**Oifigeach Cúnta Foirne (Sealadach) – Grád IV**

Tá feidhm leis an gconradh téarma seasta seo suas go 31/08/2018 (ach d’fhéadfadh an Roinn Oideachais agus Scileanna síneadh a chur leis).

**Roinn na bhFoirgneamh**

Lorgaítear iarratais ó dhaoine cuícháilithe, le taithí, ar an bpost Oifigeach Cúnta Foirne (Sealadach) – Grád IV atá faofa ag an Roinn Oideachais agus Scileanna suas go 31/08/2018.

Beidh iarratais bunaithe ar na nithe seo a leanas - Sonraíocht faoin bPearsa/Sonraíocht Poist.

**Coinníollacha Seirbhíse:**

**Téarmaí Ceapacháin**

Is post lánaimseartha ar conradh cuspóir seasta é seo, i gcáil shealadach, suas go 31/08/2018, 37 uair an chloig sa tseachtain.

Beidh an té a cheapfar ag obair i dtús ama leis an Roinn Foirgneamh, i bPríomhoifig Riaracháin Bhord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin, An Coiléar Bán, Baile Átha an Rí, Co. na Gaillimhe.

**Luach Saothair (Tuarastal):**

€29,617 - €43,889 (lena n-áirítear dhá incrimint fadseirbhíse). D’fhéadfaí an ráta luach saothair a athrú ó am go ham de réir pholasaí pá an Rialtais. De réir threoirlínte na Roinne Oideachais agus Scileanna, tosóidh duine atá nuacheaptha ag an ngrád seo den chéad uair ag íosphointe an scála. Tharlódh, áfach, go mbeadh feidhm le creidmheas/sochar incriminteach don duine ceaptha sa chás, díreach sular ceapadh é/í, go mba fostaí sa Státseirbhís nó sa tSeirbhís Phoiblí an té sin.

**Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána:**

Ní ceadmhach d’aon iarratasóir folúntas a líonadh gan Grinnfhiosrúchán sásúil an Gharda Síochána a bheith ar fáil. Mura mbíonn Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána faighte ag iarratasóir ag an am atá leagtha síos dó/di tús a chur le hobair, tarraingeofar siar an tairisicint fostaíochta.

**Riachtanas Saoránachta**

Is ceart d’iarrthóirí a thabhairt faoi aird, go bhfuil saoránaigh den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch agus náisiúnaigh nach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch iad, ach a bhfuil cead oibre bailí acu, incháilithe chun cur isteach ar phoist. Is ionann an Limistéar Eorpach Eacnamaíoch agus Baillstáit an Aontais Eorpaigh, mar aon leis an Íoslainn, Liechtenstein agus An Iorua. Is ceadmhach do shaoránaigh na hEilbhéise iarratas a chur isteach, faoi chomhaontuithe an Aontais Eorpaigh.

**Sláinte & Carachtar**

D’iarrthóirí atá á meas do phost, d’fhéadadh an fostóir iarraidh orthu dearbhú sláinte agus carachtair agus foirm Ghrinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána a chomhlánú. Lorgófar teistiméireachtaí. Tharlódh go mbeadh gá le himréiteach slándála speisialta do phoist áirithe. Sa chás go dtarlódh coimhlintí leasa féideartha, d’fhéadfaí gan iarrthóirí a bhreithniú le haghaidh poist áirithe.

**Conas iarratas a chur isteach:**

Is gá foirmeacha iarratais comhlánaithe (*4 chóip*) a chur ar aghaidh, sa phost nó trí sheachadadh láimhe, **roimh mheán lae, Déardaoin, 2 Samhain, 2017**, chuig:

**Rannóg Earcaíochta,**

**Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin,**

**An Coiléar Bán,**

**Baile Átha an Rí,**

**Co. na Gaillimhe.**

D’fhéadfadh gearrliostú a bheith i gceist. Ní ghlacfar le hiarratais ar facs nó ríomhphost. Ní ghlacfar le hiarratais dhéanacha.

Tá Bord Oideachais & Oiliúna na Gaillimhe & Ros Comáin cláraithe mar Rialaitheoir Sonraí.

Is Fostóir Comhdheise é Bord Oideachais & Oiliúna na Gaillimhe & Ros Comáin. Earcaítear do phoist le Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin de réir fiúntais, mar a mheastar trí agallamh agus tacaíocht teistiméireachtaí.

**Sonraíocht faoin bPearsa:**

1. **Bunriachtanach:**

Caithfidh gach iarrthóir:

* an t-eolas, na scileanna agus na hinniúlachtaí cuí a bheith aige/aici chun an ról a chomhlíonadh. Beidh inniúlachtaí bunaithe ar chreata inniúlachtaí dea-chleachtais na Seirbhíse Ceapachán Poiblí don tSeirbhís Phoiblí in Éirinn;
* a bheith cumasach agus inniúil chun an ról a chomhlíonadh go caighdeán ard;
* Grád D3 ar a laghad a bheith bainte amach in 5 ábhar Ardteistiméireachta (ardleibhéal, gnáthleibhéal, nó cláir fheidhmeacha agus cláir ghairme) nó a gcomhionann **nó** pas a bheith faighte i scrúdú ag an leibhéal cuí taobh istigh de chreat Deimhniú Cáilíochta agus Cáilíochtaí Éireann (DCCÉ/QQI) agus ar féidir é a mheas a bheith inchomparáide le caighdeán na hArdteistiméireachta nó a comhionann nó níos airde **nó** an taithí ábhartha chuí a bheith aige/aici a chuimsíonn scileanna agus taithí chomhionann;

1. **Inmhianaithe**

* Céim comhionann le leibhéal 7 nó níos airde ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí i ndisciplín ábhartha nó mar a mheastar a bheith cuí;
* Ba bhuntáiste é taithí i dtionscal na tógála;
* An cumas líníochtaí Ailtireachta agus Seirbhísí a léamh agus a thuiscint, mar aon le tuiscint ar chomhlíonadh reachtach foirgnimh/tógála;
* Tuisicint ar Sholáthar Tógála sa tSeirbhís Phoiblí;
* An cumas dul i gcomhairle agus cumarsáid a dhéanamh le Foirne Deartha, conraitheoirí agus an Roinn Oideachais agus Scileanna;
* An cumas tuairiscí a scríobh agus a mheas agus monatóireacht a dhéanamh orthu;
* Sárscileana cumarsáide, cur i láthair agus éascaithe;
* An cumas buiséid a ullmhú, a bhainistiú agus monatóireacht a dhéanamh orthu agus iarratais ar chistiú a ullmhú;
* Sárscileanna riaracháin agus sárscileanna Tecneolaíochta Faisnéise agus Cumarsáide (TFC);
* Cur chuige féin-inspreagtha maidir le hobair;
* Sárscileanna breithiúnais, fadhbréitigh, anailíseacha agus cinnteoireachta;
* Taifead/teist chruthaithe mar oibrí foirne le cur chuige solúbtha;
* Taithí a léiríonn gur féidir leis/léi caidreamh a bhunú agus a choinneáil;
* Ceadúnas iomlán tiomána agus rochtain ar iompar mar go bhfuil taisteal fud fad Chontaetha na Gaillimhe agus Ros Comáin i gceist sa ról seo; agus
* Inniúlacht le dualgais an phoist a chomhlíonadh go héifeachtach trí mheán na Gaeilge.

**Sainchuntas Poist:**

Beidh an té a cheapfar ag tuairisciú do Cheann Roinn na bhFoirgneamh agus tarmligfear freagracht dó/di le feidhmeanna bainistíochta a chomhlíonadh, mar a mheasann Ceann Roinn na bhFoirgneamh /Stiúrthóir do Thacaíocht agus d’Fhorbairt Eagraíochta (OSD)/An Príomhfheidhmeannach.

Príomhdhualgais Oifigeach Cúnta Foirne laistigh de Bhord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin (BOOG&RC):

* Dul i dteagmháil le Príomhoidí agus Bainisteoirí Ionaid maidir le hiarratais ar Oibreacha Foirgnimh;
* Iarratais a eagrú agus a chur ar aghaidh chuig an Roinn Oideachais agus Scileanna maidir le hoibreacha éigeandála, oibreacha samhraidh, cóiríocht bhreise agus bheith i dteagmháil leis an Roinn faoi gach gné de gach iarratas;
* Teagmháil a dhéanamh le Foirne Deartha ildisciplíneacha agus iad a stiúradh maidir le scóip agus treoir tionscadail;
* Athbhreithniú a dhéanamh ar líníochtaí agus cáipéisí tairisceana;
* Monatóireacht ar oibreacha suímh;
* Monatóireacht agus bainistíocht buiséad tionscadail;
* Freastal ar chruinnithe suímh;
* Comhad mionsonraithe tionscadail a choinneáil;
* Comhoibriú le hIniúchtaí agus Cigireachtaí, mar is gá;
* Comhairle a chur ar fáil maidir le cothabháil agus Sláinte agus Sábháilteacht;
* Tuairiscí agus pleananna míosúla a ullmhú, agus/nó aighneachtaí eile a ullmhú ó am go ham, de réir mar a iarrann an Príomhfheidhmeannach, Bord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin, An Roinn Oideachais agus Scileanna (RO&S), An tArd-Reachtaire Cuntas agus Ciste (C&AG), Iniúchóirí Inmheánacha agus eagraíochtaí/forais chuí eile;
* Cur i bhfeidhm tionscadal agus gníomhaíochtaí eile a d’fhéadfaí a shannadh ó am go ham, de réir mar a chinnfidh an Príomhfheidhmeannach, an Stiúrthóir do Thacaíocht agus d’Fhorbairt Eagraíochta nó Ceann Roinne; agus
* Úsáid córais Teicneolaíochta Faisnéise agus Cumarsáide a chothú agus tacú lena bhforbairt.

**D’fhéadfadh an Príomhfheidhmeannach/Stiúrthóir do Thacaíocht agus d’Fhorbairt Eagraíochta na dualgais atá sannta thuas a athrú le haird chuí do riachtanais athraitheacha BOOG&RC.**