



**Ollscoil na hÉireann**  
National University of Ireland

## **POIST MAR CHÚNTÓIRÍ FEIDHMIÚCHÁIN**

Ollscoil chónaidhmeach is ea Ollscoil na hÉireann ina bhfuil ceithre chomhollscoil agus roinnt institiúidí ardoideachais cónasctha eile. Agus í i gcoiflár 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 chláir agus ar chartlanna lárnaacha na hOllscoile. 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. Tá OÉ ag iarraidh poist fholmha a líonadh ag leibhéal an chúntóra feidhmiúcháin ar bhonn conartha ar théarma seasta bliana.

### **An ról**

Mar Chúntóir Feidhmiúcháin, beidh freagrachtaí ag an duine a cheapfar maidir le roinnt gníomhaíochtaí de chuid OÉ. Beidh air/uirthi tacaíocht rúnaíochta agus oibriúcháin a sholáthar d'fhoireann shinsearach OÉ sna limistéir ábhartha, lena n-áirítear Oifig an Chláraitheora agus rannóg na Clárlainne agus na dTaifead.

### **Cáilíochtaí/scileanna de dhíth**

Éilíonn na poist dearcadh gairmiúil i leith na hoibre, leibhéal ard de scileanna idirphearsanta, solúbthacht agus a bheith in ann 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 na comhaltaí agus ina hidirghníomhaíochtaí leis an bpobal i gcoitinne. Tá ról tábhachtach ag Chúntóirí Feidhmiúcháin i mbaint amach na sprice seo.

Is iad seo a leanas sainriachtanais na bpost seo:

- Scileanna dea-fhorbartha cumarsáide scríofa agus béil
- Scileanna dea-fhorbartha i dTeicneolaíocht Faisnéise
- Scileanna maithe eagraíochta agus riaracháin
- Féith an chruinnis agus aird ar mhionsonraí
- An cumas le hobair a dhéanamh faoi bhrú d'fhonn spriocamanna a shroicheadh
- An cumas le hobair as a stuaim féin.

Beidh taithí roimhe seo i dtimpeallacht ardoideachais (nó a macasamhail) agus eolas oibre ar an nGaeilge ina mbuntáistí. Tá cáilíocht trú leibhéal inmhianaithe freisin.

## Tuilleadh eolais:

### An ról

Ag freagairt don oifigeach sinsearach sa limistéar ábhartha, beidh freagrachtaí ag an gCúntóir Feidhmiúcháin (na Cúntóirí Feidhmiúcháin) maidir le roinnt gníomhaíochtaí OÉ agus cuirfidh sé/sí tacaíocht cléireachais agus riaracháin ar fáil do bhaill shinsearacha na foirne. Beidh sé/sí páirteach i gcáipéisíocht a ullmhú agus a scaipeadh do chruinnithe, ábhar bolscaireachta a ullmhú, profáil, bunachair sonraí a nuashonrú, sonraí a iontráil, cumarsáid agus gníomhaíochtaí oibriúcháin eile a bhaineann le comórtais do ghradaim agus ócáidí OÉ. Poist ghnóthacha agus ilghnéitheacha is ea iad seo agus beifear ag súil go n-oibreoidh an Cúntóir Feidhmiúcháin (na Cúntóirí Feidhmiúcháin) 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 Feidhmiúcháin (na Cúntóirí Feidhmiúcháin) a 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 Feidhmiúcháin (na Cúntóirí Feidhmiúcháin) tacaíocht a sholáthar ag na hamanna sin freisin.

Beidh ar an gCúntóir Feidhmiúcháin (na Cúntóirí Feidhmiúcháin) obair san Oifig Fáilte ó am go ham freisin.

### Áiríonn príomhfhreagrachtaí an Chúntóra Feidhmiúcháin (na gCúntóirí Feidhmiúcháin):

- Cáipéisíocht a ullmhú;
- Bunachair sonraí agus cláir a nuashonrú;
- Cóipeáil agus scanadh;
- Coimeád taifead, comhdú agus cartlannú;
- Liostaí dáileacháin a bhainistiú;
- Socruithe taistil agus áirithintí eile a dhéanamh;
- Páirt a ghlacadh i gceannach earraí agus seirbhísí faoi stiúir
- Cáipéisí a phrofáil le haghaidh foilsithe;
- Eolas a sholáthar ar an bhfón, le r-phost agus i litreacha;
- Dualgais oifige fáilte;
- Tacaíocht a sholáthar d'ócáidí OÉ a eagraítear in ionaid sheachtracha;
- Dualgais ábhartha eile a chur i gcrích mar is gá;
- Rúndacht a choinneáil maidir le gnó OÉ.

## **TÉARMAÍ AGUS COINNÍOLLACHA:**

### **Tuarastal**

Scála Tuarastail Comhdhlúite an Chúntóra Riaracháin 2016 (13 phointe): €22,678 - €37,343 in aghaidh na bliana

Déanfar an ceapachán ar bhunphointe an scála agus faoi réir threoirlínte na Roinne Airgeadais.

Féadfaidh pá agus coinníollacha éagsúla a bheith i bhfeidhm más rud é, go díreach 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.

### **Uaireanta**

Is iad na huaireanta oibre 37 uair a' chloig in aghaidh an seachtaine, agus an t-amú le haontú leis an gCláraitheoir faoi réir riachtanais an róil agus téarmaí "Chomhaontú Bhóthar Haddington", a bhfuil sonraí ina leith ar fáil ag:

[http://www.lrc.ie/docs/The\\_Haddington\\_Road\\_Agreement/809.htm](http://www.lrc.ie/docs/The_Haddington_Road_Agreement/809.htm)

Féach coinníollacha ar leith don phost seo.

### **Laethanta Saoire**

23 lá saoire.

### **Scéim Pinsean**

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.

### **Scéim Dhreasaithe Luathscoir (ISER)**

Tá sé mar choinníoll den Scéim Dhreasaithe Luathscoir (ISER) mar atá leagtha amach i gCiorclán 12/09 na Roinne 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**

Ni mór d'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.

### **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 fostaíochta, coinneoidh an t-iarrthóir rathúil faoi rún agus faoi chosaint 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 foirm iarratais chomhlánaithe chomh maith le curriculum vitae a sheoladh chuig an gCláráitheoir trí r-phost chuig: **personnel@nui.ie**

**Dáta deiridh: Déardaoin 31 Márta 2016**

**Tá sé beartaithe agallaimh a chur ar iarrthóirí ar an ngearrliosta sa tseachtain dar tús 11 Aibreán 2016.**