un contrat à durée indéterminé à mi-temps (19h/semaine) dans un environnement de travail sûr et orienté vers l'avenir
- un travail responsable et varié au sein d'une petite équipe
- Possibilités de formation
- Horaires flexibles
- Au moins 26 jours de congé (pour un temps-plein) à qui se rajoutent des jours fériés locaux
- Salaire incluant une évolution continue selon les échelles barémiques de la Ville d'Eupen
- Plan de pension
- Chèques repas

Les candidat(e)s seront invités à un examen d'admission après vérification de leurs dossiers de candidature. La partie écrite de l'examen d'admission aura lieu le 04.02.2025 après-midi.

Documents à joindre à votre candidature :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé
- Copie claire et lisible des diplômes (le cas échéant de l'équivalence)
- Preuve d'aptitude corporelle pour l'exécution de la fonction (attestation médicale datant de moins de trois mois)
- Extrait du casier judiciaire (datant de moins de trois mois)

L'attestation médicale ainsi que l'extrait du casier judiciaire peuvent être remis jusqu'à la veille de l'examen, c.à.d. pour le 03.02.2025 au plus tard.

Les candidatures doivent être envoyées pour le 22.01.2025 au plus tard à l'adresse suivante :

A l'attention du collège communal de la Ville d'Eupen  
Am Stadthaus 1  
4700 EUPEN

Vous pouvez aussi envoyer votre candidature par courriel à l'adresse [bewerbungen@eupen.be](mailto:bewerbungen@eupen.be). Les candidatures par courriel sont la bienvenue, nous nous réjouissons de recevoir votre candidature !

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Madame G. REUTER – Tel. 087/59.58.34, [gundula.reuter@eupen.be](mailto:gundula.reuter@eupen.be)

Pour la Ville d'Eupen :

Bernd Lentz  
Directeur Général

Thomas Lennertz  
Bourgmestre

