



Ollscoil na hÉireann
National University of Ireland

CÚNTÓIR SINSEARACH FEIDHMIÚCHÁIN IN OIFIG AN CHIÁRAITHEORA

Ollscoil chónaidhmeach is ea Ollscoil na hÉireann ina bhfuil ceithre chomhollscoil agus roinnt institiúidí ardoideachais cónasctha eile. Agus í i gcroílár na hollscoile cónaidhmí, feidhmíonn OÉ mar fhóram do na comhaltaí, cuireann sí seirbhísí ar fáil dóibh siúd agus dá gcéimithe, agus déanann sí bainistíocht ar chlár agus ar chartlanna lárnaigh na hOllscoil. Cuireann OÉ réimse leathan de ghníomhaíochtaí ar bun freisin d'fhonn an léann agus an taighde a chothú agus d'fhonn cur le dul chun cinn oideachais, cultúrtha, sóisialta agus eacnamaíochta. Féachann OÉ le post fholamh a líonadh ag leibhéal an Chúntóra Sinsearaigh Fheidhmiúcháin in Oifig an Chláraitheora. Líonfar an post ar bhonn buan.

An ról

Mar Chúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin, iarrfar ar an duine a cheapfar tacaíocht riaracháin, oibriúcháin agus cumarsáide a sholáthar, go príomha in Oifig an Chláraitheora. Ó am go ham, b'fhéidir go mbeidh ar an duine cuidiú le foirne eile in OÉ.

Cáilíochtaí/scileanna de dhíth

Éilíonn an post raon scileanna ardfhorbartha a bhaineann le hobair i rúnaíocht ollscoile. Éilíonn sé dearcadh gairmiúil i leith na hoibre, scileanna idirphearsanta den scoth, solúbthacht agus a bheith ábalta obair mar bhall d'fhoireann. Féachann OÉ leis an gcaighdeán is airde a shroicheadh ina cuid gníomhaíochtaí uile, sna seirbhísí a chuireann sí ar fáil do Sheanad OÉ agus na comhaltaí agus ina hidirghníomhaíochtaí leis an bpobal i gcoitinne. Tá ról tábhachtach ag an gCúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin i mbaint amach na sprice seo.

Is iad seo a leanas sainriachtanais an phoist seo:

- Scileanna cumarsáide scríofa agus béil den scoth
- Scileanna Teicneolaíocht Faisnéise den scoth, lena n-áirítear bainistiú ar bhunachair sonraí
- Scileanna riaracháin agus eagraíochta den scoth laistigh de thimpeallacht oifige
- Ardleibhéal cruinnis agus aird ar mhionsonraí
- An cumas le tionscadail iolracha a bhainistiú ag an am céanna
- An cumas le hobair a dhéanamh faoi bhrú d'fhonn spriocamanna a shroicheadh
- An cumas le hobair as a stuaim féin
- Taithí riaracháin/oifige trí bliana ar a laghad.
- Scileanna maithe teileafóin
- Cáilíocht tríú leibhéal.

Beidh taithí i dtimpeallacht ardoideachais agus/nó eolas oibre ar an nGaeilge ina mbuntáistí.

Tuilleadh eolais

An ról

Ag freagairt don Riarthóir Feidhmiúcháin in Oifig an Chláraitheora, beidh freagrachtaí ag an gCúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin maidir le gníomhaíochtaí laethúla in Oifig an Chláraitheora agus cuirfidh sé/sí tacaíocht riaracháin, cumarsáide agus rúnaíochta ar fáil don Chláraitheoir. Bé sé/sí páirteach i gcáipéisíocht a ullmhú agus a scaipeadh do chruinnithe, tuarascálacha a scríobh, profáil, bunachair sonraí a nuashonrú, sonraí a iontráil, ábhar cumarsáide a ullmhú amhail preasráitis agus ábhar do shuíomh gréasáin OÉ/na meáin shóisialta. Beidh sé/sí páirteach freisin i ngníomhaíochtaí oibriúcháin eile a bhaineann le himeachtaí OÉ eagraithe ag Oifig an Chláraitheora. Post gnóthach agus ilghnéitheach is ea é seo agus beifear ag súil go n-oibreoidh an Cúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin go héifeachtúil i dtimpeallacht a bhíonn ag athrú agus le foirne éagsúla OÉ ó am go ham.

Eagraíonn an Ollscoil roinnt bheag d'ócáidí gach bliain i suíomhanna eile a d'fhéadfadh a bheith ar siúl lasmuigh d'uaireanta oifige. Beidh ar an gCúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin bheith ar dualgas le linn na n-ócáidí sin. Ina theannta sin, eagraíonn an Ollscoil toghcháin ó am go ham agus beidh ar an gCúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin tacaíocht a sholáthar ag na hamanna sin freisin.

Áiríonn príomhfhreagrachtaí an Chúntóra Sinsearaigh Fheidhmiúcháin:

- Tacaíocht a sholáthar don Chláraitheoir agus don Riarthóir Feidhmiúcháin in Oifig an Chláraitheora
- Maidir leis seo, tabhairt faoi raon de dhualgais ghinearálta oifige, idir chasta agus ghnáthach
- Cáipéisíocht a ullmhú do chruinnithe agus cáipéisí a phrofáil le scaipeadh agus/nó foilsíú
- Cuidiú le taighde ar ábhar do thuarascálacha
- Tuarascálacha a dhréachtadh do chruinnithe an tSeanaid agus a choistí
- Freastal ar chruinnithe agus miontuairiscí a ghlacadh
- Preasráitis, ábhar gréasáin agus ábhar cumarsáide eile a dhréachtadh
- Bunachair sonraí agus cláir a nuashonrú
- Eolas a sholáthar ar an bhfón, le r-phost agus i litreacha
- Socruithe taistil agus áirithintí eile a dhéanamh
- Páirt a ghlacadh i soláthar earraí agus seirbhísí faoi stiúradh
- Tacaíocht a sholáthar d'ócáidí OÉ a eagraítear intí agus in ionaid sheachtracha freisin
- Ag tacú le hOifig an Chláraitheora in ról le Plean Straitéiseach OÉ a chur i bhfeidhm
- Dualgais fháiltithe le linn tréimhsí saoire
- Rúndacht a choinneáil maidir le gnó OÉ
- Dualgais eile a shannóidh an Cláraitheoir ó am go ham.

TÉARMAÍ AGUS COINNÍOLLACHA

Tuarastal

- Beidh an pá tosaigh do dhaoine a earcófar chuig an ollscoil ar an scála a bhaineann le post an Chúntóra Sinsearaigh Fheidhmiúcháin - UCD Scála SEA Tag 0123_X mar seo a leanas: €37,576, €38,690; €39,350; €41,100; €42,845; €44,604; €46,364.
- Cuirfear ceapaí gan aon taithí roimhe seo san earnáil phoiblí ar an gcéad phointe den scála tuarastail thuas.
- Féadfaidh pá agus coinníollacha pinsin éagsúla a bheith i bhfeidhm más rud é, laistigh de 26 seachtaine roimh an gceapachán, go bhfuil an ceapaí ag freastal áit éigin eile san earnáil phoiblí i bpost a bhfuil sé nó sí ag íoc na ranníocaíochta ÁSPC ag ráta Rang A, B, C nó D ina leith.
- Féadfar rátaí pá a leasú ó am go ham ag teacht le Polasaí an Rialtais.

Scéim Pinsin

- I gcoitinne, agus seachas iarrthóirí a d'oibrigh i bpost seirbhíse poiblí inphinsin (téarmaí nach mbaineann le scéim aonair) sna 26 seachtaine roimh an gceapachán, beidh na hiontrálaithe nua uile ar fhostaíocht inphinsin san Ollscoil an 1 Eanáir 2013 nó ina dhiaidh ina mbaill den Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair, a bhfuil sonraí ina leith ar fáil ag <http://per.gov.ie/wp-content/uploads/Single-Scheme-booklet-Final.pdf>
- Tá ballraíocht i Scéim Pinsean na hOllscoile éigeantach.

Ranníocaíocht Aoisliúntais Bhreise (ASC)

- Tá an ceapachán seo faoi réir ag "Ranníocaíocht Aoisliúntais Bhreise" (ASC) a bhaineann le pinsean a asbhaint i gcomhréir le hAlt 4 den Acht um Pá agus Pinsin na Seirbhíse Poiblí 2017.

Scéim Dhreasaithe Luathscoir (ISER)

- Tá sé mar choinníoll den Scéim Dhreasaithe Luathscoir (ISER) mar atá leagtha amach i gCiorclán 12/09 ón Roinn Airgeadais nach féidir le daoine atá ar scor, faoin Scéim sin, iarratas a dhéanamh ar phost eile san fhostaíocht chéanna nó san earnáil chéanna. Mar sin, ní féidir le daoine dá leithéid atá ar scor, iarratas a dhéanamh ar an bpost seo.

Dearbhú

Beidh ar iarrthóirí a dhearbhú cé acu ar bhain siad leas as scéim luathscoir dhreasaithe na seirbhíse poiblí roimhe seo. Beidh ar iarrthóirí freisin aon teidlíocht atá acu ar shochar pinsin Seirbhíse Poiblí (á híoc nó caomhnaithe) ó aon fhostaíocht eile de chuid na Seirbhíse Poiblí a dhearbhú agus/nó má fuair siad íocaíocht in ionad maidir le seirbhís i bhfostaíocht ar bith sa tSeirbhís Phoiblí, agus sa chás sin is féidir forálacha laghdaithe pinsin na hearnála poiblí a bheith i bhfeidhm.

Uaireanta fostaíochta

Is iad na huaireanta oibre 37 uair an chloig in aghaidh an seachtaine, nach n-áiríonn sosanna lóin agus am a chaitear ag taisteal chuig an Ollscoil agus ón Ollscoil.

Saoire

25 lá saoire in aghaidh na bliana.

Promhadh

Beidh tréimhse phromhaidh trí mhí ann ina mbeidh athbhreithniú leanúnach ar fheidhmíocht. Féadfar an tréimhse phromhaidh a shíneadh ar lántoil na hOllscoile.

Rúndacht

Le linn na tréimhse conartha, coinneoidh an t-iarrthóir rathúil faoi rún agus faoi chosaint iomlán gach eolas rúnda a chuirfear faoina gcúram maidir leis an Ollscoil, nó a thiocfaidh ina seilbh de dheasca a bpoist leis an Ollscoil agus a páirtithe leasmhara éagsúla.

Ceapachán

Beidh na ceapacháin faoi réir ag tuarascálacha sláinte sásúla ó chomhairleoir sláinte na hollscoile.

Próiseas Iarratais

- Ba chóir go n-áireodh iarratais na nithe seo a leanas:

Litir chumhdaigh (faoi bhráid an Chláraitheora)
Foirm iarratais chomhlánaithe
Curriculum Vitae

- Ba chóir iarratais a chur isteach i gceachtar de dhá fhormáid mar seo a leanas:

Cóip chrua: An Cláraitheoir, Ollscoil na hÉireann, 49 Cearnóg Mhuirfean, Baile Átha Cliath 2, D02 V583.

R-phost: registrar@nui.ie

- Gheobhaidh na hiarrthóirí go léir admháil ar a n-iarratas nuair a bheidh an spriocdháta. Más rud é nach bhfaigheann tú admháil ar d'iarratas, nó má tá fiosruithe ar bith eile agat maidir leis an bpróiseas iarratais, déan teagmháil le r-phost: registrar@nui.ie nó ar an teileafón: 01-4392424 (is féidir fiosruithe a chur chuig Ann Milner, Uas.).
- Is é an dáta deiridh chun iarratais a fháil 5pm Dé Luain 29 Aibreán 2019.

Nós Imeachta Measúnaithe

- Painéal Roghnúcháin: Beidh na hiarratais á mheas ag Painéal Roghnúcháin, a dhéanfaidh gearrliostú agus agallaimh ar iarrthóirí.
- Dáta Agallaimh: Aontóidh an painéal gearrliostúcháin dáta agallaimh do Bhealtaine 2019 agus cuirfear é seo in iúl do na hiarrthóirí go léir ar an ngearrliosta. Tabharfar fógra seachtaine ar a laghad do na do na hiarrthóirí ar an ngearrliosta. Tionólfar na hagallaimh in oifigí OÉ, 49 Cearnóg Mhuirfean, Baile Átha Cliath 2.
- Tabharfar fógra do na hiarrthóirí go léir maidir le toradh a n-iarratas in am trátha.

Fostóir comhionannais is ea Ollscoil na hÉireann.