Candidate Information Booklet

Please read carefully

Tá sé ar intinn ag an nGníomhaireacht um Chaomhnú Comhshaoil (GCC) comórtas earcaíochta oscailte a reáchtáil d'fhonn daoine ag a bhfuil na cáilíochtaí oiriúnacha a mholadh don phost:

Ainm an Chomórtais: Oifigeach Eolaíochta II (Leibhéal 4)
Hidriméadracht agus screamhuisce
Uimhir an Phoist: 000617

Láthair: Cigireacht Réigiúnach an EPA in Áth Luain, Caisleán an Bharraigh, Corcaigh nó Cill Chainnigh
Dáta Deiridh: 4.00pm Déardaoin, an 19 Samhain 2026

Fostóir comhdeiseanna is ea an Ghníomhaireacht um Chaomhnú Comhshaoil agus tá sí tiomanta do phrionsabail dea-chleachtais um earcaíocht.

Engaging
Enabling
Empowering

Údarás Fostaíochta:	An Ghníomhaireacht um Chaomhnú Comhshaoil (GCC)
Teideal an Phoist:	Oifigeach Eolaíochta II (Leibhéal 4) Hidriméadracht agus screamhuisce
Uimhir an Phoist:	000617
Scála Tuarastail:	€60,029 go €76,546 (Ráta RPP) in aghaidh na bliana áirítear leis soláthar i gcomhair dhá Incrimint Fadseirbhíse tar éis trí agus sé bliana faoi seach ag uasmhéid an scála d'fhoireann bhuan. (D'fhéadfadh scála mionathraithe a bheith i gceist do státseirbhísigh atá ann cheana)
Saoire Bhliantúil:	29 lá agus í ag méadú go 30 lá tar éis cúig bliana seirbhíse
Láthair:	Cigireacht Réigiúnach an EPA in Áth Luain, Caisleán an Bharraigh, Corcaigh nó Cill Chainnigh
Faisnéis faoin bPainéal:	Bunófar painéal ar féidir folúntais amach anseo a líonadh uaidh do phost mar Oifigeach Eolaíochta II (Leibhéal 4) – Hidriméadracht agus screamhuisce – in Cigireachtaí Réigiúnacha an EPA in Áth Luain, Caisleán an Bharraigh, Corcaigh, Cill Chainnigh, Muineachán nó Baile Átha Cliath.

Ár n-Eagraíocht

Cé Muid?

Is comhlacht neamhspleách rialála í an GCC a bunaíodh in 1992. Tá sé mar chuspóir aici ár gcomhshaol a chosaint, a fheabhsú agus a athchóiriú trí rialáil, trí heolas eolaíochta agus trí hoibriú le daoine eile". Tá cúram fairsing ag an GCC maidir leis an gcomhshaol agus tá príomhról aici i rialáil chomhshaoil, i soláthar faisnéise agus i dtacú leis an gcomhshaol.

Tá tuilleadh eolais maidir leis an GCC ar fáil ar ár láithreán gréasáin www.epa.ie

Cuid dár bhfoireann i mbun oibre:





Na Príomhthairbhí a Bhaineann le hObair leis an GCC:

Beidh deis agat obair fhiúntach a dhéanamh a dhéanann difríocht agus a mbíonn tionchar aici ar ár sochaí agus ár ndaoine. Ní hamháin go bhfuil deiseanna spreagúla gairme againn i go leor disciplíní, tá tairbhí iontacha ag baint le bheith ag obair sa GCC. Seo thíos cuid de na tairbhí:

Pacáiste tairbhí

Bíonn pacáiste cuimsitheach tairbhí ar fáil don fhoireann go léir. Cuimsítear leis sin deiseanna den scoth um dhul chun cinn gairme chomh maith le rátaí pá, sochair phinsin agus teidlíochtaí saoire bliantúla na hearnála poiblí. Freisin táirgeann muid seachtain oibre 35-uair an chloig lena n-áirítear uaireanta oibre solúbtha agus saoire sholúbtha don chuid is mó de na gráid. Breathnaigh ar na tairbhí sonracha don ról seo.

Obair chumaisc

Leis an tsamhail oibre cumaisc ar ghlac an GCC léi tugtar deis dúinn todhchaí ár gcuid oibre a threorú agus a mhúnlú ar bhealach lena mbaintear lántairbhe as an mbealach nua oibre sin. Tá sé ar cheann de na roghanna oibre solúbtha atá againn agus laghdófar leis am taistil chun na hoibre, cuirfear le folláine agus cothromaíocht oibre is saoil a fheabhsú.

Sláinte agus Folláine

Tugann an GCC tús áite do shláinte agus d'fholláine ár bhfoirne. Tuigimid anois níos mó ná riamh an tábhacht a bhaineann le haire a thabhairt dár meabhairshláinte agus dár sláinte fhisiceach agus dár bhfolláine i gcoitinne. Tá Grúpa Folláine againn, grúpa gníomhach a eagraíonn imeachtaí agus tionscnaimh dhearfacha chun cabhrú linn fanacht folláin agus cultúr oscailte agus tacúil a chruthú do chách.

Forbairt Ghairmiúil Leantach

Féadann ár bhfoireann leas a bhaint as deiseanna den scoth um fhoghlaim agus fhorbairt leantach agus táimid go hiomlán tiomanta ar son forbartha gairmiúla leantaí. Cuirimid go leor deiseanna ar fáil chun foghlaim ar an láthair oibre a fhorbairt trí phlé le foirne ildisciplíneacha ar fud na heagraíochta agus trí hoiliúint fhoirmiúil fhlaithiúil, idir oiliúint inmheánach agus sheachtrach. Áirítear lenár gcuid scéimeanna breisoideachais cúnamh airgeadais le haghaidh céimeanna, dioplómaí, agus céimeanna máistreachta chun cabhrú leat le do ghairm a fhorbairt.

Comhionannas, Éagsúlacht agus Ionchuimsiú (CÉI)

Táimid tiomanta ar son timpeallacht a chruthú ina chothaítear comhionannas, éagsúlacht agus ionchuimsiú. Tá ár bhfórsa oibre déanta suas de raon leathan fostaithe ag a bhfuil cúlraí, cúinsí agus scileanna éagsúla, agus is mór an cúnamh dúinn iad. Trínar bpolasaí CÉI agus ár gcuid luachanna agus iompraíochta lárnaí leanaimid orainn ag léiriú caighdeáin arda maidir leis an gcaoi a dtarraingímid, a bhforbraímid agus a gcoinnímid baill foirne chun gealltanas, folláine agus feidhmíocht ár bhfórsa oibre a chinntiú.

An ról agus conas iarratas a dhéanamh air

Forléargas ar an Ról:

Comhlíonfaidh an t-iarrthóir rathúil ról an Oifigigh Eolaíochta II (leibhéal 4) – Hidriméadracht & screamhuisce (oifigeach allamuigh).

Sanntar an t-iarrthóir ar dtús don fhoireann Hidriméadrachta & Screamhuisce, laistigh de Chlár Uisce Oifig na Fianaise agus an Mheasúnaithe de chuid an EPA. Líonfar an folúntas tosaigh in Cigireacht Réigiúnach de chuid an EPA in Áth Luain, Caisleán an Bharraigh, Corcaigh nó Cill Chainnigh.

Bunófar painéal ar féidir folúntais amach anseo do ról an Oifigigh Eolaíochta II (Leibhéal 4) – Hidriméadracht & Screamhuisce a líonadh uaidh, i gCigireachtaí Réigiúnacha an EPA in Áth Luain, Caisleán an Bharraigh, Corcaigh, Cill Chainnigh, Muineachán nó Baile Átha Cliath.

Beidh an t-iarrthóir rathúil ina bhall den fhoireann monatóireachta allamuigh hidriméadraí, ag tomhas sreafaí abhann, chomh maith le leibhéil lochanna agus screamhuisce ina réigiún hidriméadrach. Oibreoidh siad i gcomhar le comhghleacaithe – agus d'fhéadfadh sé go mbeadh orthu iad a bhainistiú – laistigh dá bhfoireann réigiúnach níos leithne nó ar leibhéal náisiúnta, chun a chinntiú go gcuirtear an clár oibre allamuigh hidriméadraí i gcrích.

Beidh ar an iarrthóir rathúil sonraí hidriméadraí a bailíodh ina réigiún a mheasúnú, a léirmhíniú agus a bhailíochtú, chomh maith le comhairle theicniúil a thabhairt do cheannaire na foirne réigiúnaí maidir leis na stáisiúin hidriméadraí ina gceantar féin.

Socruithe Tuairiscithe: Sannfar ról teicniúil don duine a cheapfar, agus beidh air tuairisciú don Oifigeach Eolaíochta Sinsearach nó d'oifigeach ainmnithe eile.

Ag brath ar an ról, d'fhéadfadh go n-áireofaí leis na príomhfhreagrachtaí:

- Cúnamh a thabhairt le hullmhú agus cur i bhfeidhm clár monatóireachta hidriméadrach, lena n-áirítear rannpháirtíocht le geallsealbhóirí maidir le cothabháil bonneagair hidriméadrach;
- Sonraí hidriméadracha a phróiseáil agus anailís staitistiúil a dhéanamh orthu;
- Measúnuithe eolaíocha/teicniúla agus tacaíocht a sholáthar maidir le heilimintí hidriméadracha an Chreat-Treoir Uisce;
- Sonraí hidriméadracha sonracha agus ionchur a bhailiú agus a sholáthar do thuairiscí náisiúnta agus do chomhlachtaí idirnáisiúnta;
- Comhairle mheasúnaithe agus saineolach a sholáthar i réimsí comhshaoil gaolmhara, lena n-áirítear fónamh ar choistí náisiúnta agus idirnáisiúnta de réir mar is gá;
- Sonraí hidriméadracha agus screamhuisce a mheas agus a thuairisciú go tráthúil;
- Sonraí hidriméadracha a scaipeadh ar gheallsealbhóirí.

D'fhéadfadh na nithe seo a leanas a bheith i measc na ndualgas ginearálta:

- Páirt a ghlacadh i bhfoirne ildisciplíneacha a bhíonn ag plé le bainistíocht uisce, agus oibriú leo.
- Cur le cur i gcrích chlár oibre Oifig na Fianaise agus an Mheasúnaithe de chuid an EPA.
- Plean forbartha pearsanta (PDP) a ullmhú agus oiliúint riachtanach a dhéanamh chun tacú le cur i gcrích an chláir oibre;
- Maoirseacht, ceannaireacht, spreagadh agus forbairt a dhéanamh ar an bhfoireann trína bpleananna forbartha pearsanta (PDP);
- Acmhainní a bhainistiú, lena n-áirítear trealamh a sholáthar;
- Faisnéis chomhshaoil agus/nó faisnéis bhainistíochta a bhainistiú agus a chur i láthair.
- Tuiscint shoiléir mhionsonraithe a fháil ar an reachtaíocht ábhartha.
- Cláir obair allamuigh a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm sa limistéar hidriméadrach atá faoina chúram;
- Plé leis an bpobal, chomh maith le heagraíochtaí seachtracha agus páirtithe leasmhara éagsúla;
- Cloí le prótacail sláinte agus sábháilteachta agus tacú le forbairt córas bainistíochta sláinte agus sábháilteachta; agus
- Dualgais/gníomhaíochtaí eile a d'fhéadfaí a shannadh ó am go chéile.

Bunriachtanais:

Ní mór d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a bheith acu faoin 4.00pm Déardaoin, an 19 Samhain 2026 nó roimhe:

1. Céim iomchuí (Leibhéal 8 den Chreat Náisiúnta Cáilíochtaí - CNC) nó cáilíocht iarchéime (Leibhéal 9/10 den CNC) sa tíreolaíocht, sa hidreolaíocht, sa hidreathíreolaíocht, i mbainistíocht acmhainní uisce, nó céim ghaolmhar san eolaíocht chomhshaoil nó san innealtóireacht.
2. Ar a laghad 3 bliana de thaithí oibre theicniúil ábhartha agus eolas ar na nithe seo a leanas:
    a. Sreafaí abhann agus leibhéil uisce a thomhas; agus
    b. Sonraí monatóireachta hidriméadracha agus faisnéis hidreolaíoch a mheas, a léirmhíniú agus a úsáid.
3. Scileanna den scoth i gcumarsáid scríofa agus ó bhéal, mar aon leis an gcumas saincheisteanna casta a chur in iúl go soiléir agus go héifeachtach do lucht éisteachta éagsúil.
4. Scileanna idirphearsanta den scoth, chomh maith le taifead cruthaithe maidir le caidrimh oibre éifeachtacha a chothú le páirtithe leasmhara.
5. Ceadúnas Tiomána – Ba cheart d'iarratasóirí, ar dháta an iarratais, ceadúnas iomlán bailí Éireannach/AE a bheith acu do fheithiclí Aicme B, nó ceadúnas a ghlacfadh an NDLS lena aistriú go ceadúnas iomlán Éireannach. (https://www.ndls.ie/help/faq.html#exchange-of-foreign-driving-licences)

Riachtanais Inmhianaithe:

1. Taithí ar úsáid a bhaint as cineálacha éagsúla trealaimh mhonatóireachta hidriméadraí.
2. Taithí ar bhainistiú foirne agus acmhainní chun spriocanna foirne agus eagraíochtúla a bhaint amach.

Incháilitheacht don Chomórtas agus Srianta Áirithe ar Incháilitheacht

Ní mór go mbeadh iarrthóirí incháilithe:

(a) Saoránach de chuid an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE). Áirítear leis an LEE Ballstáit an Aontais Eorpaigh, an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó

(b) Saoránach de chuid na Ríochta Aontaithe (RA); nó

(c) Saoránach de chuid na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an tAontas Eorpach agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó

(d) Saoránach nach de chuid an LEE é/í, a bhfuil víosa 'stamp 4' nó 'stamp 5' aige/aici.

Bainfidh an GCC úsáid as na critéir riachtanacha chun iarrthóirí a chur ar ghearrliosta agus beidh scóráil bunaithe ar an bhfaisnéis a bheidh san fhoirm iarratais don ról mar **Oifigeach Eolaíochta II (Leibhéal 4) Hidriméadracht agus screamhuisce.**

Ní mór d'iarrthóirí a chruthú, trí thagairt d'éachtaí sonracha ina ngairm go dtí seo, go bhfuil na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas acu a theastaíonn don ról mar **Oifigeach Eolaíochta II (Leibhéal 4) Hidriméadracht agus screamhuisce** mar atá aitheanta sna 'Riachtanais bhunriachtanacha'.

Tionólfaidh an GCC bord saineolaithe chun na céimeanna iomaíocha den phróiseas roghnúcháin a chur i gcrích de réir an chaighdeáin is airde den dea-chleachtas.

I dteannta leis na riachtanais sonracha atá leagtha amach thuas, ní mór go mbeadh iarrthóirí in ann, tráth an agallaimh **a léiriú** go bhfuil na hinniúlachtaí riachtanacha acu atá aitheanta um fheidhmíocht éifeachtach mar atá leagtha amach in Aguisín A:

Inniúlachtaí Riachtanacha

- Imreoir Foirne agus Ceannaireacht
- Béim ar Chustaiméirí agus Pháirtithe Leasmhara
- Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide
- Torthaí a Bhainistiú agus a Sheachadadh
- Anailís agus Cinnteoireacht
- Saineolas agus Féinfhorbairt

Tá tuilleadh faisnéise maidir leis na hinniúlachtaí le fáil in **Aguisín A**.

Conas iarratas a dhéanamh:

Tá na Foirimeacha Iarratais agus Leabhráin Eolais d'Iarrthóirí ar fáil ón rannán gairmeacha ar láithreán gréasáin an GCC www.epa.ie.

Tabhair faoi deara, le do thoil, nach bhfuil litreacha clúdaigh nó CVanna ag teastáil agus nár chóir iad a chur isteach. Ní ghlacfar ach le hiarratais a chuirfí isteach ar ríomhphost ar fhoirm oifigiúil iarratais na GCC don chomórtas seo. Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta deiridh agus ní bheidh iarratais dhéanacha incháilithe lena gcur san áireamh. Mar sin de, ort féin atá an fhreagracht a chinntiú go bhfágfaidh tú go leor ama chun go bhfaighfear d'iarratas. Ní mór d'iarrthóirí a chinntiú go gcoimeádfaidís cóip den ríomhphost a sheolann siad, an dáta agus an t-am san áireamh, sa chás go n-éireodh aon cheist faoi. Tá cosc ar stocaireacht.

Tabhair faoi deara: Is é an Dáta Deiridh d'Iarratais ná **4.00pm Déardaoin, an 19 Samhain 2026.**

Treoracha Ríomhphoist chun d'Fhoirm Iarratais a Chur Isteach:

Ba chóir an gnás ainmniúcháin seo a leanas a úsáid mar theideal **ábhair do ríomhphoist**:

- Uimhir an Phoist agus Ainm an Phoist: e.g. 000617 Oifigeach Eolaíochta II (Leibhéal 4) Hidriméadracht agus screamhuisce.

Ba chóir go mbeadh d'fhoirm iarratais **ceangailte** le do ríomhphost agus úsáid á baint as an ngnás ainmniúcháin seo a leanas:

- Uimhir an phoist agus ainm an iarratasóra: e.g. 000617 Mary Smith
- Is féidir síniú clóscríofa a úsáid.

Tabhair faoi deara: Ní mór foirmeacha iarratais a chomhlánú agus a sheoladh chuig **recruitment@epa.ie**.

Glacfar le hiarratais leictreonacha i Microsoft Word nó i bhformáid comhaid PDF atá inléite. Is é atá i gceist le formáid comhaid PDF ná go bhfuil doiciméad Microsoft Word tiontaithe go doiciméad PDF, agus úsáid á baint as an bhfeidhm 'Sábháilte mar (Saved as)' in Word agus an cineál comhaid a roghnú mar 'pdf'. Ba chóir go mbeadh an téacs PDF le feiceáil ar an scáileán sa treoshuíomh ceart.

Iarrthóirí faoi Mhíchumas

Fostóir comhdheiseanna iad an GCC agus cuireann siad fáilte roimh iarratais ó iarrthóirí faoi mhíchumas. Maidir le hiarrthóir ar bith a bhfuil cóiríocht ar bith ag teastáil uathu le haghaidh agallaimh nó gnéithe eile den phróiseas roghnúcháin ba cheart dóibh fógra a thabhairt dúinn ag recruitment@epa.ie ionas gur féidir socruithe cuí a dhéanamh. Coinneofar faoi rún aon fhaisnéis a nochtfar.

Faisnéis Roghnúcháin

Bainfidh an GCC úsáid as an bhfaisnéis san fhoirm iarratais chun iarrthóirí a chur ar ghearrliosta agus beidh scóráil bunaithe ar an bhfaisnéis atá san fhoirm iarratais le haghaidh an róil mar **Oifigeach Eolaíochta II (Leibhéal 4) Hidriméadracht agus screamhuisce**. Ní mór d'iarrthóirí a

léiriú, trí thagairt d'éachtaí sonracha ina ngairm go dtí seo, go bhfuil na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas acu atá ag teastáil don ról.

Bunóidh an EPA bord saineolaithe chun céimeanna iomaíocha an phróisis roghnúcháin a chur i gcrích de réir na gcaighdeán is airde de dhea-chleachtas. Is dócha go reáchtálfar agallamha, go fíorúil nó go pearsanta, go luath i mí na Nollag 2026.

Chun níos mó eolais a fháil maidir leis an bpróiseas roghnúcháin, iarrtar ort féachaint ar **Aguisín B.**

Fógra Tábhachtach

Léiríonn an méid thuas príomhchoinníollacha na seirbhíse agus níl i gceist leis go mbeidh sé ina liosta cuimsitheach de na téarmaí agus na coinníollacha go léir a bhainfidh leis an bhfostaíocht mar a leagfar amach iad sa chonradh fostaíochta a aontófar leis an iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi.

Príobháideacht agus Saoráil Faisnéise

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise, 2014, déileálfar go huile is go hiomlán faoi rún le hiarratais. Déileáiltear go hiomlán faoi rún le gach fiosrú, iarratas agus gné de na himeachtaí agus ní nochtar do dhuine ar bith iad, seachas iad siúd ag a bhfuil baint dhíreach leis an ngné sin den phróiseas. Féadfar faisnéis phearsanta arna soláthar ag iarratasóirí a stóráil ar bhealach leictreonach e.g. i mbunachar sonraí, le húsáid chun críocha d'iarrthóireacht a phróiseáil amháin agus i gcás go n-éireodh leat, coinneoidh Foireann AD an GCC iad chun críocha fostaíochta. Baintear píosaí áirithe faisnéise, nach mbaineann go sonrach le haon duine ar leith, as taifid ríomhaire chun críocha ginearálta staidrimh. Comhlíonfar go hiomlán forálacha an Achta um Chosaint Sonraí 1988 - 2018. Coimeádtar taifid iarrthóirí go leictreonach ar feadh tréimhse bliana.

Tuarastal agus Tairbhí

Luach Saothair:

Scála Tuarastail: *€60,029 go €76,546 (Ráta RPP) in aghaidh na bliana áirítear leis soláthar i gcomhair dhá Incrimint Fadseirbhíse tar éis trí agus sé bliana faoi seach ag uasmhéid an scála d'fhoireann bhuan.
*(D'fhéadfadh scála mionathraithe a bheith i gceist do státseirbhísigh atá ann cheana)

Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go mbeidh ceapacháin nua ag bun an scála agus nach mbeidh ráta an luacha saothair le plé agus go bhféadfaí é a athrú ó am go chéile de réir pholasaí íocaíochta an Rialtais. Féadfar incrimintí fadseirbhíse a bheith iníoctha tar éis trí bliana (IFS-1) agus sé (IFS-2) bliana de sheirbhís shásúil ag uasmhéid an scála.

Is gnách go mbronntar incrimintí go bliantúil de réir feidhmíochta sásúla; féadfar íocaíocht incrimintí agus nó ráta na híocaíochta a choigeartú ó am go chéile ar aon dul le beartas pá an Rialtais.

Tabhair faoi deara: Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go bhféadfadh go mbeadh feidhm ag téarmaí agus coinníollacha difriúla tuarastail más amhlaidh, díreach roimh a gceapachán, go bhfuil/go raibh an t-iarrthóir ina státseirbhíseach nó ina bhfostaí seirbheála sa tseirbhís phoiblí.

Saoire Bhliantúil

29 lá a théann i méid go 30 lá tar éis 5 bliana in aghaidh na bliana.

Tréimhse oifige

Beidh téarma an cheapacháin don ról buan agus inphinsin. Beidh ar an gceapaí tréimhse phromhaidh dhá mhí déag a dhéanamh. Más amhlaidh, uair ar bith le linn na tréimhse promhaidh sin, gur cosúil nach mbeadh an té atá ceaptha oiriúnach don cheapachán deireanach, cuirfear deireadh leis an tréimhse phromhaidh.

Uaireanta Freastail

Socrófar na huaireanta freastail ag an obair ó am go chéile ag an GCC agus beidh siad comhionann le glanmhéid de 35 uair an chloig in aghaidh na seachtaine. Beidh na gnáth-uaireanta oibre 9.00 a.m. go 5.00 p.m. agus íosmhéid 30 nóiméad don lón ann. Oibríonn an GCC ar scéim d'uaireanta oibre solúbtha.

Polasaí Oibre Cumaisc

Tá an obair chumaisc mar chuid de ghealltanas an GCC chun bheith mar fhostóir a dtugtar tosaíocht di, agus tacaíonn sí le cumas an eagraíocht fostaithe ar ardchaighdeán a choinneáil agus a mhealladh.
Tá samhail oibre cumaisc ag an GCC. Bíonn teidlíocht chun oibre cumaisc éagsúil ag brath ar ról an bhaill foirne.

Tá tuilleadh eolais faoi shamhail oibre cumaisc an GCC ar fáil ach é a iarraidh.

Taisteal Gnó

Nuair atáthar as láthair ón áit oibre i mbun dualgais íocfar speansais taistil agus liúntais chothabhála chuí faoi réir ghnáthrialachán na Roinne Caiteachais agus Athchóirithe.

Saoire Bhreoiteachta

Beidh íocaíocht i bhfeidhm ar bhonn pro-rata de réir fhorálacha Scéim na Seirbhíse Poiblí um Shaoire Bhreoiteachta, le linn saoire bhreoiteachta le teastas, a fhad is nach bhfuil aon fhianaise ann de mhíchumas buan a chuirfí isteach ar an tseirbhís.

Aosliúntas agus Scor

Tairgfear na téarmaí agus na coinníollacha maidir le haoisliúntas don iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi mar a bheidh sa Státseirbhís ag am tairisceana an cheapacháin. Ar bhonn ginearálta, táirgfear ceapachán do cheapaí nár oibrigh sa tSeirbhís Phoiblí riamh bunaithe ar bhallraíocht sa Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair ("Scéim Aonair"). Tá sonraí iomlána faoin scéim ar fáil ag www.singlepensionscheme.gov.ie.

I gcás go raibh an té atá ceaptha ag obair i bpost inphinsin (téarmaí na scéime nach scéim aonair í) sna 26 seachtain roimh a gceapachán nó go bhfuil siad ar sos gairme nó ar saoire speisialta faoi láthair le/gan phá d'fhéadfadh go mbeadh téarmaí difriúla i gceist. Deimhneofar cearta pinsin na gceapaithe den chineál sin i gcomhthéacs a stair fhostaíochta sa tseirbhís phoiblí.

Dearbhú

Iarrfar ar iarrthóirí a fhógairt má bhain siad leas as Scéim Seirbhíse Poiblí maidir le luathscór dreasaithe roimhe seo. Iarrfar ar iarrthóirí freisin aon teidlíocht a fhógairt maidir le haon sochar pinsin de chuid na Seirbhíse Poiblí (arna íoc nó arna chosaint) ó aon fhostaíocht eile sa tSeirbhís Phoiblí agus/nó an bhfuarthas íocaíocht in ionad maidir le haon fhostaíocht sa tSeirbhís Phoiblí.

Laghdú Pinsin

Má bhí an té ata ceaptha fostaithe sa Státseirbhís nó sa tSeirbhís Phoiblí roimhe seo agus má tá an duine sin atá ceaptha i dteideal nó ag fáil pinsin ón Státseirbhís nó ón tSeirbhís Phoiblí nó i gcás go dtosaítear ar phinsean Státseirbhíse/Seirbhíse Poiblí le linn athfhostú an té ata ceaptha beidh an pinsean sin faoi réir laghdaithe i gcomhréir le hAlt 52 den Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha eile) 2012.

Tabhair faoi deara, le do thoil: Agus iarratas á dhéanamh agat ar an bpost seo, admhaíonn tú go dtuigeann tú go mbeidh feidhm ag na forálacha laghdaithe, i gcás gurb ábhartha. Ní shamhlaítear go dtacóidh an Comhlacht fostaithe le hiarratas ar tharscaoileadh laghdaithe i dtaobh ceapachán chuig an bpost seo.

Aguisín A

Level 4 Competencies — Effective Performance Indicators



Team Player & Leadership	Works with the Team to achieve high performance and addresses any performance issues that may arise.
	Deals with tensions/conflict within the team in a constructive manner.
	Acknowledges the contribution of others and ensures that the recognition for achievements is shared.
	Encourages a supportive and collaborative approach in dealing with work.
	Respects diversity and encourages the contributions of all team members.



Customer & Stakeholder Focus	Provides timely and individually tailored information to meet the needs of our customers and stakeholders.
	Proactively meets the needs of individual customers and stakeholders and looks for ways to add value beyond the immediate request/s.
	Continually strives to improve customer's and stakeholders' experience and considers alternate solutions including researching best practice.
	Deals with difficult customer's and stakeholders' issues and is committed to finding an appropriate solution.
	Demonstrates sensitivity and understands the customer's perspective.
	Represents the organisation at relevant customers and stakeholders events and forums.



Interpersonal & Communication Skills	Communicates using appropriate styles, methods and timing, to maximise understanding and impact.
	Communicates clearly, confidently and effectively to colleagues and customers/stakeholders in a way that is readily understood.
	Acts as an effective link between staff and management.
	Influences and gains buy in by outlining the relevant information and evidence to achieve good outcomes.
	Produces clear and concise, high quality written reports, documents and correspondence.
	Collaborates and supports colleagues to achieve EPA goals.

Level 4 Competencies — Effective Performance Indicators



Management & Delivery of Results	Takes responsibility for delivering expected outcomes on time and to standard (own and team).
	Puts plans in place and re-assesses workloads and priorities if situations change or people are facing conflicting demands.
	Monitors and develops quality of service delivery within team.
	Applies relevant risk management processes.
	Adopts an innovative approach to delivering our work programme.
	Understands the impact of change on self and team and acts positively to implement change initiatives.
	Works collaboratively to achieve results.



Analysis & Decision Making	Gathers, analyses and interprets information/ data to make decisions.
	Uses trends/patterns across different sources of information to make sound decisions.
	Can absorb and consider large amounts of information in order to make decisions.
	Finds a balance between being thorough and making a timely decision.
	Recognises scope of own authority for decision making and empowers team members to make decisions.



Specialist Knowledge/ Expertise & Self Development	Develops the expertise necessary to carry out the role to a high standard and shares this with others.
	Keeps up to date with current developments that may directly impact their work.
	Proactively manage own career and identify learning needs including engaging with and applying learning opportunities.
	Sets challenging performance goals for self and others to support development.

Aguisín B

Tuilleadh Eolais faoi Phróiseas Roghnúcháin an GCC:

Iarratas:

Tá na Foirimeacha Iarratais agus Leabhráin Eolais d'Iarrthóirí ar fáil ón rannán gairmeacha ar láithreán gréasáin an GCC www.epa.ie. Ní mór foirmeacha iarratais a chomhlánú agus a sheoladh chuig recruitment@epa.ie.

Ní ghlacfar ach le hiarratais a chuirfí isteach ar ríomhphost ar fhoirm oifigiúil iarratais na GCC don chomórtas seo. Ní phléifear le hiarratais a sheoltar chuig seoltaí ríomhphoist eile. Tabhair faoi deara, le do thoil, nach bhfuil litreacha clúdaigh nó CVanna ag teastáil agus nár chóir iad a chur isteach. Tá cosc ar stocaireacht.

Tabhair faoi deara, le do thoil:

Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta deiridh agus ní bheidh iarratais dhéanacha incháilithe lena gcur san áireamh. Mar sin de, ort féin atá an fhreagracht a chinntiú go bhfágfaidh tú go leor ama chun go bhfaighfear d'iarratas. Ní mór d'iarrthóirí a chinntiú go gcoinníonn siad cóip den ríomhphost a seoladh lena n-áirítear an dáta agus an t-am i gcás fiosrú ar bith.

Is gnách go n-eisítear ríomhphost admhála maidir le gach iarratas a fhaightear (chun críche a admháil go bhfuarthas an t-iarratas amháin, ní dheimhníonn sé cáilitheacht an iarrthóra nó a mhalairt). Mura bhfaigheann iarratasóir ríomhphost admhála laistigh de 2 lá oibre ón dáta seolta, ba cheart don iarratasóir dul i dteagmháil le recruitment@epa.ie lena chinntiú go bhfuarthas an t-iarratas.

Ní ghlacann an GCC freagracht ar bith as aon chomhfhreagras nár imigh an Iarrthóir i mbun rochtana air nó nach bhfuair an tIarrthóir. Eiseofar fógra chun bheith i láthair ag agallamh seachtain amháin ar a laghad roimh ré. Ní bheidh aon iarrthóir nach bhfreastalaíonn ar agallamh ag an am agus san áit is gá san áireamh a thuilleadh agus measfar go bhfuil a n-iarrthóireacht tarraingthe siar.

Ní ghlacfaidh an GCC aon fhreagracht as aon chostais, lena n-áirítear costais taistil, a d'fhéadfadh bheith ar iarrthóir maidir leis an gcomórtas seo.

Ní mór go gcuirfidh iarrthóirí faisnéis shásúil doiciméid ar fáil maidir le haon cháilíocht a mhaífear, arna iarraidh sin. D'fhéadfaí go ndícháileofaí iarrthóirí ón gcomórtas agus/nó go gcuirfí deireadh lena gconradh mura gcuirfidh siad faisnéis doiciméid den chineál sin ar fáil nuair a iarrfar orthu í. Mar sin de, moltar duit na doiciméid sin bheith ar fáil duit agus d'iarratas á dhéanamh agat.

Más rud é go ndiúltaíonn an té a mholfaí don cheapachán, nó má ghlacann siad leis agus ansin go scarann leis, is féidir leis an GCC, dá rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh don cheapachán de bhun thorthaí an phróiseas roghnúcháin seo.

Gearrliostú

Is gnách go sáraíonn líon na n-iarratasóirí an líon a theastaíonn chun folúntais don phost sin faoi láthair agus sa todhchaí a líonadh. Ciallaíonn sé sin go bhféadfadh an GCC cinneadh a dhéanamh cuireadh a thabhairt do líon níos lú daoine teacht chun agallaimh, cé go bhféadfá na riachtanais incháilitheachta don chomórtas a chomhlíonadh, dá mbeadh líon na n-iarrthóirí chomh mór sin nach mbeadh sé indéanta gach duine a chur faoi agallamh. Gabhfaidh an GCC do phróiseas gearrliostaithe chun grúpa a roghnú ar cosúil, ar bhonn iniúchta ar na foirmeacha iarratais, gurb iad siúd is oiriúnaí don ról. *Ní thugtar le tuiscint leis sin maidir le hiarrthóirí eile go bhfuil siad mí-oiriúnach, nó nach bhfuil siad in ann don phost, ach seachas sin gurb ann do roinnt iarrthóirí a léirigh níos fearr a gcuid cáilíochtaí, an taithí agus/nó na critéir ábhartha.*

Déanfaidh bord de shaineolaithe iniúchadh ar na foirmeacha iarratais de réir critéir a chinntear roimhe ré bunaithe ar riachtanais an phoist. Mar sin is ar mhaithe le do leas féin é cuntas sonrach agus cruinn a thabhairt ar do chuid cáilíochtaí/ do thaithí i d'iarratas agus do chumas a léiriú go hiomlán chun an ról atá leagtha amach a chomhlíonadh.

Agallaimh

Céim deiridh an phróisis roghnúcháin ná agallamh inniúlachta. Ceapfaidh an GCC Bord Agallaimh chun na hagallaimh a reáchtáil. Beidh an t-agallamh bunaithe ar phríomhinniúlachtaí na GCC agus ar na riachtanais theicniúla don ról. I gcás iarrthóirí a dtugtar cuireadh dóibh chun agallaimh ba cheart dóibh cur amach a fháil ar chreat inniúlachtaí an GCC don **Leibhéal 4**. Tá cur síos ar na hinniúlachtaí leagtha amach in Aguisín A.

Ceapadh ó Phainéal

Tríd an gcomórtas seo, bunóidh an GCC painéal de na hiarrthóirí rathúla in ord fiúntais. Rachaidh an painéal in éag tar éis tréimhse shocraithe i ndiaidh a bhunaithe (de ghnáth dhá mhí déag) nó tar éis a ídithe, cibé acu is luaithe. Ní hionann cáiliú agus a bheith curtha ar phainéal agus dearbhú go bhfuiltear ceaptha don phost sin. I gcás iarrthóirí nach gceaptar nuair a imíonn an painéal in éag, ní bheidh aon cheart acu ar phost ina dhiaidh sin, de bharr iad a bheith ar an bpainéal go dtí sin.

Tagairtí

Sula ndeimhneofar ceapachán, déanfaidh an GCC gach fiosrúchán a mheastar a bhfuil gá leo a dhéanamh chun oiriúnacht iarrthóra a chinneadh. Ní rachaidh an GCC i dteagmháil leis na moltóirí a chuirtear ar fáil i d'iarratas ach amháin má tá tú san áireamh i ndiaidh chéim an agallaimh. Tabhair faoi deara, le do thoil, dá n-éireodh leat ag an agallamh deiridh, go mbeidh

teistiméireacht ag teastáil uainn ó d'fhostóir reatha sula ndeimhnítear an ceapachán. Iarrfar ar iarrthóirí a n-éireoidh leo roinnt próiseas imréitigh a chomhlíonadh amhail dearbhú sláinte nó scrúdú leighis agus aon scrúdú ábhartha eile a bheidh ag teastáil maidir leis an ról áirithe. Coimeádtar taifid go leictreonach ar feadh tréimhse aon bhliana.

Oibleagáidí an Iarrthóra

Caithfidh iarrthóirí:

- An t-eolas agus an cumas a bheith acu chun dualgais an phoist atá i gceist a chomhlíonadh;
- Bheith oiriúnach ó thaobh carachtair de;
- Bheith oiriúnach ar gach bealach ábhartha eile um cheapadh chuig an bpost atá i gceist.

  agus dá n-éireodh leo, ní cheapfar chuig an bpost iad:
- Aontú chun gabháil do na dualgais atá bainteach leis an bpost agus glacadh leis na coinníollacha faoina éilítear na dualgais a chomhlíonadh nó faoina bhféadfaí go n-éileofaí sin;
- Mura mbeidh siad go hiomlán inniúil agus ar fáil chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a dhéanamh, nó mura mbeadh sé ar a gcumas iad a dhéanamh.

Níor chóir d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a dhéanamh sa phróiseas earcaíochta:

- faisnéis bhréagach a thabhairt go feasach nó gan smaoineamh;
- stocaireacht a dhéanamh ar dhuine ar bith le nó gan iad a mhealladh;
- cur isteach ar an bpróiseas nó baint de ar bhealach ar bith;
- an t-agallamh nó aon chomhrá aiseolais a thaifeadadh

I gcás iarrthóirí go bhfaightear go bhfuil aon ní thuas sáraithe acu, dícháileofar ón bhfeachtas iad agus féadfar aon tairiscint fostaíochta a chúlghairm/a fhoirceannadh.
Níor chóir do thríú páirtí iarrthóir a phearsanú ag aon chéim den phróiseas.
Tá sé tábhachtach cuimhneamh gur próiseas iomaíoch é seo le haghaidh ról ina bhfuil an t-ionracas fíorthábhachtach. Dá roinnfí aon fhaisnéis mar gheall ar an bpróiseas roghnúcháin, e.g. trí na meáin shóisialta nó trí mhodhanna eile, d'fhéadfaí go ndícháileofaí ón gcomórtas thú.

Aiseolas

Tá aiseolas maidir leis an bpróiseas roghnúcháin ar fáil ar iarratas. Má chuirtear gearrliostú i bhfeidhm féadfaidh iarratasóirí nach n-éiríonn leo céim an agallaimh a bhaint amach a mbileog scórála a iarraidh. Bíonn aiseolas ar fáil tar éis chéim an agallaimh, is é sin an bhileog scórála inniúlachta agus an tráchtaireacht achoimre (scríofa). Níl aon amfhráma sonrach socraithe chun aiseolas a sholáthar.

Stocaireacht

Tá cosc ar stocaireacht agus dícháileofaí ón gcomórtas thú mar thoradh uirthi.

Nósanna imeachta athbhreithnithe don iarrthóir maidir leis an bpróiseas roghnúcháin

Féadfaidh iarrthóir iarratas ar athbhreithniú neamhfhoirmiúil/gearán a dhéanamh i ndáil leis an gcaoi a ndearnadh cinneadh agus/nó gur cuireadh an próiseas roghnúcháin i gcrích ag ionadaí ar an nGníomhaireacht. I gcás go n-iarrann siad athbhreithniú/gearán neamhfhoirmiúil, ní mór don iarrthóir cuntas soiléir a thabhairt ar na fáthanna go gcreideann siad go raibh an próiseas roghnúcháin éagothrom maidir leo féin. Más amhlaidh, tar éis an phróisis neamhfhoirmiúil, nach bhfuil iarrthóir sásta leis an toradh, féadann siad próiseas foirmiúil athbhreithnithe a iarraidh.

Athbhreithniú Neamhfhoirmiúil

Ní mór iarratas ar athbhreithniú neamhfhoirmiúil ag céim an ghearrliostaithe sa phróiseas a dhéanamh laistigh de dhá lá ó fhógra a fháil ar an gcinneadh. Ní mór an t-iarratas sin a sheoladh trí ríomhphost chuig recruitment@epa.ie. Tar éis iarratas a fháil, ceapfar athbhreithneoir neamhfhoirmiúil. Is é ról an athbhreithneora neamhfhoirmiúil ná cinneadh cibé acu, dar leo féin, go ndearnadh an cinneadh tosaigh go cuí, ar bhonn na faisnéise cirte agus ar aon dul le nós imeachta taifeadta.

Tar éis réamhscrúdú a dhéanamh ar an bhfaisnéis atá ar fáil socróidh an t-athbhreithneoir cibé acu, dar leo, gur cheart seasamh leis an gcinneadh tosaigh.

I gcomhréir leis an dea-chleachtas, ní hé ról an athbhreithneora neamhfhoirmiúla an t-iarrthóir a athmheasúnú nó a athmharcáil, ach seachas sin a shocrú, ar bhonn na faisnéise atá ar fáil, cibé acu, dar leo:

- Gur cloíodh i gceart leis na nósanna imeachta atá leagtha amach don phróiseas roghnúcháin
- Go ndearnadh an cinneadh tosaigh ar bhonn faisnéise cirte agus iomláine
- Go ndearnadh an cinneadh tosaigh go cuí.

Mura bhfuil an t-iarrthóir sásta le toradh an phróisis neamhfhoirmiúil, is féidir leo athbhreithniú foirmiúil a iarraidh. Ní mór don iarrthóir an próiseas foirmiúil a ghairm laistigh de dhá lá oibre ó fhógra a fháil ar thoradh an phróisis neamhfhoirmiúil.

Athbhreithniú Foirmiúil ar an bPróiseas Roghnúcháin

Ní mór iarratas ar athbhreithniú foirmiúil a sheoladh trí ríomhphost chuig recruitment@epa.ie. Agus iarratas á dhéanamh ar athbhreithniú foirmiúil, ní mór d'iarratasóir tacú lena n-iarratas trí chuntas a thabhairt ar na fíricí a léiríonn dar leo nárbh ceart an gníomh a glacadh, nó an cinneadh a rinneadh. D'fhéadfaí iarratas ar athbhreithniú a dhiúltú mura féidir le hiarrthóir tacú lena n-iarratas.

Ceapfaidh an t-aonad beirt athbhreithneoirí neamhfhoirmiúla. Daoine neamhspleácha a bheidh iontu a mbeidh tuiscint acu ar an bpróiseas earcaíochta agus roghnúcháin. Is éard a bheidh i gceist leis an athbhreithniú foirmiúil ná iniúchadh níos cuimsithí ar an bhfaisnéis ábhartha go léir atá ar fáil.

Tar éis iniúchadh a dhéanamh ar an bhfaisnéis ábhartha go léir eiseoidh na hathbhreithneoirí cinneadh faoin athbhreithniú foirmiúil. Cinnfidh na hathbhreithneoirí cibé acu an ndearnadh an cinneadh tosaigh ar bhonn faisnéise cirte agus ar cloíodh leis an nós imeachta taifeadta. Tabharfar fógra don iarrthóir faoin toradh laistigh de dhá lá oibre nó laistigh de 5 lá i gcás go mbaineann an cinneadh le cinneadh maidir le gearrliostú.