



Foras na Gaeilge

LEABHRÁN EOLAIS

Oifigeach Cléireachais (Buan)

**Áisíneacht Dáileacháin Leabhar
Dún Seachlainn, Co. na Mí.**

Tag: OCSSC/1023

EOLAS D'IARRTHÓIRÍ

Is iad Foras na Gaeilge (an ghníomhaireacht teanga) agus Tha Boord o Ulstèr-Scotch (Bord Albainis Uladh) an dá chuid den Fhoras Teanga, an comhlacht teanga Thuaidh/Theas, ceann de na comhlachtaí forfheidhmithe a bunaíodh faoi théarmaí Chomhaontú Bhéal Feirste. Is iad seo a leanas na feidhmeanna reachtúla a sannadh d'Fhoras na Gaeilge:

- An Ghaeilge a chur chun cinn;
- Úsáid na Gaeilge labhartha agus scríofa a éascú agus a spreagadh, sa saol poiblí agus sa saol príobháideach sa Deisceart agus, i gcomhthéacs Chuid III den Chairt Eorpach do Theangacha Réigiúnacha nó Mionlaigh, sa Tuaisceart áit ar bith a bhfuil ráchairt uirthi;
- Comhairle a thabhairt don dá rialtas, do chomhlachtaí poiblí agus do ghrúpaí eile san earnáil phríobháideach agus san earnáil dheonach;
- Tabhairt faoi thionscadail tacaíochta, agus deontais i gcabhair a thabhairt do chomhlachtaí agus do ghrúpaí de réir mar a mheastar gá a bheith leo;
- Tabhairt faoi thaighde, faoi fheachtais leis an Ghaeilge a chur chun cinn, agus tabhairt faoi chaidreamh poiblí agus chaidreamh leis na meáin chumarsáide;
- Téarmaíocht agus foclóirí a shaothrú;
- Tacaíocht a thabhairt don Ghaelscolaíocht agus do theagasc na Gaeilge.

Tá 16 bhall ar Bhord Fhoras na Gaeilge, 8 ón Deisceart agus 8 ón Tuaisceart agus, i gcuideachta Bhord Albainis Uladh, is é Bord an Fhorais Teanga Thuaidh/Theas é.

Tá Foras na Gaeilge freagrach don Chomhairle Aireachta Thuaidh/Theas (CATT), agus go háirithe don Aire Turasóireachta, Cultúir, Ealaíon, Gaeltachta, Spóirt agus Meán agus don Aire Pobal. Tuigean Foras na Gaeilge, mar chuid den Fhoras Teanga Thuaidh/Theas, go gcaithfidh a chuid cuspóirí agus straitéisí bheith ag cur le polasaí ginearálta an dá rialtas agus cinnteoidh sé, mar sin, go mbeidh cumarsáid éifeachtach ann leis an dá Roinn chuí, Rúnaíocht na Comhairle Aireachta Thuaidh/Theas agus an Roinn Airgeadais sa dá dhlínse. Chomh maith leis sin, cinnteoidh Foras na Gaeilge go bhfuil sé ag cur le ceanglais an Mheamraim Airgeadais agus le hiomlán na gceanglas reachtúil cuí eile sa dá dhlínse.

Láthair

Áisíneacht Dáileachán Leabhar, Oifig Fhoras na Gaeilge, Dún Seachlainn, Co. na Mí láthair an phoist faoi láthair agus beidh ar an té a cheapfar dualgais an phoist a chomhlíonadh le linn uaireanta oibre ón Luan go dtí an Aoine ón oifig sin. Tá polasaí maidir le hobair chumaisc i bhfeidhm ag Foras na Gaeilge agus tá féidearthachtaí ann cuid den tseachtain oibre (suas go trí lá in aghaidh na seachtaine) a chur i gcrích ó chian faoin bpolasaí sin.

Sochair

Baineann téarmaí agus coinníollacha an phoist seo le ceapachán mar Oifigeach Cléireachais le Foras na Gaeilge.

Tuarastal: Is é an tuarastal don phost seo ná **€27,915- €42,063***.

D'fhéadfaí an ráta tuarastail a choigeartú ó am go chéile ar aon dul le beartas pá an Rialtais.

**Caithfear an post a thairiscint ag bun an scála.*

- Tréimhse an Chonartha: Gan teorainn ach go mbeidh athbhreithniú bliantúil ann;
- Uaireanta Oibre: Post lánaimseartha atá ann agus caithfear bheith i láthair 40 uair (i seachtain cúig lá). Ceadáítear uair an chloig don lón;
- Beidh tréimhse phromhaidh i gceist leis an phost seo;
- Saoire Bhliantúil: 22 lá (ag dul suas go 23 lá tar éis 5 bliana, 24 lá tar éis 10 mbliana, 25 lá tar éis 12 bhliain agus 26 lá tar éis 14 bliana) agus laethanta saoire poiblí;
- Pá Breoiteachta: Suas le 3 mhí ar phá iomlán agus 3 mhí ar leathphá ach gan níos mó ná 6 mhí de phá breoiteachta i dtréimhse 4 bliana ar bith;
- Pinsean: Mar atá ceadaithe ag an CATT;
- Saoire Mháithreachais/Atharthachta: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am;
- Saoire Uchtála: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am.
- Saoire Thuismitheoireachta: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am.
- Fógra faoi Éirí as Post: 5 seachtaine ar a laghad: 13 seachtaine ar a mhéid;
- Aois Scoir: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am;
- Scor de thairbhe Sláinte: Mar a cheadóidh na Ranna Urraíochta sa dá dhlinse;
- Cód Iompraíochta: Mar a fhaomhfaidh an CATT;

D'fhéadfaí na coinníollacha thuas a choigeartú ó am go chéile ar aon dul le beartais an Rialtais.

Ginearálta

Tá na hoifigigh faoi cheangal ag:

1. **Na Cumhachtaí Reachtúla, na dualgais agus na hoibleagáidí** mar atá leagtha síos in I.R. Uimh.859 1999 Tuaisceart Éireann “North/South Co-Operation (Implementation Bodies) Northern Ireland) Order 1999” agus Airt.1 de “The British-Irish Agreement Act 1999.”
2. **An Meamram Airgeadais** a cheadaigh an Roinn Airgeadais agus Pearsanra agus an Roinn Airgeadais, rud a leagann amach na nósanna imeachta airgeadais agus na socruithe cuntasáochta don Fhoras Teanga Thuaidh/Theas.

An Próiseas Roghnóireachta

Caithfear gach iarratas a dhéanamh ar an bhfoirm a chuirfidh Foras na Gaeilge ar fáil. Ní ghlacfar le CVanna. Ba chóir d’iarrthóirí cóip PDF/JPG den fhoirm iarratais chomhlánaithe a sheoladh ar ríomhphost roimh 12 meán lae, Déardaoin 10 Lúnasa 2023 chuig: poist@forasnagaeilge.ie

Sa chéad chéim den phróiseas roghnóireachta déanfar an t-eolas ar an bhfoirm iarratais a mheas. Le go rachaidh iarrthóirí ar aghaidh go dtí an chéad chéim eile den phróiseas roghnóireachta, tabharfar breithiúnas orthu de réir an eolais a thug siad ar an bhfoirm iarratais agus dá réir sin amháin. I Roinn 2 den fhoirm iarratais iarrtar eolas ábhartha faoi na hinniúlachtaí agus taithí atá ag iarrthóirí sna critéir atá riachtanach agus inmhianaithe; tá cur síos orthu sin sa cháipéis seo. Caithfidh iarrthóirí mionchuntas soiléir a thabhairt ar shamplaí den taithí sin a fuair siad san obair a rinne siad ar na mallaibh lena léiriú go bhfuil siad inniúil don phost.

I dtús báire, bainfear úsáid as na critéir riachtanacha agus ansin critéir inmhianaithe más gá le gearrliosta a dhéanamh d’iarrthóirí a rachaidh ar aghaidh go dtí an chéad chéim eile den phróiseas roghnóireachta.

Iad siúd a n-éireoidh leo sa chéad chéim den phróiseas roghnóireachta, iarrfar orthu dul faoi agallamh.

SAINCHUNTAS POIST

Teideal an Phoist: Oifigeach Cléireachais (Buan)

Freagrach do: Clár bhainisteoir / Bainisteoir Líne

Próifíl an Phoist: Beidh freagracht ag an té a cheapfar as tacaíocht riaracháin chuí a sholáthar.

PRÍOMHCHÚRAIMÍCúraimí Oibríochtúla

- Tacaíocht riaracháin a sholáthar mar bhall den fhoireann.
- Modhanna imeachta éifeachtacha a úsáid chun dualgais dhlite a chur i gcrích.
- Comhadchórais a choinneáil don fhoireann.
- Bheith rannpháirteach mar bhall den fhoireann.
- Plé le horduithe custaiméara.
- Plé le córais agus próisis airgeadais a bhaineann le híocaíochtaí a phróiseáil srl.
- Tabhairt faoi oiliúint i réimsí oiriúnacha le tacaíocht chuí a sholáthar.
- Tionscadail a riar agus cáipéisíocht a ullmhú mar a aontófar.

Cúraimí Pearsanra

- Tuiscint ar thábhacht an phoist maidir le spriocanna foirne a bhaint amach.
- Tuairisciú maidir le cur i gcrích cuspóirí rannóige.

Cúraimí Cumarsáide

- Freastal ar chruinnithe den fhoireann / stiúrthóireacht.
- Plé le ceistanna agus fiosruithe ó bhaill foirne ó rannóga eile.
- Eolas a sholáthar don phobal.
- Tábhacht an róil mar thúsphointe teagmhála agus mar thacaíocht riaracháin a thuiscint. Bheith in ann an t-eolas agus an treoír chuí a sholáthar.

Eolas Eile

Bunaíodh **Áisíneacht Dáileacháin Leabhar (ÁIS)** chuinn foilseacháin Ghaeilge a dháileadh go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta. Cuireann Áis seirbhís dáileacháin ar fáil d'fhoilsitheoirí Gaeilge agus cinntíonn siad soláthar leabhar Gaeilge ar an margadh. Beidh cúraimí an phoist seo dírithe go príomha ar sheirbhísí tacaíochta riaracháin agus stórais a sholáthar d'obair na rannóige. Mar bhall d'fhoireann Áis, beidh ról agus cúraimí éagsúla ar an té a cheaptar m.sh. plé le custaiméirí, bainistiú laethúil ar orduithe agus feidhmeanna riaracháin oifige.

Tugtar an méid seo thuas mar threoír ghinearálta ar chúraimí agus fhreagrachtaí. Ní cur síos iomlán ar na tascanna uile é.

SONRAÍOCHT FAOIN bPEARSA**Critéir Riachtanacha**

- Ardchaighdeán Gaeilge, idir scríofa agus labhartha, mar aon le tiomantas don teanga.
- Taithí ar chumarsáid éifeachtach a dhéanamh le daoine.
- Ardscileanna idirphearsanta mar aon le hardscileanna cumarsáide idir labhartha agus scríofa.
- Taithí ar riarachán agus obair oifige.
- Taithí phraiticiúil ar fheidhmchláir ríomhaireachta.
- Cumas oibriú as do stuaim féin.

Critéir Inmhianaithe

- Taithí ar ról seirbhísí custaiméara / plé le muintir an phobail.