

## **Oifigeach Riaracháin SCG/OCG agus Oifig Oideachais Conradh 10 mí, páirtaimseartha 2 lá sa tseachtain**

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

#### **1. PRÓIFÍL AN IARRTHÓRA AGUS RAON FEIDHME AN PHOIST**

Agus é spreagtha ag fíis 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 é IOM de chuid Choláiste na Tríonóide, Baile Átha Cliath, Ollscoil Bhaile Átha Cliath agus cuireann sé cláir fochéime agus iarchéime san oideachas ar fáil.

#### **Cuspóir an Róil**

Tá éagsúlacht mhór ag baint le hobair na hOifige Oideachais agus tá soláthar de thacaíocht riaracháin ann don fhoireann ar fud na hInstitiúide, chomh maith le bheith mar phointe teagmhála do cheisteanna ó mhic léinn. Déanann foireann Tacaíocht Sheirbhísí Gairmiúla a gcuid dualgas faoi threoir ghinearálta Cheannasaí na hOifige Oideachais ionas go gcuirfear le feidhmiú maith na hInstitiúide. Tabharfaidh an ról tacaíocht go príomha don chlár SCG/OCG agus modúl an tsocrúcháin scoile laistigh den Bhaitsiléir san Oideachas trí mheán na Gaeilge, le dualgas áirithe orthu feidhmithe eile a dhéanamh.

**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:

- Scileanna cruthaitheacha TF, lena áirítear ard-chumas le MS Office
- Taithí Rúnaíochta roimhe seo (inmhianaithe), lena háirítear an choinneáil ama
- Sár-scileanna cumarsáide labhartha agus scríofa
- Líofacht sa nGaeilge leis an gcumas cabhrú le cáipéisí beaga scríofa a aistriú
- Taithí le feidhmchláir scarbhileoige agus bogearraí bunachair sonraí inmhianaithe

#### **Scileanna agus Cumais**

- Ard-chaighdeán cruinnis a léiriú chomh maith le pointeáilteacht i ngach réimse den obair

- Ball maith foirne le fianaise soiléir den fhéinspreagadh
- Cumas a léiriú gur féidir feidhmiú faoi spriocanna géara ama agus éagsúlacht tascanna a bhainistiú, a chur in ord tosaíocht agus a chur i gcrích faoi bhrú
- Cumas cumarsáid a dhéanamh go dearfach agus go héifeachtach le mic léinn, baill foirne agus páirtithe leasmhara seachtracha de chuid IOM
- Cumas eolas faoi dhianrún a láimhseáil go discréideach
- Fonn feidhmiú go solúbtha agus ullmhaithe an cúram a athrú de réir mar is gá
- Eolas ar earnáil an ardoideachais
- Eolas ar RGCS

**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 Cheannasaí na hOifige Oideachais, a bhfuil sé/sí freagrach dó, agus dá bhfuil sé/sí freagrach as feidhmiú na ndualgas sin ar an gcéad dul síos. Tuairisceoidh an ceapaí trí Cheannasaí na hOifige Oideachais d'Uachtarán na hInstitiúide agus/nó dá leithéid d'oifigigh IOM eile a d'fhéadfadh an tUachtarán a ainmniú 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**

#### **Dualgais SCG/OCG**

- Feidhmiú mar phointe teagmhála d'iarrthóirí agus do bhaill foirne maidir leis an SCG agus OCG
- Ceisteanna tosaigh a láimhseáil agus a threorú sa
- Iarrthóirí a chlárú agus an bunachar sonraí a bhainistiú agus a uasdátú
- Teagmháil a dhéanamh le pearsanra féideartha roimh chuairteanna scoile, roimh thaifead scrúduithe agus scrúduithe scríofa / labhartha
- Cáipéisíocht a ullmhú maidir le cuairteanna scoile agus í a thabhairt d'fheitheoirí atá ar cuairt
- Athruithe agus oiriúnuithe a phróiseáil do shocruithe na gcuairteanna scoile
- Ábhar scrúduithe agus measúnaithe a ullmhú le tabhairt d'iarrthóirí agus pearsanra
- Fáil a bheith ort ar laethanta scrúduithe agus measúnaithe do scrúduithe an earraigh agus an fhómhair agus do sheisiúin athbhreithnithe scripte
- Torthaí agus sonraí na n-iarrthóirí ar fad a thabhairt le chéile agus a uasdátú don bhunachar sonraí
- Próiseáil tosaigh a dhéanamh ar thuairisceáin/shonraisc/iocaíochtaí costais agus iad a threorú sa mbealach ceart

- Teastais chríochnaithe a bhronnadh ar iarrthóirí mar atá stiúrtha
- Díolaíocht leabhar/ábhar a phróiseáil agus liosta stoc a choinneáil

Ba cheart a thabhairt faoi deara nach mór don cheapaí obair a dhéanamh mar bhall foirne 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 agallaimh an t-agallamh a bheidh comhdhéanta de líon nach lú ná 3 duine, agus cuimseofar na daoine is oiriúnaí agus is cáilithí leis chun iarratasóirí sa disciplín a mheasúnú. 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.

D'fhéadfaí painéal a chruthú óna bhféadfaí ceapacháin ar chonarthaí buaine nó téarma sheasta 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**

Tá an ceapachán faoi réir ag an tréimhse phromhaidh 3 mhí chaighdeánach 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'fhéadfadh 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 cheapachán seo.

#### **Tuarastal**

Is é €13,782 go dtí €20,483 an scála bliantúil tuarastail faoi láthair, ag braith ar thaithí.

#### **Na hiarratais a Dhéanamh**

Is é an t-aon bhealach ar féidir iarratas a chur isteach Litir Chumhdaigh agus CV a sheoladh (ní chuirtear aon fhoirm iarratais speisialta ar fáil), trí ríomhphost chuig [careers@mie.ie](mailto:careers@mie.ie)

**Ní mór iarratais chomhlánaithe a bheith faighte faoi 4.00 i.n., Dé Céadaoin 18 Meitheamh 2025. 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.*