



Foras na Gaeilge

LEABHRÁN EOLAIS

**Oifigeach Feidhmiúcháin (Sealadach)
An Gúm**

Tag: OFSFFT/0225

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

Oifig Fhoras na Gaeilge, Baile Átha Cliath a bheidh mar phríomhláthair oibre ag an té a cheapfar sa phost seo ach tá féidearthachtaí maidir le hobair chumaisc agus pléifear na socrúithe cuí leis an duine a cheapfar.

Sochair

Baineann téarmaí agus coinníollacha an phoist seo le ceapachán mar Oifigeach Feidhmiúcháin (Sealadach) le Foras na Gaeilge.

Tuarastal: Is é an tuarastal don phost seo ná **€34,983 – €56,566***.

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: Sealadach go dtí 28 Feabhra 2026 chun sos gairme a chlúdach;
- Uaireanta Oibre: Post lánaimseartha atá ann agus caithfear bheith i láthair 40 uair an chloig (i seachtain cúig lá). Ceadaítear uair an chloig don lón;
- Beidh tréimhse phromhaidh i gceist leis an bpost seo;
- Saoire Bhliantúil: 23 lá (*pro rata*) 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 mhéad;
- 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 den fhoirm iarratais chomhlánaithe a sheoladh ar ríomhphost roimh 12 meán lae, Dé Máirt an 21 Eanáir 2025 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 Feidhmiúcháin (Sealadach)

Freagrach do: Ardoifigeach Feidhmiúcháin agus don Eagarthóir Sinsearach

Próifíl an Phoist: Beidh an tOifigeach Feidhmiúcháin rannpháirteach i bhfeidhmiú chlár oibre An Ghúim agus as a bheith ag obair i ndlúthchomhar le baill foirne eile ar thionscadail agus thionscnaimh a bhaineann le cur chun cinn na Gaeilge.

PRÍOMHCHÚRAIMÍ

Cúraimí Straitéiseacha

- Cur i bhfeidhm chlár oibre An Ghúim.
- Réimse leathan d'fheidhmeanna a thacaíonn le cur i gcrích phleananna Fhoras na Gaeilge agus a bheith ag obair i ndlúthchomhar le baill foirne eile ar thionscadail uile-oileánda ar dhóigh atá ag teacht le spriocanna agus aidhmeanna Fhoras na Gaeilge.
- Forbairt agus monatóireacht a dhéanamh ar spriocanna cuí de réir mar a aontófar leis an mbainistíocht.

Cúraimí Oibríochtúla

- Bheith rannpháirteach mar bhall den fhoireann.
- Modhanna imeachta éifeachtacha a úsáid chun dualgais dhlite a chur i gcrích.
- Cabhrú chun tuairiscí airgeadais a sholáthar.
- Tacaíocht riaracháin a sholáthar d'fhoireann an Ghúim agus do chonraitheoirí seachtracha.
- Bainistiú a dhéanamh ar na cuntais mheáin chumarsáide atá ag an nGúm.
- Feachtais phoiblíochta agus eolais a phleanáil agus a riar i gcomhar leis an bhfoireann eagarthóireachta.
- Comhordú agus cumarsáid a dhéanamh le páirtithe leasmhara eile in earnáil an oideachais agus na foilsitheoireachta mar gheall ar obair an Ghúim.
- Plé le fiosruithe agus ceisteanna ón bpobal, ó mhúinteoirí agus ó scoileanna.
- Comhordú a dhéanamh le foireann Áis agus leis an trádstóras chun an stoc an Ghúim a bhainistiú.
- A chinntiú go bhfuil comhaid na rannóige in ord agus suas chun dáta.

Cúraimí Pearsanra

- Bainistiú ar thascanna a chuirtear i gcrích i gcomhar le baill foirne eile.
- Tuairisciú maidir le cur i gcrích cuspóirí rannóige.

Cúraimí Cumarsáide

- Freastal ar chruinnithe foirne agus stiúrtóireachta.
- Eolas a sholáthar go himheánach.
- Ábhar a ullmhú le haghaidh poiblíochta de réir mar is gá.
- Coinneáil ar an eolas maidir le forbairtí ábhartha sna réimsí a bhaineann leis an bpost.

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

SONRAÍOCHT FAOIN PHEARSA

Critéir Riachtanacha

- Ardchaighdeán Gaeilge agus Béarla, idir scríofa agus labhartha, mar aon le tiomantas don Ghaeilge.
- Ardscileanna cumarsáide, idir labhartha agus scríofa, agus ardscileanna idirphearsanta.
- Taithí ar riarachán agus obair oifige.
- Taithí ar chúraimí airgeadais.
- Taithí phraiticiúil ar mheasúnú a dhéanamh ar thosaíochtaí agus spriocanna a bhainistiú dá réir.
- Taithí phraiticiúil ar fheidhmchláir ríomhaireachta a úsáid, lena n-áirítear pacáistí Word agus Excel nó a gcomhionann.
- Taithí ar chumarsáid éifeachtach a dhéanamh le daoine.
- Cumas oibriú as do stuaim féin.

Critéir Inmhianaithe

- Taithí ar litríocht agus ar fhoilsitheoireacht na Gaeilge.

Eolas Eile

Cuireann an Gúm foilseacháin agus áiseanna ar fáil a thacaíonn leis an oideachas trí mheán na Gaeilge agus le húsáid na Gaeilge i gcoitinne. Téacsleabhair agus áiseanna scoile agus ábhar léitheoireachta don aos óg is mó a fhoilsítear. Beidh an té a cheapfar ag obair mar bhall den fhoireann eagarthóireachta a bhíonn ag réiteach na bhfoilseachán sin don chló.

Tuilleadh eolais: <https://www.forasnagaeilge.ie/tacaiocht/leabhair-foilsitheoireacht/>