

L'École européenne Luxembourg 1 recherche pour entrée en fonction à partir du 1^{er} septembre 2024

**1 Infirmier(e) à temps partiel (25 heures/semaine) (m/f/d)
en contrat à durée indéterminée - CDI**

2024-05-PAS-INFIR

Description de poste

Missions principales :

L'équipe infirmerie de l'École compte quatre collaborateurs et est en charge de la gestion des cas d'urgence et de premiers secours des élèves ainsi que du personnel de l'École. Rapportant au Directeur Adjoint de l'Administration et des Finances, l'infirmier(e) (m/f/d) sera également en charge du suivi administratif des dossiers médicaux des élèves et de la préparation des visites médicales scolaires.

Missions :

- Gérer en équipe avec les autres infirmiers, les infirmeries de l'École.
- Savoir intervenir en cas d'urgence, assurer les premiers secours pour les élèves et le personnel de l'École.
- Savoir utiliser un défibrillateur.
- Assurer le suivi quotidien des traitements spécifiques (enfants diabétiques, épileptiques ...) et gestion des PAI.
- Préparer les visites médicales scolaires et en réaliser le suivi administratif.
- Gérer les dossiers médicaux scolaires.
- Participer activement dans le cadre du projet interne CareTeam.
- Participer activement à la politique de l'École en matière de santé, d'hygiène et de bien-être et à la promotion de celle-ci.
- Assurer l'interface avec le Ministère de la Santé, division scolaire.
- Préparer et mettre régulièrement à jour les différents formulaires et procédures administratives nécessaires pour assurer un suivi des élèves (par exemple élèves en fauteuil roulant, formulaire médical pour les inscriptions à l'École).
- Savoir reconnaître des personnes en détresse psychologique et avoir la bonne attitude.
- Préparer les commandes de médicaments et matériel médical.
- Transmettre les besoins et les offres de prix pour les budgets financiers des infirmeries.
- Suivre la gestion des passages à l'infirmerie et évaluer les retours à domicile.

- Former le personnel sur les CAT en cas d'urgence.
- Former les professeurs sur l'utilisation du PAI et tout particulièrement de l'ANAPEN.
- Transférer les dossiers des élèves P5 au secondaire en fin d'année scolaire.

Profil recherché :

Le collaborateur répondra **aux critères minima suivants** :

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou être en possession d'une autorisation de travailler au Luxembourg,
- Être détenteur(trice) d'un diplôme d'infirmier reconnu/homologué par l'État luxembourgeois avec une expérience professionnelle d'au moins 3 ans.
- Maîtriser les langues française et anglaise ou allemande à l'oral et à l'écrit : au moins une de ces dernières deux langues devrait être maîtrisée au niveau C1 (suivant CECR ou référentiel équivalent) et l'autre au niveau B2.
- Aptitude à travailler à la fois en équipe et de manière autonome.
- Rigueur, polyvalence et sens de l'organisation.
- Dynamique, enthousiaste, efficace et flexible.
- Calme et doté d'un excellent relationnel.
- Être flexible en ce qui concerne les horaires de travail.
- Avoir un grand sens des responsabilités, notamment en matière de sécurité.
- Savoir utiliser les logiciels Word et Excel.

De plus, les **atouts suivants** seront considérés pour la présélection des candidats :

- Toute connaissance d'une autre langue (notamment la langue luxembourgeoise).

Offre :

- Nous offrons un travail diversifié au sein d'une équipe motivée dans un contexte de travail national, européen et multiculturel.
- Le/la candidat(e) retenu(e) bénéficiera d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel (25 heures de présence hebdomadaire) Le poste est à pourvoir à partir du 1^{er} septembre 2024.
- Le/la salarié(e) sera engagé(e) dans la fonction de « Infirmière » du « Statut du personnel administratif et de service (PAS) des Ecoles européennes - 2007-D-153-fr-14 ».
- Le/la salarié(e) sera engagé(e) conformément à la législation en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg et au Statut du personnel administratif et de service des Écoles européennes. Il/elle aura droit à l'ensemble des congés scolaires ainsi qu'aux jours fériés nationaux et jours fériés auxquels ont droit les fonctionnaires européens.
- Le/la salarié(e) pourra bénéficier de la gratuité des Ecoles européennes pour ses enfants durant la durée de son contrat.
- Les informations relatives aux conditions de travail sont disponibles sur le site officiel des Écoles européennes (<https://www.eursc.eu/fr/Office/official-texts/basic-texts/fr>)

sous « Statut du personnel administratif et de service (PAS) des Ecoles européennes - 2007-D-153-fr-14 ».

- La rémunération mensuelle initiale brute sur la base d'un temps partiel (25 heures de présence hebdomadaire durant les périodes scolaires) payable en 13 mois, se situe entre 2.570,73 EUR (Indice 944,43 au 1er septembre 2023) et 3.751,89 EUR (Indice 944,43 au 1er septembre 2023). De plus amples détails sur la grille salariale se trouvent dans l'annexe à la présente description de poste.
- Un horaire de travail mobile en concertation avec les collègues du service.

Modalités de recrutement :

- Les candidatures sont à adresser exclusivement via le portail de recrutement de l'École européenne Luxembourg I – Kirchberg (<https://www.euroschool.lu/vacancies>) pour le dimanche 02 juin 2024 dernier délai à l'attention de

Monsieur Martin WEDEL
Directeur de l'École européenne Luxembourg I

- en indiquant la référence **2024-05-PAS-INFIR** dans la lettre de motivation.
- Il est indispensable de joindre à la candidature :
 - une **lettre de motivation**,
 - un **curriculum vitae détaillé** (si possible sous format « Europass »),
 - une **copie du/des diplôme(s)** d'études,
 - un **extrait du casier judiciaire** (bulletin 3 et 5 pour le Luxembourg ou équivalent pour les autres pays) datant de moins de 3 mois,
 - le cas échéant, de l'autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg en cours de validité pour les non-ressortissants de l'UE.
- **Tous les documents doivent être téléchargés en format .pdf !**
- **Il ne sera pas tenu compte des candidatures incomplètes**, envoyées hors délais, par courrier postal ou électronique.
- Aucune réponse ne sera donnée aux candidats avant la fin de la procédure.
- **Les personnes intéressées par ce poste qui n'auraient pas le profil demandé (critères minimum demandés) sont priées de s'abstenir.**
- Les candidats seront invités à un **entretien qui se tiendra le jeudi 20 juin 2024.**

Des informations détaillées concernant notre école ainsi que sur les Écoles européennes en général peuvent être trouvées sur le site web de l'École européenne Luxembourg I www.euroschool.lu respectivement sur le site web des Écoles européennes www.eursc.eu.
Pour toutes informations supplémentaires, merci de vous adresser à Mme Elise MEYNIEL avant le vendredi 31 mai 2024 12h00, via l'adresse e-mail elise.meyniel@eursc.eu.

Annexe



Barème applicable à partir du 01.01.2024
au personnel administratif et de service

Toutes valeurs en EUR
Indice appliqué: 944.43000

Grade	Fonction	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Valeur échelon	Nombre de mois
7								
6	Comptable principal	9,088.83	9,422.09	9,755.35	10,088.61	10,421.87	333.26	13
5	Comptable principal - DPO - Psychologue - Bibliothécaire - Assistant informatique - Comptable - Assistante direction - Technicien supérieur - Responsable sécurité - Conseiller en prévention	7,755.79	8,089.05	8,422.31	8,755.57	9,088.83	333.26	13
4	Comptable principal - DPO - Psychologue - Bibliothécaire - Assistant informatique - Comptable - Assistante direction - Technicien supérieur - Responsable sécurité - Conseiller en prévention - Secrétaire - Infirmières - Aide-Comptable - Préparateurs scientifiques	6,543.99	6,846.94	7,149.89	7,452.84	7,755.79	302.95	13
3	DPO - Psychologue - Assistant informatique - Comptable - Assistante de direction - Technicien supérieur - Responsable sécurité - Conseiller en prévention - Bibliothécaire - Secrétaires - Infirmières - Aide-Comptable - Techniciens TIC - Techniciens - Concierges - Préparateurs scientifiques - Assistantes maternelle - Assistants SEN	5,453.31	5,725.98	5,998.65	6,271.32	6,543.99	272.67	13
2	Secrétaire - Infirmière - Aide-Comptable - Techniciens TIC - Techniciens - Concierges - Préparateurs scientifiques - Assistantes maternelle - Assistants SEN	4,483.83	4,726.20	4,968.57	5,210.94	5,453.31	242.37	13
1	Technicien TIC - Technicien - Concierge - Préparateur scientifique - Assistante maternelle - Assistant SEN	3,635.51	3,847.59	4,059.67	4,271.75	4,483.83	212.08	13

A partir du 01.01.2024 application de l'article 1 de la loi du 29 mars 2023 (accord salarial dans la Fonction Publique du 9 décembre 2022): augmentation linéaire et permanente de 1,95% de tous les salaires.