



Die Europäischen Schulen sind zwischenstaatliche Organisationen, die mehrsprachige, multikulturelle und multinationale Bildung bereitstellen. Die Europäische Schule Mol rekrutiert für das Schuljahr 2019/20 eine

### **Klassenlehrkraft (Schwangerschaftsvertretung) für die Klassen 2/3/4/5 für die deutschsprachige Sektion der Primarschule**

#### **Tätigkeitsbeschreibung:**

- Die Lehrkraft unterrichtet ca. 19 Wochenstunden Deutsch und Mathematik gemeinsam in den Klassen 2/3/4/5 nach dem Europäischen Lehrplan
- Ist motiviert in einem multikulturellen und multilingualen Umfeld zu arbeiten
- Ist motiviert, gemeinsam, mit der Sektionskollegin und anderen Lehrkräften anderer Sektionen zusammenzuarbeiten

#### **Anforderungen:**

- Lehrbefähigung für die Grundschule
- pädagogische Qualifikation bzw. einen entsprechenden Studienabschluss setzen wir voraus
- Erfahrungen als Grundschullehrkraft
- Deutsche Sprachkenntnisse auf Muttersprachniveau
- Kenntnisse in mindestens einer der zwei anderen Sprachen (FR-Eng)
- Teamfähigkeit in einem dynamischen, mehrsprachigen und multikulturellen Kollegium
- Die Bewerber/innen müssen berechtigt sein, in Belgien zu arbeiten
- Die Bewerber/innen sollten in Besitz eines kürzlich beantragten Führungszeugnisses sein ("Bewijs van goed gedrag en zeden")

#### **Bedingungen:**

- Bei dieser Stelle handelt es sich um eine Schwangerschaftsvertretung von bestimmter Dauer unter den örtlichen Bedingungen der Beschäftigung ab 16. Dezember 2019 bis zum Ende des Schuljahres 2019/2020 (Juli 3, 2020).
- ca. 19 Schulstunden pro Woche

#### **Interesse?**

Bei Interesse senden Sie bitte Ihren Lebenslauf (Word-Format) inkl. des Motivationsschreibens und der Kopien sämtlicher Zeugnisse (nicht mehr als drei beigefügte Dokumente insgesamt) nur per E-Mail an folgende Adresse: [recruitment@esmol.be](mailto:recruitment@esmol.be) bis spätestens 03. November 2019 um 24 Uhr. Der Betreff der E-Mail sollte so lauten: „Klassenlehrkraft Deutsch- Name Vorname“ (Beispiel: Klassenlehrkraft Deutsch - MEYER Peter).

Die beigelegten Dokumente sollen genauso benannt werden, mit Zahlen nach dem Namen und Vornamen wie folgt: „1“ für das Anschreiben, „2“ für den Lebenslauf, „3“ für Kopien von Zeugnissen, (Beispiel: Klassenlehrkraft Deutsch - MEYER Peter 1 usw.)

**Data protection:** Details concerning the processing of your personal data are available in the privacy statement:

<https://europeanschoolofmol.fluencycms.co.uk/Mainfolder/documents/general-information/policies/Privacy-statements/2018-06-D-21-en-4--European-School-Privacy-Statement.pdf>