



**Foras na Gaeilge**

**LEABHRÁN EOLAIS**

**Ardoifigeach Feidhmiúcháin (Buan)  
Acmhainní Daonna  
Stiúrthóireacht Seirbhísí Corparáideacha**

**Foras na Gaeilge**

## **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 nGaeilge 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 Meáin agus don Aire Pobal. Tuigeann 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, 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**

Oifig Fhoras na Gaeilge, Baile Átha Cliath a bheidh mar phríomhláthair oibre ag an té a cheapfar sa phost seo. Tá polasaí maidir leis an obair chumaisc ag Foras na Gaeilge agus pléifear na socrúithe cuí leis an duine a cheapfar.

## Sochair

Baineann na téarmaí agus na coinníollacha seo a leanas le post mar Ardoifigeach Feidhmiúcháin, Foras na Gaeilge Gaeilge agus cuirfear iad sa Tairiscint Cheapacháin:

Tuarastal: Is é an tuarastal don phost seo €54,404- €68,446\*.

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 a bheith i láthair 40 uair an chloig (i seachtain cúig lá). Ceadáítear uair an chloig don lón;
- Beidh tréimhse phromhaidh i gceist leis an bpost seo;
- Saoire Bhliantúil: 29 lá (ag dul suas go 30 lá tar éis 5 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 *pro rata*;
- Pinsean: Mar a cheadóidh 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 Thuismitheorachta: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am;
- Fógra faoi Éirí as Post: 5 seachtaine ar a laghad: 13 seachtaine ar a mhéad;
- Aois Scoir: de réir na dteidlíochtaí a bheidh i bhfeidhm ag an am;
- Scor de thairbhe Sláinte: Mar a cheadóidh na Ranna Urraíochta sa dá dhlínse;
- Cód Iompraíochta: Mar atá faofa ag an CATT.

## 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 sa dá dhlínse, rud a leagann amach na nósanna imeachta airgeadais agus na socruithe cuntasáíochta 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 den fhoirm iarratais chomhlánaithe a sheoladh ar ríomhphost roimh 12pm meán lae, 24 Eanáir 2025 chuig: [poist@forasnagaeilge.ie](mailto: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, cú faoin taithí atá ag iarrthóirí sna critéir atá riachtanach agus inmhianaithe; tá cur síos orthu sa cháipéis seo. Caithfidh iarrthóirí mionchuntas soiléir a thabhairt ar shamplaí den taithí seo a fuair siad san obair a rinne siad 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.

## SONRAÍ AN PHOIST

**Teideal an Phoist:** Ardoifigeach Feidhmiúcháin, Acmhainní Daonna, Stiúrtóireacht Seirbhísí Corparáideacha.

**Freagrach do:** Clár bhainisteoir Acmhainní Daonna.

**Próifíl an Phoist:** Beidh an tArdoifigeach Feidhmiúcháin rannpháirteach i bhfeidhmiú chlár oibre sa Rannóg Acmhainní Daonna chomh maith le bheith ag obair i gcomhar le rannóga eile sa stiúrtóireacht.

### **Príomhchúraimí**

#### **Cúraimí Straitéiseacha:**

- Réimse leathan d'fheidhmeanna a thacaíonn le forbairt agus le cur i gcrích phleananna gnó Fhoras na Gaeilge, agus bheith ag obair i ndlúthchomhar le baill foirne eile ar thionscadail agus thionscnaimh ar dhóigh atá ag teacht le spriocanna agus le haidhmeanna Fhoras na Gaeilge.
- Tionscadail agus clár oibre Fhoras na Gaeilge a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm de réir spriocanna aontaithe.
- Forbairt agus monatóireacht a dhéanamh ar spriocanna cuí de réir mar a aontófar leis an mbainisteoir Acmhainní Daonna agus an Ardbhainistíocht agus monatóireacht a dhéanamh orthu.

#### **Cúraimí Oibríochtúla:**

- Pleananna forfheidhmithe a réiteach agus a aontú chun cúraimí na rannóige a chur i gcrích, i gcomhar leis an gClár bhainisteoir Acmhainní Daonna.
- Bainistiú a dhéanamh ar chur i gcrích tionscnaimh chomhaontaithe.
- Cur i gcrích tionscnamh comhaontaithe a bhainistiú i gcomhthéacs phlean bliana na rannóige.
- Cinntiú go bhfuil comhaid na rannóige in ord agus suas chun dáta don iniúchadh agus ar mhaithe le cloí le dea-chleachtais.
- Córas Acmhainní Daonna Fhoras na Gaeilge a bhainistiú go laethúil agus a choinneáil suas chun dáta i.e. córas tinreamh agus saoire.
- Polasaithe acmhainní daonna Fhoras na Gaeilge a mheas, a athbhreithniú agus monatóireacht leanúnach a dhéanamh orthu i gcomhthéacs rialacha na hEarnála poiblí, i ndlúthchomhar leis an gClár bhainisteoir Acmhainní Daonna.
- Teagmháil agus comhoibriú leis na forais reachtúla cuí.
- Bheith rannpháirteach mar bhall den fhoireann.
- Feidhmiú mar bhall den eagraíocht ina hiomláine agus solúbthacht agus spéis a bheith in obair agus i dtionscadail thrasrannógacha.
- Tuairiscí ar dul chun cinn pleananna oibre a sholáthar i gcomhar leis an gClár bhainisteoir Acmhainní Daonna.

**Cúraimí Airgeadais:**

- Monatóireacht a dhéanamh ar bhuiséid ábhartha i gcomhar leis an gClár bhainisteoir Acmhainní Daonna.
- Tuairisciú don Chlár bhainisteoir Acmhainní Daonna maidir le feidhmíocht airgeadais.
- Tuairiscí airgeadais a sholáthar don rannóg airgeadais nuair is cuí.
- Géilliúlacht na foirne do mhodhanna imeachta agus na treoirlínte airgeadais a mhaoirsiú.

**Cúraimí Pearsanra:**

- Tuairisciú don Chlár bhainisteoir Acmhainní Daonna maidir le cur i gcrích cuspóirí.
- A chinntiú go gcloítear le polasaithe agus modhanna imeachta Fhoras na Gaeilge.
- Feidhmíocht na mball foirne atá ag tuairisciú go díreach dó/di a bhainistiú.

**Cúraimí Cumarsáide:**

- Cumarsáid a choinneáil le raon leathan geallshealbhóirí sa réimse.
- Freastal ar chruinnithe éagsúla d'fhoireann Fhoras na Gaeilge mar is cuí.
- Feidhmiú mar urlabhraí na rannóige nuair is cuí.
- Bheith rannpháirteach mar bhall den fhoireann.
- Fanacht cothrom le dáta maidir le forbairtí ábhartha sna réimsí a bhaineann leis an bpost.
- Plé le baill foirne ag gach leibhéal, le discríd chuí, maidir le ceistanna srl a bhfuil baint acu le réimse na n-acmhainní daonna go príomha.

**Eolas Eile**

Tá an Rannóg Acmhainní Daonna freagrach as réimse leathan de chúraimí laistigh den Stiúrtóireacht Seirbhísí Corparáideacha.

Beidh cúraimí an phoist seo dírithe go príomha ar chúrsaí acmhainní daonna agus ar sheirbhísí tacaíochta airgeadais agus riaracháin a sholáthar d'obair na heagraíochta.

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

## SONRAÍOCHT FAOIN bPEARSA

### **Critéir Riachtanacha**

- Ardchaighdeán Gaeilge, idir labhartha agus scríofa mar aon le tiomantas don teanga.
- Cáilíocht tríú leibhéal / Taithí ábhartha.
- Ardscileanna cumarsáide idir labhartha agus scríofa agus ardscileanna idirphearsanta.
- Taithí ar riarachán, eagrúchán agus obair oifige.
- Taithí ábhartha ar chúrsaí airgeadais (m.sh. buiséadú/próiseáil tuarastail, íocaíochtaí a riar, tuairiscí a ullmhú).
- Taithí ar thionscnaimh a phleanáil, fhorbairt, a chur i gcrích agus tuairiscí a chur ar fáil ina leith.
- Ardscileanna ríomhaireachta agus teicneolaíocht faisnéise.

### **Critéir Inmhianaithe**

- Taithí ag plé le réimse na nAcmhainní Daonna.
- Eolas nó taithí ar cheisteanna a bhaineann le hAcmhainní Daonna san earnáil phoiblí.
- Cáilíocht aitheanta i réimse na nAcmhainní daonna nó gealltanais ón iarrthóir ráithiúil go mbainfear cáilíocht aitheanta amach sa réimse, a aontófar leis an mbainisteoir líne.

### **Cáilíochtaí Pearsanta**

- Ba chóir go mbeadh an t-iarrthóir féinspreagtha agus díograiseach.
- Ardscileanna idirphearsanta agus ábalta caidrimh oibre tháirgiúla a choinneáil agus a fheabhsú.
- Ábalta dul i gcion ar dhaoine.
- Taithí mar bhall foirne.
- Dírithe ar thoradh a fháil.
- Muinéeach.
- Ábalta déileáil le fadhbanna.
- Nuálach.