



**Ollscoil na hÉireann**  
National University of Ireland

## **Ceann Teicneolaíocht Faisnéise agus Cumarsáide**

Ollscoil chónaidhmeach is ea Ollscoil na hÉireann ina bhfuil ceithre chomhollscoil agus roinnt institiúidí ardoideachais cónastha eile. Agus í i gcoirlár 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 lárnaí na hollscoile. Féachann OÉ le cion ar leith a dhéanamh don ardoideachas a bhfuil luach ag ár mball-institiúidí air agus a aithníonn an earnáil i gcoitinne. Cuirimid 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 na córais TFC a chuireann bonn faoinár réimse leathan gníomhaíochtaí rithábhachtach chun ár misean a bhaint amach. Toisc go bhfuil sealbhóir reatha an phoist ag dul ar scor, is mian le OÉ an post sinsearach mar Cheann Teicneolaíocht Faisnéise agus Cumarsáide a líonadh ar bhonn buan.

### **An ról**

Beidh an Ceann Teicneolaíocht Faisnéise agus Cumarsáide ina b(h)all den fhoireann bainistíochta sinsearaí agus beidh deis acu cuidiú go cruthaitheach agus go dinimiciúil le cur chun feidhme phleananna straitéiseacha OÉ. Tá Plean Straitéiseach OÉ don tréimhse 2018-22 ar fáil [anseo](#). Ag tuairisciú don Chláraitheoir, beidh an té a cheapfar freagrach as bainistiú ar na córais TFC agus as tacaíocht TFC a sholáthar thar raon na ngníomhaíochtaí a dhéanann an ollscoil. Beifear ag súil go gcuirfidh sé/sí ceannaireacht ar fáil d'fheabhsú agus leathnú ar raon na seirbhísí a sholáthraíonn OÉ agus méadú ar éifeachtúlacht na heagraíochta.

Bíonn ról teagmhálach ag Ceann TFC in OÉ a bhaineann leis an scóip leathan de ghníomhaíochtaí OÉ. Áirítear leis seo an bainistiú ar fheidhmeanna tacaíochta TFC a bhaineann leis an oifig ó lá go lá, cothabháil agus forbairt ar thaifid chéimithe na hollscoile agus na riachtanais sin a eascraíonn as dualgais OÉ. Tá tábhacht ar leith leis an ról a bhíonn ag an gCeann TFC ag cur ar chumas OÉ a dhualgas reachtúil a chomhlíonadh chun clár buan agus daingean a choinneáil de chéimithe uile chomhollscoileanna agus coláistí OÉ agus toghlach OÉ do Sheanad Éireann a riar. Áiríonn an dualgas seo na gnéithe uile de na próisis a bhaineann le clárú toghchánach, vótáil, comhaireamh agus toghadh.

Bainistíonn an Ceann TFC foireann bheag a chuireann an tacaíocht riachtanach ar fáil d'fhoireann OÉ chun a bhfreagrachtaí gairmiúla a shásamh, gabháil do na gníomhaíochtaí a bhaineann lena ról agus na seirbhísí a sholáthar ar a bhfuil baill agus céimithe na hOllscoile ag brath.

Tá éagsúlacht sa ról, agus baineann na freagrachtaí le ceithre phríomhréimse:

## **1. Bainistíocht teicneolaíochta agus ionchur gairmiúil**

- ról gníomhach a imirt sa mhúnlu ar threo straitéiseach thimpeallacht agus acmhainní teicneolaíochta OÉ (i gcomhréir leis an straitéis atá foilsithe)
- eolas a thabhairt do bhaill eile ar an bhFoireann Bainistíochta Sinsearaí maidir le cúrsaí ábhartha TFC, amhail forbairt ar bhonneagar TFC, acmhainn stórála, aisghabháil tubaiste agus rioscaí eile a bhaineann le TFC
- eolas a choinneáil cothrom le dáta maidir le forbairtí sa teicneolaíocht faisnéise agus cumarsáide, go háirithe laistigh den ardoideachas agus i seirbhís phoiblí na hÉireann i gcoitinne, agus an t-eolas seo a úsáid chun tacú leis an bhforbairt straitéiseach fhadtéarma ar chórais agus seirbhísí tacaíochta OÉ
- clár oibre agus buiséad TFC OÉ a bhainistiú, tograí tionscadail agus buiséid a chruthú mar chuid den phleanáil bhliantúil agus tuairisciú go rialta don Chláraitheoir maidir le dul chun cinn agus caiteachas
- caidreamh comhthairbheach a bhunú le Cinn Ranna TF agus Bainisteoirí TF in institiúidí OÉ agus in eagraíochtaí eile de chomhpháirtithe agus páirtithe leasmhara
- forbairt agus monatóireacht ar pholasaithe agus nósanna imeachta TFC OÉ agus slándáil agus cosaint sonraí a choinneáil i gcomhréir le riachtanais reachtúla, an dea-chleachtas san earnáil, comhaontuithe foirmiúla le hinstitiúidí eile agus riachtanais shonracha OÉ
- a chinntiú go ndéantar bearta chuí chun na córais agus na sonraí uile a dhaingniú agus a chúltaic; forbairt agus cur i bhfeidhm ar phleananna, córais agus bearta atá riachtanach chun tacú le leanúnachas gnó agus a chinntiú go gcoinníonn straitéis aisghabhála tubaiste atá cuí agus iontaofa.

## **2. Forbairt agus cothabháil ar chórais**

- maoirsiú ar chothabháil agus tuilleadh forbartha ar bhonneagar TF OÉ (líonra OÉ agus crua-earraí agus bogearraí, córas oibriúcháin agus feidhmchláir bunachair OÉ, atá bunaithe faoi láthar ar an ardán forbartha 4D d'fheidhmchláir ghnó)
- a chinntiú go bhfanann TF OÉ agus a cuid tacaíochta reatha, daingean, dea-bhainistithe agus doiciméadaithe chuig an

gcaighdeán atá de dhíth ar OÉ agus i gcomhréir le riachtanais rialála na hearnála agus leis an dea-chleachtas

- coinneáil cothrom le dáta le forbairtí a bhaineann le príomh-bhogearraí gnó OÉ chun rioscaí agus deiseanna féideartha a aithint a bhaineann le cleachtais ghnó OÉ agus, más cuí, moltaí a dhéanamh chun córais nua a ghlacadh sa todhchaí.

### **3. Forbairt agus seachadadh tionscadal**

- an bhainistiú ar thionscadail TFC uile a chinntiú, obair le soláthraithe seachtracha agus comhpháirtithe mar is gá agus le comhghleacaithe ábhartha in OÉ agus a hinstiúidí chun tionscadail a sheachadadh chuig na caighdeáin atá de dhíth.

### **4. Ceannaireacht foirne agus bainistiú foirne**

- bainistiú ar an bhfoireann TFC agus feidhmíocht na mball foirne, a chinntiú go ndéantar riachtanais na foirne i dtaca le hoiliúint agus forbairt a aithint agus a shásamh mar is cuí, agus go ndéantar freastal ar aon riachtanais oiliúna nó uasoiliúna TF a bhíonn ag úsáideoirí ar fud na heagraíochta
- na caighdeáin is airde a choimeád i dtaca le slándáil agus cosaint sonraí, coinneáil cothrom le dáta leis an reachtaíocht agus rialúchán ábhartha go léir agus a chinntiú go mbíonn an fhoireann TFC agus Foireann Bainistíochta Sinsearaí OÉ ar an eolas go hiomlán maidir lena ndualgais dhlíthiúla i dtaca le húsáid TFC.

### **Cáilíochtaí agus taithí riachtanach**

- Cáilíocht ar Leibhéal 8 ar a laghad ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí i ndisciplín ábhartha, nó cáilíocht ghairmiúil chomhionann
- 5 bliana ar a laghad de thaithí bainistíochta ábhartha ar leibhéal sinsearach lena n-áirítear taithí i dtimpeallacht chasta TFC
- Taithí theagmhálach shoiléir ar scileanna oibríochtúla thar speictream de phróisis TFC agus modheolaíochtaí dea-chleachtais
- Taithí le déanaí sa bhainistiú ar fhoireann tacaíochta TFC, go hidéalach i dtimpeallacht(aí) earnála poiblí
- Taithí ar thimpeallacht fhisiciúil fhreastalaí-bhunaithe a bhainistiú
- Taithí i soláthar ar an néal agus oibriú laistigh de thimpeallachtaí ina bhfuil an dea-chleachtas tionscail
- Taithí ar bhainistiú ar sholáthraithe agus comhpháirtithe agus próiseas soláthair na hearnála poiblí a bhainistiú
- Taithí ar bhainistíocht tionscadal, planáil agus buiséadú
- Taithí ar fhorbairt nó ionchuir ar straitéisí TFC
- Taithí ar theicneolaíochtaí Apple laistigh de thimpeallacht ghairmiúil
- Bheadh taithí ar fhorbairtí reatha TFC san earnáil phoiblí agus/nó in earnáil an ardoideachais ina buntáiste

- Bheadh taithí nó creidiúnú ar mhodheolaíochtaí struchtúrtha bainistíochta tionscadal ar nós Prince II ina buntáiste

### **Tréithe pearsanta**

Táimid ag lorg duine leis na scileanna agus tréithe seo a leanas:

- Scileanna idirphearsanta agus tionchar atá forbartha go mór agus an cumas le hobair go héifeachtúil le daoine ar gach leibhéal
- Scileanna follasacha bainistíochta agus an cumas le bheith i gceannas ar dhaoine eile agus iad a fhorbairt mar chuid d'fhoireann
- Cumas follasach le hobair go héifeachtúil le comhghleacaithe mar chuid d'fhoireann ilfheidhmeach
- Na leibhéil is airde de chreidiúnacht, macántacht agus ionracas
- Scileanna dea-fhorbartha le caidreamh casta a idirbheartú agus a bhainistiú go rathúil le páirtithe leasmhara éagsúla inmheánacha agus seachtracha, custaiméirí agus soláthraithe tríú páirtí
- Scileanna cumarsáide den scoth, agus an cumas le smaointe a chur i láthair go soiléir, agus cumarsáid a dhéanamh le comhghleacaithe teicniúla agus neamhtheicniúla araon.

### **TUILLEADH EOLAIS maidir le timpeallacht TFC OÉ**

Soláthraíonn foireann TFC OÉ na seirbhísí uile atá bunaithe ar TFC is gnách laistigh de thimpeallacht nua-aimseartha oifige, lena n-áirítear próiseáil airgeadais/íocaíochtaí; próisis riaracháin a thacaítear le bunachair, r-phost agus seirbhísí atá bunaithe ar an idirlíon.

Tá roinnt córas bunachar sonraí saincheaptha in úsáid faoi láthair chun seirbhísí ar leith a sholáthar do na comhollscoileanna agus coláistí sa chónaidhm OÉ agus mar chomhlíonadh ar ról bunreachta OÉ i dtaca le toghlach chéimithe OÉ do Sheanad Éireann. Tá na córais bunachair seo saincheaptha le húsáid ag OÉ, bunaithe ar ardán forbartha 4D.

Áirítear sa treallamh TFC faoi láthair líon beag freastalaithe inmheánacha; líon beag freastalaithe seachtracha do chúiseanna sonracha; Apple Macs foirne agus líon beag ríomhairí glúine; líonra gan sreang; córais r-phoist agus airgeadais agus córais bunachar sonraí. Déantar suíomh gréasáin OÉ a óstáil lasmuigh den láthair, ach cuirtear tacaíocht theicniúil ar fáil go himmheánach.

Cé go bhfuil líon iomlán na foirne in oifigí OÉ ar Chearnóg Mhuirfean i mBaile Átha Cliath réasúnta beag (faoi bhun 20), tá scóip na hoibre leathan agus dúshlánach i bhfianaise nádúr cónaidhme na Ollscoil na hÉireann, raon na seirbhísí a chuirtear ar fáil do cheithre ollscoil atá mór (agus ag fás) agus na coláistí eile in Éirinn, agus raon ilchineálach imeachtaí OÉ.

## **TÉARMAÍ AGUS COINNÍOLLACHA:**

### **Tuarastal**

Oifigeach Riaracháin Sinsearach Grád IV (7 bpointe): €57,161 - €89,891 in aghaidh na bliana.

Cuirfear ceapaí gan taithí roimhe seo san earnáil phoiblí ar an gcéad phointe den scála tuarastail thuasluaite.

Féadfaidh coinníollacha éagsúla pá agus pinsin a bheith i bhfeidhm más rud é, laistigh de 26 seachtain 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.

### **Scéim Pinsin**

I gcoitinne, agus seachas d'iarrthóirí a d'oibrigh i bpost seirbhíse poiblí inphinsin (téarmaí nach téarmaí scéime aonair) sna 26 seachtain roimh an gceapachán, 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:

<https://singlepensionscheme.gov.ie/for-members/scheme-information/>

Tá ballraíocht i Scéim Pinsin na hOllscoile éigeantach.

### **Ranníocaíocht Aoisliúntais Bhreise (ASC)**

Tá tuarastail faoi réir ag asbhaintí a bhaineann le pinsean "Ranníocaíocht Aoisliúntais Bhreise" (ASC) i gcomhréir le hAlt 4 den Acht um Pá agus Pinsin Seirbhíse Poiblí 2017.

### **Uaireanta**

Is iad na huaireanta oibre 37 uair an chloig in aghaidh an seachtaine, gan sosanna lóin agus an t-am a chaitear ag taisteal chuig an Ollscoil agus ón Ollscoil san áireamh.

### **Laethanta Saoire**

30 lá saoire in aghaidh na bliana.

### **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 eanáil chéanna. Mar sin, ní féidir le daoine dá leithéid atá ar scor, iarratas a dhéanamh ar an bpost seo.

### **Dearbhú**

Beidh ar d'iarrthóirí a dhearbhú cé acu ar bhain siad leas as scéim luathscoir dhreasaithe de chuid 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 iomlán 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 ceapacháin faoi réir ag tuarascálacha sláinte sásúla ó chomhairleoir sláinte na hollscoile.

### **Próiseas iarratais**

Ba chóir foirm iarratais chomhlánaithe; ráiteas a léiríonn conas, ar bhonn do ghairme go dtí seo, a shásaíonn tú na critéir a luaitear sa jabthuaisc; agus curriculum vitae a sheoladh chuig an gCláráitheoir trí r-phost chuig: registrar@nui.ie

Gheobhaidh na hiarrthóirí go léir admháil ar a n-iarratas nuair a bheidh an spriocdháta thart. Más rud é nach bhfaigheann tú admháil ar d'iarratas, nó má tá fiosruithe ar bith eile agat maidir leis an bpróiseas iarratais, déan teagmháil le r-phost chuig: registrar@nui.ie nó cuir glaach gutháin ar: 01-4392424.

**Dáta deiridh: Dé hAoine 6 Meán Fómhair 2019 ag 5.00pm**

**Tá sé beartaithe agallaimh a chur ar iarrthóirí ar an ngearrliosta sa tseachtain dar tús 23 meán Fómhair.**

*Fostóir comhdheiseanna is ea Ollscoil na hÉireann.*