

**Oifigeach Earcaíochta na Mac Léinn
Conradh ar Théarma Seasta 8 mí**

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

1 PRÓIFÍL AN IARRTHÓRA AGUS RAON FEIDHME AN PHOIST

Ba mhian le hInstitiúid Oideachais Marino (IOM) Oifigeach Earcaíochta na Mac Léinn atá díograiseach, cruthaitheach agus bríomhar a cheapadh chun cláir fochéime agus iarchéime IOM a chur chun cinn. Ní mór don té a cheapfar fianaise de thiomantas láidir a léiriú maidir le cáil IOM a fhorbairt agus a fheabhsú chun ionadaíocht a dhéanamh do IOM ag imeachtaí gairme seachtracha, agus chun caidrimh a fhorbairt le scoileanna agus ollscoileanna, treoirciomhairleoirí agus mic léinn fhéideartha agus a dteaghlaigh. Beidh ról for-rochtana áirithe ag an té a cheapfar, ach beidh air/uirthi caidrimh láidre a fhorbairt agus a choimeád le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha iomadúla.

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 iarrthóirí:

Cáilíochtaí agus Taithí

- Cáilíocht oiriúnach ar leibhéal céime
- Taithí i ról for-rochtana/cumarsáide
- Scileanna sármhaithe cumarsáide
- Líofacht sa Ghaeilge – cumas B1 ar a laghad ar Chomhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha (CEFR).
- Ceadúnas tiomána iomlán, glan.

Scileanna agus Cumais

- Sár-scileanna cumarsáide, labhartha agus scríofa
- Sár-scileanna teicneolaíochta agus tuiscint ar fhaisnéis teicneolaíochta agus na meáin shóisialta mar thiománaithe earcaíochta na mac léinn
- Ardchaighdeán fuinnimh agus spéise le smaointe cruthaitheacha faoi earcaíocht na mac léinn
- An cumas oibriú go neamhspleách, as a stuaim féin agus mar fhoireann

- Sár-scileanna eagraíochta, lena n-áirítear an cumas tascanna a chur in ord tosaíochta ar bhealach éifeachtach agus chun spriocdhátaí dochta a bhaint amach
- Cumas taifid bheachta agus chruinne a dhoiciméadú agus a choinneáil
- Cumas oibriú go solúbtha laistigh d'oifig ghnóthach agus a bheith réidh d'fhócas a athrú de réir mar is gá
- Suim san ardoideachas agus saineolas ar chlárí fochéime agus iarchéime a chuirtear ar fáil ag Institiúid Oideachais Marino.

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

Dualgais agus Freagrachtaí

Eolas faoin Institiúid a chur chun cinn

- Ionadaíocht a dhéanamh do IOM ag aontaí agus imeachtaí inmheánacha agus seachtracha ar nós Higher Options, comhdhálacha Institiúid na dTreoirchomhairleoirí, Options West, laethanta oscailte, oícheanta eolais, srl. agus gach cúrsa fochéime agus iarchéime á gcur chun cinn.
- Cuir i láthair phearsanta agus fhíorúla a chur ar fáil do scoileanna, cuairteanna a thabhairt ar Ghaelscoileanna/Ghaelcholáistí, chomh maith le scoileanna Béarla.
- Ábhair idirghníomhacha a chruthú le húsáid in ionaid sheachtracha, lena n-áirítear ábhar físeáin ina bhfuil mic léinn ann ag labhair faoina dtaithí in IOM.
- Cumarsáid a dhéanamh le mic léinn ionchasacha, treoirchomhairleoirí agus tuismitheoirí mar fhreagra ar cheisteanna trí ríomhphost/ghuthán
- Ceisteanna a fhiosrú chun caidrimh le mic léinn fhéideartha a fhorbairt.

Riarachán

- Féilire earcaíochta, cumarsáide agus na meán sóisialta a fhorbairt
- Freagairt a dhéanamh, de réir mar is iomchuí, ar theachtaireachtaí na meán sóisialta, go háirithe fiosrúcháin agus tráchtanna
- Obair a dhéanamh go dlúth le réimsí feidhmiúla eile maidir le tionscadail thras-eagraíochta ábhartha.
- Riarachán ginearálta, riarachán oifige agus dualgais oibríochtúla eile de réir mar is gá
- Doiciméid a chomhdú agus a chur i gcartlann go leictreonach agus i gcóipeanna crua
- Freastal ar chruinnithe roinne, ar chruinnithe foirne agus ar chruinnithe ábhartha eile
- Seisiúin eolais ar líne a eagrú do chlár IOM, lena n-áirítear cúrsaí Máistreachta.

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 agus le haird ar bheartais inmheánacha agus reachtaíocht ábhartha. 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 d'iarrthóirí a bheidh bunaithe ar cháilíochtaí, ar oiriúnacht agus ar thaithí oibre ábhartha an iarrthóra de réir mar atá sonraithe san iarratas. Is é an t-iarrthóir atá freagrach as a chinntiú go gcuirtear faisnéis ábhartha uile san áireamh lena iarratas/hiarratas agus go dtaispeánann sé/sí go soiléir an dóigh a gcomhlíonann sé/sí na critéir iarrthóra shonraithe.

Déanfaidh painéal agallaimh an t-agallamh a bheidh comhdhéanta de líon nach lú ná 3 dhuine, agus cuimseofar na daoine is oiriúnaí agus is cáilithí ann 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.

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

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 tréimhse phromhaidh 3 mhí a chur i gcrích go sásúil. D'fhéadfaí an tréimhse phromhaidh a shíneadh faoi rogha na hInstitiúide. Síneadh 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 ceapachán seo.

Tuarastal

An scála tuarastail bliantúil reatha: €29,327 – €36,328 (Coibhéis Lánaimseartha)

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 4.00in, Dé hAoine, 17 Samhain. 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.