

Institiúid Oideachais Marino (IOM)

Agus é spreagtha ag fíís na Críostaíochta, pobal teagaisc, foghlama agus taighde is ea IOM atá tiomanta d'ionchuimsiú agus do bharr feabhais san oideachas a chur chun cinn. Is coláiste comhlachaithe de chuid Choláiste na Tríonóide, Baile Átha Cliath, Ollscoil Bhaile Átha Cliath é IOM, agus cuireann sé cláir fochéime agus iarchéime san oideachas ar fáil, lena n-áirítear cláir oideachais thosaigh mhúinteoireachta.

Is mian le hInstitiúid Oideachais Marino (IOM) Oifigeach Seirbhísí Acadúla in Oifig an Chláraitheora a cheapadh chun buntascanna a bhainistiú san oifig lena n-áirítear socrú amchláir, tuarascáil bhliantúil a ullmhú, sonraí a chur i dtoll a chéile agus anailís a dhéanamh orthu agus maoirseacht a dhéanamh ar chomóradh bronnta céime inmheánacha.

Cuireann Comhlacht Rialaithe IOM cuireadh roimh iarratais ó dhaoine ag a bhfuil cáilíochtaí oiriúnacha don phost d'

Oifigeach Seirbhísí Acadúla in Oifig an Chláraitheora

CUR SÍOS GINEARÁLTA AR AN bPOST Dualgais agus Téarmaí & Coinníollacha Ginearálta Fostaíochta

1 PRÓIFÍL AN IARRTHÓRA AGUS RAON FEIDHME AN PHOIST

Is mian le hInstitiúid Oideachais Marino (IOM) Oifigeach Seirbhísí Acadúla in Oifig an Chláraitheora a cheapadh ar bhonn buan, lánaimseartha. Agus é nó í ag obair mar chuid d'fhoireann agus faoi stiúradh ginearálta an Chláraitheora Chúnta agus an Chláraitheora/ Leas-Uachtaráin Gnóthaí Acadúla, beidh an tOifigeach Seirbhísí Acadúla freagrach as príomhréimsí Oifig an Chláraitheora, lena n-áirítear socrú amchláir, bailiú agus anailísiú sonraí, an suíomh gréasáin a nuashonrú, miontuairiscí a ghlacadh agus comóradh bronnta céime a eagrú. Oibreoidh sé nó sé trí mheán na Gaeilge agus trí mheán an Bhéarla. Tá an ról bunaithe ar Phlean Straitéiseach na hInstitiúide mar aon lena ráiteas misin agus treoirphrionsabail.

Beidh taithí agus eolas ag an iarrthóir idéalach maidir le hobair i seirbhísí na mac léinn nó réimse gaolmhar i dtimpeallacht ardoideachais. Beifear ag súil go n-oibreoidh an duine i gcomhar le daoine eile chun seirbhís d'archaighdeán a sholáthar do mhic léinn, do bhaill foirne agus do pháirtithe leasmhara eile de chuid na hInstitiúide. Beidh scileanna breithiúnais agus cinnteoireachta iontacha de dhíth ag an duine, mar aon le díocas láidir agus tiomantas chun torthaí éifeachtacha a sholáthar agus cumas athruithe a sholáthar.

Cáilíochtaí agus Scileanna Bunriachtanacha (i.e. scileanna nach féidir le hiarrthóir an post a dhéanamh gan iad. Ní dhéanfar iarratais a chur ar an ngearrliosta nár léirigh go soiléir go bhfuil na bunriachtanais ag an iarrthóir):

Ionas go measfar iad don phost seo, beidh an méid a leanas ag teastáil ó iarratasóirí:

- Fianaise de cháilíocht chéime ag Leibhéal 8 CNC ar a laghad nó cáilíocht ghairmiúil de leibhéal coibhéiseach
- Fianaise taithí ar a laghad bliana i ról ábhartha
- Eolas ar mhisean agus ar straitéis Institiúid Oideachais Marino
- Inniúlacht sa Ghaeilge

Critéir Inmhianaithe

- Céim leibhéal 9 (máistreacht) i réimse gaolmhar.
- Taithí chruthaithe ar riar/ar bhainistiú beartas agus nósanna imeachta i dtimpeallacht ardoideachais nó a leithéid
- Fianaise ar chumas oibriú go comhoibríoch mar chuid d'fhoireann agus go tacúil le raon leathan páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha, agus daoine eile a spreagadh chun spriocanna tionscadail a bhaint amach.
- Fianaise ar scileanna láidre eagrúcháin agus cumas fadhbanna a réiteach agus oibriú go solúbtha laistigh d'oifig ghnóthach, a bheith ullamh chun fócas a athrú de réir mar is gá agus oibriú de réir spriocdhátaí teanna agus fós caighdeáin cháilíochta a choinneáil.
- Fianaise ar scileanna láidre anailíse agus an cumas méideanna móra faisnéise ó fhoinsí éagsúla a ghlacadh, anailís a dhéanamh orthu agus iad a mheas

Príomhinniúlachtaí an Róil

I measc na n-inniúlachtaí lárnacha don ról seo tá:

- Inniúlacht sonraí a chur i dtoll a chéile, anailís a dhéanamh orthu agus iad a chur i láthair.
- Réimse leathan sonraí a chur le chéile chun clár ama a chruthú
- Inniúlacht eagraíochtúil chun imeachtaí ar scála mór a chomhordú
- Scileanna maidir le miontuairiscí a ghlacadh
- Eagarthóireacht a dhéanamh ar an suíomh gréasáin as Béarla agus Gaeilge
- Bainistíocht agus torthaí a bhaint amach
- Scileanna idirphearsanta agus cumarsáide
- Saineolas agus féinfhorbairt
- Dúthracht agus tiomantas do luachanna na seirbhíse poiblí

Ní mór d'iarrthóirí a léiriú go soiléir ina n-iarratais an dóigh a gcomhlíonann siad gach ceann de na réamhriachtanais seo.

2. CUR SÍOS POIST

An Caidreamh Tuairiscithe

Éilítear ar an gceapaí na dualgais a bhaineann leis an bpost a chur i gcrích, faoi stiúradh ginearálta an Chláraitheora Chúnta agus Chláraitheora/Leas-Uachtaráin Gnóthaí Acadúla, dá dtuairiscíonn sé/sí, agus dá bhfuil sé/sí freagrach as as feidhmiú na ndualgas sin ar an gcéad dul síos. Tuairisceoidh an té a cheapfar tríd an gCláraitheoir/Leas-Uachtarán Gnóthaí Acadúla, chuig Uachtarán na hInstitiúide agus/nó chuig cibé oifigigh IOM eile a ainmneoidh an tUachtarán ó am go ham.

D'fhéadfadh an caidreamh tuairiscithe bheith faoi réir ag athbhreithniú tréimhsiúil, ar aon dul le riachtanais seirbhíse agus le forbairtí san Institiúid.

Dualgais agus Freagrachtaí

- Cuidiú freagairt do ríomhphoist atá ag teacht isteach go registrars@mie.ie, go háirithe iad siúd trí mheán na Gaeilge trí fhreagra pras a thabhairt nó iad a chur ar aghaidh go dtí an duine cuí
- Miontuairiscí a ghlacadh ag cruinnithe agus iad a stóráil i bhformáid agus in áit inrochtana
- Cuidiú le hullmhú agus bainistiú doiciméad atá de dhíth do chruinnithe agus cur i láthair de réir mar is gá.
- Cláir ama a ullmhú do mhic léinn ar gach clár fochéime agus iarchéime gach seimeastar
- Anailís a dhéanamh ar phríomhshonraí trí úsáid a bhaint as sonraí ar MAESTRO (agus comhairle a thabhairt maidir leis na réimsí lena bhfuil gá tuilleadh sonraí a bhailiú) chun eolas staitistiúil a sholáthar maidir le mic léinn agus céimithe le déanaí (e.g. dul chun cinn, coinneáil agus rátaí bainte amach céime, patrúin maidir le torthaí scrúduithe, ceann scríbe tar éis céimithe)
- Táirgeadh Ráiteas Oibriúcháin Bliantúil a bhfuil eolas x ann maidir le dul chun cinn agus rátaí comhlánaithe, patrúin torthaí, foghrúpaí mac léinn (lena n-áirítear HEAR, DARE, lánfhásta)
- Searmanais bhronnta céime IOM a eagrú - pleanáil a dhéanamh le daoine ábhartha le cinntiú go leanann comóradh bronnta céime ar aghaidh in IOM go maith agus go héifeachtach
- Cothabháil agus nuashonrú suíomh gréasáin (Béarla/Gaeilge) lena n-áirítear ábhar a fhorbairt d'Oifig an Cláraitheora (lena n-áirítear Cáilíocht) agus sonraí maidir le hiontráil chúrsaí atá le teacht a uaslódáil
- Cáipéisí a aistriú do bhaill Oifig an Chláraitheora (r-phoist, freagairt do cheisteanna, réamheolaire, lámhleabhair)
- Cuidiú le cur chun cinn IOM lena n-áirítear Higher Options agus Laethanta Oscailte.
- Feitheoireacht a dhéanamh ar scrúduithe
- Cóipeanna crua do thorthaí scrúduithe a chartlannú gach bliain
- Ionadaíocht a dhéanamh d'Oifig an Chláraitheora ag cruinnithe inmheánacha nó seachtracha mar is gá.
- Tabhairt faoi cibé dualgais ghaolmhara eile a shannfar ó am go ham.
- Tacú le riarachán na scrúduithe

Oibreoidh an ceapaí mar chuid d'fhoireann i ngach réimse oibre/roinn laistigh den Institiúid. Cé go bhfuil na dualgais a bhaineann leis an bpost sainithe ar an iomlán faoi na ceannteidil éagsúla mar atá liostaithe, ní liosta uileghabhálach é liosta na ndualgas. Éileofar ar an gceapaí feidhmiú ar bhealach solúbtha agus comhghleacúil. Forchoimeádann IOM an ceart dualgais nua a shannadh nó foireann a athshannadh do réimsí eile na hInstitiúide, nó an dá rud araon, mar fhreagairt ar riachtanais seirbhíse.

3. EOLAS MAIDIR LE HIARRATAIS, MAIDIR LEIS AN bPRÓISEAS ROGHNÚCHÁIN AGUS EOLAS GINEARÁLTA EILE.

Modh Roghnúcháin le haghaidh Molta

Déanfar gearrliostú iarratasóirí a bheidh bunaithe ar cháilíochtaí, ar oiriúnacht agus ar thaithí oibre ábhartha an iarratasóra de réir mar atá sonraithe san iarratas. Is é an t-iarratasóir atá freagrach as a chinntiú go gcuirtear faisnéis ábhartha uile san áireamh lena iarratas/hiarratas agus go dtaispeánann sé/sí go soiléir conas a chomhlíonann sé/sí na critéir iarrthóra shonraithe.

Déanfaidh painéal ar a mbeidh triúr ar a laghad an t-agallamh a reáchtáil, agus beidh na daoine is oiriúnaí agus is cáilithe air chun iarratasóirí sa disciplín a mheas. Is é an Comhlacht Rialaithe a dhéanann gach ceapachán fostaíochta ag IOM. Cuirfear moltaí an phainéil agallaimh maidir le hiarratasóirí rathúla a cheapadh do phoist uile faoi bhráid Chomhlacht Rialaithe IOM lena bhreithniú agus lena chinneadh.

Sa chás nach molann an painéal agallaimh ceapadh buan, forchoimeádann an Institiúid an ceart chun iarrthóir oiriúnach a cheapadh, aitheanta tríd an bpróiseas roghnúcháin, don phost ar bonn téarma seasta.

D'fhéadfaí painéal a chruthú óna bhféadfaí ceapacháin ar chonarthaí buana nó téarma seasta a líonadh le linn shaolré an phainéil. Cuirfear deireadh leis an bpainéal 12 mhí tar éis a dháta foirmithe, is é sin dáta an agallaimh thosaigh.

Ní mór d'iarrthóirí fianaise dhoiciméadach shásúil a chur ar fáil ar oiliúint agus ar thaithí uile arna maíomh acu, más gá.

Tréimhse Phromhaidh

Braitheann an ceapachán ar thréimhse phromhaidh 4 mhí ar fhad a chur i gcrích go sásúil. D'fhéadfaí an tréimhse phromhaidh a shíneadh faoi rogha na hInstitiúide ach in aon chás ní mhairfidh sí níos mó ná 6 mhí. Sínfear an tréimhse phromhaidh mar gheall ar neamhláithreachtaí lena linn. Déanfar monatóireacht ar fheidhmíocht agus ar iompar le linn na tréimhse promhaidh trí phróiseas de chruinnithe measúnaithe. Beidh foirceannadh fostaíochta le linn na tréimhse promhaidh faoi rogha na hInstitiúide. Beidh leagan ciorraithe den nós imeachta smachta infheidhme maidir le fostaithe ar promhadh.

Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána

D'fhéadfaidh sé a bheith riachtanach d'iarratasóirí rathúla uile páirt a ghlacadh i nGrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána. Tabharfar treoir shainiúil maidir leis an bpróiseas sin ag an am iomchuí. Déanfar iarratasóirí nach gcomhlíonann riachtanais na hInstitiúide maidir leis sin a eisiamh ó bhreithniú don ceapachán seo.

Oiliúint Bhunriachtanach

Beidh ar an iarratasóir a éiríonn leis nó léi tabhairt faoin oiliúint chomhlíontachta bhunriachtanach seo a leanas: Ionduchtú, Sláinte & Sábháilteacht agus Cosaint Sonraí (RGCS), agus ní mór dó/di fianaise a sholáthar ar Oiliúint maidir le Cosaint Leanaí de chuid Tusla a bheith déanta acu. Seans go mbeadh gá le tabhairt faoi oiliúint eile má tá gá leis sin.

Tuarastal

An scála tuarastail bliantúil reatha; €44,932 - €56,271 (scála 9 bpointe).

Na hiarratais a Dhéanamh

Déan iarratas le litir chlúdaigh agus CV amháin (ní chuirtear aon fhoirm iarratais speisialta ar fáil), tríd an ríomhphost más féidir chuig careers@mie.ie nó tríd an bpost chuig:

An Oifig Acmhainní Daonna
Institiúid Oideachais Marino
Ascaill Uí Ghríofa
Baile Átha Cliath 9.

Ní mór iarratais chomhlánaithe a bheith faighte faoi 5.00 i.n., Dé hAoine an 05 Aibreán 2024. Ní ghlacfar le hiarratais a bheidh mall.

Ní bheidh an Institiúid freagrach as costais ar bith, lena n-áirítear speansais taistil, a bhféadfadh iarrthóirí iad a thabhu i ndáil lena n-iarrthóireacht.

Is fostóir comhdheiseanna í Institiúid Oideachais Marino.