



CUR SÍOS AR AN bPOST

Teideal	Oifigeach Cláir I (Leibhéal 3) TFC.
Uimh. an Phoist.	000016
Suíomh an Phoist	Ceanncheathrú GCC, Loch Garman.
Cineál na Fostaíochta	Lánaimseartha, buan agus inphinsin i gcomhréir le Coinníollacha Ginearálta Fostaíochta na Foirne Buaine.
Réimse Oibre	Beifear ar socrúchán ar dtús san Oifig Cumarsáide agus Seirbhísí Corparáideacha (OCSC).

Dualgais agus Freagrachtaí

Tá Treoirfhorbróir Feidhmchlár á lorg ag GCC chun oibriú le foirne gnó agus tionscadail dá cuid, chun deimhin a dhéanamh de go mbíonn acmhainní leordhóthanacha forbartha ar fáil agus go mbíonn siad curtha i bhfeidhm go héifeachtach ar thionscadail forbartha feidhmchlár, agus go dtuigtear cleachtais forbartha, ailtireacht réiteach, caighdeán agus teicnící agus go gcloítear leo.

Beidh an duine a cheapfar ag obair faoi Bhainisteoir an Chláir, oifigeach seachadta TFC nó oifigeach ainmnithe eile agus beidh ról eochrach aige/aici i mbainistíocht Straitéiseach TFC agus i bhforbairt straitéiseach clár eagraíochtúil agus forbartha foirne.

D'fhéadfadh siad seo a leanas a bheith i measc na nDualgas ar Leith:

- Cuidiú le forbairt agus cur i bhfeidhm chláir oibre bhliantúla TFC atá dírithe ar ghnó;
- Bainistíocht acmhainní agus pleanáil tionscadal chun deimhin a dhéanamh de go gcuirtear Tionscadail Ghnó agus TFC de chuid GCC ar fáil;
- Réimsí a aithint inar féidir an próiseas bogearraí a fheabhsú chun cumas forbartha na heagraíochta a fheabhsú;
- Caighdeán a leagadh amach agus a chur i bhfeidhm d'uirlisí agus teicnící ríomhaireachta agus comhairle a chur ar fáil maidir lena n-úsáid, chun deimhin a dhéanamh de go gcloítear le caighdeán chun cáilíocht agus oiriúnacht na bhfeidhmchlár a fhorbraítear a chosaint;
- Deimhin a dhéanamh de go mbíonn cleachtais forbartha, ailtireacht réiteach, caighdeán agus teicnící á bhforbairt agus á gcomhlíonadh;
- Monatóireacht a dhéanamh ar riachtanais nua TFC agus iad ag teacht chun cinn agus ar an dea-chleachtas;
- Comhoibriú leis an Deasc Seirbhíse chun tacaíocht agus eolas a fháil maidir le Caighdeán Tástála;
- Tacú le cur i bhfeidhm Straitéis TFC GCC; agus
- Tacú le hathrú agus forbairt eagraíochtúil.

Dualgais Ghinearálta

- Bainistíocht, spreagadh agus forbairt a dhéanamh ar an bhfoireann trí Chóras Bainistíochta Feidhmíochta agus Forbartha agus trí luachanna GCC a chothú;
- Soláthar den scoth maidir le bainistíocht seirbhísí seachfhoinsithe a bhainistiú agus a chur i gcrích;
- Cur le forbairt agus soláthar na gClár Oibre Oifige lena n-áirítear buiséad a ullmhú, a bhainistiú agus a rialú;
- Páirt a ghlacadh in imeachtaí ábhartha trasoifige GCC;
- Miontuiscint shoiléir a chothabháil ar reachtaíocht ábhartha, agus ar theicneolaíochtaí, ar ailtireacht agus ar tháirgí atá ag teacht chun cinn;
- Tuarascálacha agus aighneachtaí a ullmhú don Bhord, Lucht Bainistíochta Sinsearaí agus d'Fhorais sheachtracha;
- Beartais réamhghníomhacha TFC a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm;
- Déileáil leis na meáin phoiblí agus le comhlachtaí seachtracha éagsúla;
- Dualgais eile a dhéanamh a d'fhéadfaí a shannadh ó am go ham.

Riachtanais Inniúlachta

Leagtar amach thíos an t-eolas, na scileanna agus na hinniúlachtaí iompraíochta atá riachtanach don phost seo. Ba chóir d'iarratasóirí fianaise a thabhairt ar na hinniúlachtaí seo ar an bhfoirm iarratais. Cuirfear na hinniúlachtaí seo san áireamh agus na hiarratasóirí á meas ag céim an ghearrliosta agus in agallaimh na n-iarratasóirí atá ar an ngearrliosta.

Oideachas agus Taithí

- céim chuí (Leibhéal 8 den Chreat Náisiúnta Cáilíochtaí) san Eolaíocht Ríomhaireachta, san Innealtóireacht TF nó i gCórais Faisnéis Gnó

agus

- taithí oibre iomchuí cúig bliana ar a laghad

nó

- dioplóma cuí (Leibhéal 7 den Chreat Náisiúnta Cáilíochtaí) san Eolaíocht Ríomhaireachta, san Innealtóireacht TF nó i gCórais Faisnéis Gnó

agus

- taithí oibre iomchuí ocht mbliana ar a laghad

Ba chóir go gcuimseodh an taithí ábhartha oibre:

- Taithí i bhfoirne a stiúradh agus a bhainistiú;
- Oilteacht léirithe i mbainistíocht phunanna tionscadal agus i mbuiséid mhóra a bhainistiú;
- Oilteacht léirithe i ngach céim den timthriall Forbartha Bogearraí;
- Oilteacht léirithe sa Tástáil Bogearraí;
- Dearadh, forbairt agus cur chun feidhme réitigh anailísíochta atá bunaithe ar ghnó a bhainistiú d'il-pháirtithe leasmhara, sa réimse um chosaint chomhshaoil más féidir;
- Ardscileanna teicneolaíochta faisnéise agus cumarsáide agus taithí oibre ag cur feidhmchlár agus teicneolaíochtaí atá dírithe ar ghnó i gcrích, a bheith léirithe arís agus arís eile.

- Ardscileanna idirphearsanta agus taithí oibre ag obair do dhaoine eile, le daoine eile agus trí dhaoine eile a bheith léirithe arís agus arís eile;
- Baint amach torthaí inláimhsithe a bheith léirithe arís agus arís eile;
- Taithí i léirmhíniú agus i gcur i bhfeidhm polasaí agus reachtaíochta;
- Bheadh buntáiste ag baint le taithí sna réimsí seo a leanas: Ailtireacht Fiontair, Modheolaíochtaí Forbartha agus teicneolaíochta TFC (uirlisí forbartha Microsoft, GIS agus seirbhísí Gréasáin).

Inniúlachtaí

- meon an imreora foirne
- dea-scileanna cumarsáide
- aird ar leith ar chustaiméirí/pháirtithe leasmhara
- aird ar leith ar cháilíocht agus ar shoiléire oibre

Ceadúnas Tiomána

Ba chóir go mbeadh Ceadúnas Tiomána reatha ag iarratasóirí.

Tuarastal

*€59,765 go €70,645 (áirítear ansin soláthar do dhá Incrimint Fadseirbhíse do bhaill foirne bhuana tar éis trí bliana agus sé bliana faoi seach ag barr an scála).

*(D'fhéadfadh scála mionathraithe a bheith i gceist do státseirbhísigh atá ann cheana. Beidh an tuarastal ag an gcéad phointe ar an scála i gcás fostaithe nuacheaptha).

Saoire Bhliantúil

27 lá agus é sin méadaithe go 30 lá tar éis cúig bliana seirbhíse.

Dáta Deiridh

Ní mór foirm iarratais oifigiúil chomhlánaithe a bheith faighte tráth nach déanaí ná 5 i.n. ar an: Dé Céadaoin, an 1 Samhain, 2017.

Glacfar le foirmeacha iarratais, agus iad comhlánaithe agus sínithe, trí ríomhphost ag recruitment@epa.ie.

Nó (i gcás cruachóipe) ag:

**An Ghníomhaireacht um Chaomhnú Comhshaoil
Acmhainní Daonna
Bosca Poist 3000
Eastát Chaisleán Bhaile Sheáin
Co. Loch Garman.**

Beidh painéal curtha le chéile chun an folúntas seo a líonadh agus rachaidh sé in éag nuair atá an ceapachán sin deimhnithe.