

Leabhrán Faisnéise don Iarrthóir

Léigh go cúramach, le do thoil

Tá sé beartaithe ag an nGníomhaireacht um Chaomhnú Comhshaoil Comórtas um Earcaíocht Oscailte a réachtáil chun daoine a bhfuil cáilíochtaí cuí acu a mholadh don ról a leanas thíos:

Cigire II (Leibhéal 4) Cosaint Raideolaíoch

Uimhir Phoist: 000305

Suíomh: Cigireacht Réigiúnach an EPA i gCorcaigh, Baile Átha Cliath nó Ceanncheathrú an EPA i Loch Garman

Dáta Deiridh: 4.00pm Déardaoin 26 Eanáir 2023

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



Údarás Fostaíochta: An Ghníomhaireacht um Chaomhnú Comhshaoil

Teideal an Phoist: Cigire II (Leibhéal 4) Cosaint Raideolaíoch

Uimhir an Phoist 000305

Rannóg/oifig: Forfheidhmiú Náisiúnta, an Oifig Forfheidhmithe i leith Cúrsaí Comhshaoil (OFCC)

Láthair: Cigireacht Réigiúnach an EPA i gCorcaigh, Baile Átha Cliath nó Ceannteathrú an EPA i Loch Garman

Faisnéis faoin bPainéal: Cuirfear painéal ar bun chun an post seo a líonadh ach tiocfaidh deireadh leis nuair a bheidh an ceapachán deimhnithe.

CÚLRA

Is comhlacht rialaitheach neamhspleách í an EPA a bunaíodh i 1992. Is é an cuspóir atá aici “ár gcomhshaoil a chosaint, a fheabhsú agus a athchóiriú trí rialáil, trí eolas eolaíoch agus trí oibriú le daoine eile”. Tá sainchúram leathan comhshaoil ag an EPA agus tá príomhról aici i rialú comhshaoil, i soláthar eolais agus i dtacaíocht don chomhshaoil. Tá na príomhfheidhmeanna leagtha amach sna hAchtanna EPA 1992 go 2021 agus san Acht um Chosaint Raideolaíoch 1991 go 2014 agus i reachtaíocht ábhartha eile.

Cinneann a cuid oibleagáidí dlíthiúla agus rialála obair an EPA agus tá a tosaíochtaí leagtha amach i Ráitis Straitéise éagsúla. Áirítear ar phríomhfheidhmeanna an EPA rialáil, forfheidhmiú agus measúnú. Leagtar amach i bPlean Straitéiseach reatha an EPA 2022 - 2026 cúig Thoradh Straitéiseacha a sholáthraíonn fócas soiléir d’obair an EPA.

Tá Bord Feidhmeannach lánaimseartha ag an GCC, a ceapadh de réir an Achta fán nGníomhaireacht um Chaomhnú Comhshaoil agus tá sé eagraithe de réir cúig oifig, a bhfuil Stiúrthóir i gceannas ar gach ceann acu, agus 13 cheantar cláir a mbainistíonn Foireann Shinsearach Bainistíochta iad. Tá a Ceannteathrú lonnaithe i Loch Garman agus tá cúig Chigireacht Réigiúnacha aici: i gCaisleán an Bharraigh, i gCorcaigh, i mBaile Átha Cliath, i gCill Chainnigh agus i Muineachán.

Tá tuilleadh faisnéise maidir leis an EPA ar fáil ar ár suíomh Gréasáin www.epa.ie

PRÍOMHFHEIDHMEANNA NA GCC

Príomhghníomhaíochtaí na GCC ná:

- Monatóireacht agus Measúnú
- Taighde agus Saineolas
- Faisnéis Thráthúil agus Inrochtana a Sholáthar
- Ceadúnú
- Forfheidhmiú
- Bainistíocht Uisce
- Cosaint Raideolaíoch
- Eolaíocht Aeráide
- Treoir a sholáthar
- Comhpháirtíochtaí agus Líonrú

- Iompraíocht Inbhuanaithe a Chur Chun Cinn
- Feasacht ar dhúshláin chomhshaoil a ardú.

PRÍOMHDHUALGAIS CHIGIRE II (LEIBHÉAL 4) COSAINT RAIDEOLAÍOCH

FORLÉARGAS AR AN RÓL

Beidh ar an iarrthóir a n-éiríonn leis ról Chigire II (Leibhéal 4) Cosaint Raideolaíoch a chomhlíonadh.

Tá GCC ar lorg iarrthóir a bhfuil taithí aige i gceann de na réimsí seo a leanas: fisic mhíochaine, innealtóireacht, radaagrafaíocht nó radaiteiripe. Baineann príomhdhualgais an **Chigire** le cur i bhfeidhm fheidhmeanna reachtúla GCC a bhfuil baint acu le húdarú agus le hiniúchadh saoráidí a úsáideann radaíocht ianúcháin, agus le forfheidhmiú na rialachán maidir le radaíocht ianúcháin. Beidh obair deisce, gníomhaíochtaí láithreáin agus plé díreach le húsáideoirí údaraithe agus príomhpháirtithe leasmhara eile mar pháirt den ról. Oibreoidh an t-iarrthóir a n-éiríonn leis laistigh d'fhoireann cigirí agus ball foirne tacaíochta atá ag éirí go formhaith léi agus í dírithe ar thorthaí rialála éifeachtacha a bhaint amach.

Socruithe Tuairiscithe: Tabharfar ról teicniúil agus freagrachtaí bainistíochta tionscadail don té a cheapfar, agus beidh an duine sin freagrach don Chigire Sinsearach nó d'oifigeach ainmnithe eile.

I measc na bpríomhdhualgas, beidh na rudaí seo a leanas:

Saindualgais:

- Cigireacht a dhéanamh ar áiseanna údaraithe chun a chinntiú go gcloítear le coinníollacha údaraithe agus rialacháin náisiúnta.
- Measúnú ar iarratais ar cheadúnas nó ar chleachtais raideolaíocha a chlárú.
- Traenáil agus meantóireacht Cigirí nua.
- Iniúchadh a dhéanamh ar ghearáin agus teagmhais.
- Cuir le treoir rialála a fhorbairt.
- Moltaí a dhéanamh maidir le bearta forfheidhmithe a ghlacadh ar aon dul le polasaí forfheidhmithe na GCC. Nuair a dhéantar cinneadh chun beart forfheidhmithe a ghlacadh, beifear ag súil leis go nglacfaidh an t-iarratasóir a n-éiríonn leis le ról ceannasaíochta, de réir mar is cuí, i bhfógraí forfheidhmithe a dhréachtú, fianaise a ullmhú, idirchaidreamh a dhéanamh le seirbhísí dlí agus cásanna a ionchúiseamh.
- Feabhas leanúnach a dhéanamh ar phróisis rialála san fhoireann um rialúchán ar radaíocht ianúcháin agus ar fud na hOifige Forfheidhmithe i leith Cúrsaí Comhshaoil. Ó am go chéile, beidh ar an iarrthóir a n-éiríonn leis dul i mbun tionscadal athraithe áirithe amhail feidhmeanna nua a dhearadh agus a chur i bhfeidhm, treoir a fhorbairt, nó próisis agus córais a fheabhsú.
- Bheith i do shaineolaí ábhair ar an réimse a shanntar duit agus comhairle, tacaíocht, traenáil agus oiliúint a chur ar fáil do bhaill foirne eile.
- Tuiscint shoiléir ar an reachtaíocht ábhartha agus ar threoracha sábháilte agus caighdeán maidir le cosaint radaíochta (náisiúnta agus idirnáisiúnta) a fhorbairt agus a choimeád.

- Cuir go gníomhach le dearbhú cáilíochta an phróisis rialúcháin.
- An t-eolas rialála is déanaí agus aiseolas a chur ar fáil do ghrúpaí páirtithe leasmhara áirithe.
- Bheith páirteach i ngrúpaí de chuid an AE, grúpaí náisiúnta nó sainghrúpaí agus coistí eile.
- Tuiscint a fhorbairt agus a choinneáil ar phríomh-shaincheisteanna/príomhbhrúnna a bhaineann le hearnálacha rialáilte ar leith (leigheas, fiaclóireacht, tionsclaíocht, tréidliacht agus oideachas).

Dualgais Ghinearálta:

- Baill foirne a bhainistiú agus luachanna GCC a chothú i bhfoirne;
- Córas bainistíochta agus forbartha feidhmíochta (CBFF) a úsáid chun maoirseacht a dhéanamh ar an bhfoireann agus chun baill na foirne a spreagadh agus a fhorbairt;
- Acmhainní eile a bhainistiú, lena n-áirítear tairiscintí i leith conarthaí, soláthar agus bainistíocht conarthaí;
- Cuir le cláir oibre oifige a fhorbairt agus a sholáthar; lena n-áirítear buiséid a ullmhú, a bhainistiú agus a rialú;
- Miontuiscint shoiléir a fháil ar na treoirlínte agus ar an reachtaíocht tuairiscithe ábhartha;
- Anailís a dhéanamh ar agus ciall a bhaint as saincheisteanna casta teicniúla chun moltaí soiléire praiticiúla a dhéanamh.
- Tuarascálacha a scríobh agus obair a chur i láthair os comhar grúpaí difriúla.
- Nótaí teorach, caighdeán agus nósanna imeachta a ullmhú agus a chur i bhfeidhm;
- Bheith ag plé le húsáideoirí údaraithe agus le príomhpháirtithe leasmhara eile
- Prótacail Sláinte agus Sábháilteachta a leanúint;
- Bheith gníomhach i dtionscnaimh thrasoifige agus meithleacha oibre ábhartha de chuid GCC
- Caidrimh oibre a fhorbairt agus a chothabháil ar fud struchtúr GCC; agus,
- Cibé dualgais eile a chomhlíonadh a leagfaí air nó uirthi ó am go chéile.

SAINRIACHTANAIS THEICNIÚLA

BUNRIACHTANAIS

Ní mór do na rudaí seo a leanas a bheith ag an iarrthóir ar nó roimh **Déardaoin, 26 Eanáir 2023**:

1. Céim chuí (CNC Leibhéal 8) san fhisic, innealtóireacht, radagrafaíocht nó teiripe radaíochta.
2. Ar a laghad 3 bliana de thaithí oibre ábhartha a léireoidh dhá chinn nó níos mó de na rudaí a leanas:
 - a. Tuiscint chruinn ar phrionsabail chosanta raideolaíche agus a gcur i ngníomh.
 - b. An t-eolas is déanaí ar threalamh agus cleachtais mhíochaine raideolaíocha.
 - c. Mioneolas ar reachtaíocht, caighdeán agus treoirlínte sábháilteachta (náisiúnta agus idirnáisiúnta) a bhaineann le cosaint raideolaíoch.

3. Taithí atá léirithe ar anailís a dhéanamh ar fhaisnéis chasta theicniúil agus breithiúnas stuama, eolas agus fianaise in úsáid chun cinntí éifeachtacha eolacha a dhéanamh.
4. Scileanna idirphearsanta den chéad scoth agus dea-theist ó thaobh caidrimh éifeachtacha oibre a fhorbairt le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
5. Ardscileanna cumarsáide labhartha agus scríofa agus cumas saincheisteanna casta a chur i láthair réimse daoine go soiléir gonta.
6. Caithfidh ceadúnas tiomána atá bailí le haghaidh tiomána in Éirinn a bheith ag iarratasóirí agus a bheith coimeáda acu.

RIACHTANAIS INMHIANAITHE

1. Cumas atá léirithe ar a bheith ag obair as do stuaim féin agus cur chuige nuálach a úsáid chun torthaí a bhaint amach.

NÓTA MAIDIR LE FAISNÉIS ROGHNÚCHÁIN DO PHOST AN CIGIRE II (LEIBHÉAL 4) COSAINT RAIDEOLAÍOCH

Bainfidh an GCC úsáid as na critéir riachtanacha agus inmhianaithe chun iarrthóirí a chur ar ghearrliosta agus beidh an scóráil bunaithe ar an bhfaisnéis atá san fhoirm iarratais do ról Cigire II (Leibhéal 4) Cosaint Raideolaíoch.

Ní mór d'iarratasóirí a thaispeáint, trí thagairt a dhéanamh d'éachtaí ar leith ina ngairm go dtí seo go bhfuil na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas acu atá riachtanach do ról Cigire II (Leibhéal 4) Cosaint Raideolaíoch mar a shaináithnítear iad sna 'Riachtanais riachtanacha'.

Tionólfaidh an EPA bord saineolaithe chun céimeanna iomaíocha an phróisis roghnúcháin a chur i gcrích ar an gcaighdeán is fearr dea-chleachtas.

INNIÚLACHTAÍ RIACHTANACHA

- Imreoir foirne/ceannasaíocht
- Scileanna idirphearsanta & cumarsáide
- Fócas ar chustaiméirí agus ar pháirtithe leasmhara
- Bainistíocht agus seachadadh torthaí
- Breithiúnas, anailís agus cinnteoireacht
- Eolas / saineolas agus féinfhorbairt speisialtóraSeachadadh torthaí

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

INCHÁILITHEACHT LE BHEITH SAN IOMAÍOCHT AGUS SRIANTA ÁIRITHE AR INCHÁILITHEACHT

Ba chóir d'iarrthóirí tabhairt faoi deara nach féidir ach le saoránaigh an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE) nó le Náisiúnaigh neamh-LEE a bhfuil cead bailí oibre acu a cheapadh sa phost fógraithe seo, dá mbeidís san áireamh. Mar sin de, ní mór go gcomhlíonfadh iarrthóirí an incháilitheacht seo ag an am a bhfuil siad san áireamh.

IARRTHÓIRÍ FAOI MHÍCHUMAS

Iarrtar ar iarrthóirí ar mhian leo leas a bhaint as comhréitigh réasúnta tuairisc síceolaí/leighis a chur isteach. Cuspóir na tuairisce sin ná faisnéis a sholáthar don GCC mar bhunús chun comhréitigh réasúnta a chinneadh nuair is cuí.

Ní mór na tuairiscí sin a chur ar aghaidh trí ríomhphost chuig Recruitment@epa.ie agus an ríomhphost marcáilte faoi bhráid an Oifigigh do Dhaoine faoi Mhíchumas, Acmhainní Daonna faoi **4.00pm Déardaoin, 26 Eanáir 2023**.

AN PRÓISEAS ROGHNÚCHÁIN

CONAS IARRATAS A DHÉANAMH:

Tá Foirmeacha Iarratais agus Leabhráin Faisnéise d'Iarrthóirí le fáil ón rannóg gairme ar shuíomh gréasáin na GCC www.epa.ie Ní mór foirmeacha iarratais a chomhlíonadh 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 sheolfaí chuig seoltaí eile ríomhphoist. 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.

Dáta Deiridh: 4.00pm, Déardaoin, 26 Eanáir 2023.

Is dócha go mbeidh na hagallaimh ar siúl an tseachtain dar tús Dé Luain 27 Feabhra 2023.

D'fhéadfadh na nithe seo a leanas bheith mar chuid den phróiseas roghnúcháin:

- gearrliostú iarrthóirí ar bhonn an eolais atá ina n-iarratas;
- agallamh iomaíoch go pearsanta nó go cianda trí Microsoft Teams.

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 gcoimeádfaidh siad cóip den ríomhphost a chuirfidh siad isteach, an dáta agus an t-am san áireamh, i gcás go mbíonn aon cheist ann.

Is gnách go n-eiseofaí ríomhphost admhála maidir le gach iarratas a gheofaí (chun críche a admháil go bhfuarthas an t-iarratas amháin, ní dheimhneoidh sé cáilitheacht an iarrthóra nó a mhalairt). Mura bhfaighidh iarrthóir ríomhphost admhála laistigh de dhá lá oibre i ndiaidh dháta curtha isteach an iarratais, ba chóir don iarrthóir dul i dteagmháil le Recruitment@epa.ie le cinntiú go bhfuarthas an t-iarratas.

Is ar an iarrthóir atá an fhreagracht a chinntiú go bhfaighfí gach píosa cumarsáide ón GCC. Moltar duit do chuntas ríomhphoist a sheiceáil go rialta i rith an chomórtais; ina theannta sin, iarrtar ort na fillteáin bhruscair/turscair a sheiceáil le cinntiú nach scagfaí aon chumarsáid trí thaisme.

Ní ghlacann an GCC freagracht ar bith as aon chumarsáid nach raibh rochtain ag an iarrthóir air nó nach bhfuarthas.

Eiseofar fógra chun bheith i láthair ag agallamh seachtain amháin ar a laghad roimh ré. **Ní bheidh aon iarrthóir nach bhfreastalóidh ar agallamh ag an am agus san áit is gá san áireamh a thuilleadh agus measfar go bhfuil a iarrthóireacht nó a hiarrthóireacht 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 mhaífead, 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.

Dá ndiúltódh an té a mholfá don cheapachán, nó dá nglacfaidís leis agus ansin go scarfaidís 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.

TREORACHA RÍOMHPHOST CHUN D'FHOIRM IARRATAIS A CHUR ISTEACH

Ba chóir an gnás ainmniúcháin seo a leanas a úsáid mar theideal ábhar do ríomhphost:

- Uimhir an Phoist agus Ainm an Phoist: e.g. **000305 Cigire II (Leibhéal 4) Cosaint Raideolaíoch**

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

- Uimhir an phoist agus ainm an iarrthóra e.g. 000305 Mary Smith
- Is féidir síniú clóscríofa a úsáid.

Glacfar le hiarratais leictreonacha i bhfoirm Microsoft Word nó i bhformáid chomhad inléite PDF*.

*Is ionann formáid chomhad inléite PDF agus doiciméad Microsoft Word a aistrítear go doiciméad PDF, trí úsáid a bhaint as an bhfeidhm 'Sábháil mar' in Word agus '.pdf' a roghnú mar chineál an chomhaid. Ba chóir go mbeadh an téacs PDF le feiceáil ar an scáileán sa treoshuíomh ceart.

GEARLIOSTÚ

De ghnáth, sáraíonn líon na n-iarrthóirí líon na ndaoine a bhíonn ag teastáil chun an folúntas reatha agus na folúntais amach anseo don phost sin a líonadh. Ciallaíonn sé sin go bhféadfadh an GCC cinneadh a dhéanamh cuireadh a thabhairt do líon níos lú daoine teacht chun agallamh, 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. Tabharfaidh an GCC faoi phróiseas gearrliostaithe chun grúpa a roghnú a bhfuil an chuma air gurb iadsan na daoine is oiriúnaí don phost bunaithe ar iniúchadh ar na foirmeacha iarratais. Ní chiallaíonn sé sin nach raibh na hiarrthóirí eile mí-oiriúnach, nó nach raibh ar a

gcumas tabhairt faoin bpost, ach go bhfuil iarrthóirí eile ann atá, prima facie, níos cáilithe agus/nó a bhfuil níos mó taithe ábhartha acu.

Déanfaidh sainbhard iniúchadh ar na foirmeacha iarratais de réir critéir a chinneadh roimhe ré bunaithe ar riachtanais an phoist. D'fhéadfaí go mbeadh na critéir riachtanacha agus na critéir inmhianaithe a shainítear don phost mar chuid de na critéir gearrliostaithe. Mar sin de, is chun do leasa féin é cuntas mionsonraithe agus cruinn a thabhairt ar do cháilíochtaí/thaithí i d'iarratas.

AGALLAIMH

Céim deiridh an phróisis roghnúcháin ná agallaimh 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 a theastaítear don ról seo. Ba chóir d'iarrthóirí a dtugtar cuireadh chun agallaimh dóibh iad féin a chur ar an eolas mar gheall ar Chreat Inniúlachta na GCC do Leibhéal 4. Tá cur síos ar na hinniúlachtaí leagtha amach in Aguisín A.

CEAPADH Ó PHAINÉAL

Le linn an chomórtais seo, déanfaidh an GCC painéal de na hiarrthóirí a n-éireoidh leo a bhunú in ord fiúntais. Rachaidh an painéal in éag tar éis tréimhse shocraithe i ndiaidh a bhunaithe (de ghnáth dhá mhí dhéag) nó tar éis a ídithe, cibé acu is luaithe.

Ní dearbhú é a bheith cáilithe nó curtha ar phainéal go gceapfaí iarrthóir. I ndiaidh go rachaidh an painéal as feidhm, ní bheidh aon éileamh chuig post ag iarrthóirí nach socrófar toisc go raibh siad ar an bpainéal.

TEISTIMÉIREACHTAÍ

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 chuirfear ar fáil i d'iarratas ach amháin dá mbeifeá san áireamh i ndiaidh céim 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 ndeimhneofar 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.

LUACH SAOTHAIR

Scála Pá: *€52,897 - €66,619 (agus foráil ann d'incrimintí 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 d'fhostaithe reatha sa tseirbhís phoiblí/do státseirbhísigh reatha a ceapadh roimh an 6 Aibreán 1995)

Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go mbeidh ceapacháin nua ag bun an scála agus nach mbeidh an ráta luacha saothair le plé agus go bhféadfaí é a athrú ó am go chéile de réir pholasaí íocaíochta an Rialtais.

D'fhéadfadh incrimintí fadseirbhíse bheith iníoctha i ndiaidh 3 bliana (LSI-1) agus i ndiaidh 6 bliana (LSI-2) de sheirbhís shásúil ag barr an scála.

Is gnách go mbronntar incrimintí go bliantúil de réir feidhmíocht shásúil; mar sin féin, d'fhéadfadh íocaíocht na n-incrimintí nó an ráta luacha saothair athrú ó am go chéile de réir íocaíocht an Rialtais.

Fógra Tábhachtach: Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go bhféadfadh téarmaí agus coinníollacha difriúla tuarastail bheith i bhfeidhm dá mbeadh nó má bhí an ceapaí ina státseirbhíseach nó fostaithe sa tseirbhís phoiblí díreach roimh an gceapachán.

TRÉIMHSE OIFIGE

Beidh téarma an cheapacháin don ról buan & inphinsin. Beidh ar an gceapaí tréimhse phromhaidh dhá mhí déag a dhéanamh. Má bhíonn an chuma air, ag am ar bith le linn na tréimhse promhaidh sin, nach bhfuil an ceapaí oiriúnach don cheapachán deiridh, cuirfear deireadh leis an tréimhse phromhaidh.

Ó am go chéile, d'fhéadfadh an GCC ceapachán conartha shealadaigh a éisiúint le haghaidh cuspóir sainithe nó ar feadh tréimhse sheasta ama.

UAIREANTA TINRIMH

Socróidh an GCC na huairéanta tinrimh ag an obair ó am go chéile agus 35 uair an chloig glan in aghaidh na seachtaine a bheidh ann. Na gnáth-uairéanta oibre ná 9.00am go 5.00pm agus íosmhéid 30 nóiméad don lón.

Oibríonn an GCC ar scéim d'uairéanta solúbtha oibre. Baineann sin le gráid ón mbunleibhéal go Leibhéal 4 na GCC.

BEARTAS OIBRE CHUMASAITHE

Tá obair chumaisc mar chuid de ghealltanas an EPA a bheith ina rogha fostóir agus tacaíonn sé le cumas na heagraíochta tallann ardchaighdeáin a choinneáil agus a mhealladh.

Tá an EPA i mbun píolótach faoi láthair ar shocrú oibre cumaisc le trí lá ar a laghad san oifig/ar an láthair. Tabharfaidh an EPA beartas oibre cumaisc chun críche faoi dheireadh 2022 bunaithe ar na léargais ón gclár píolótach reatha. Tá tuilleadh sonraí faoi bheartas an EPA maidir le hobair chumaisc ar fáil ach iad a iarraidh.

FORBAIRT GHAIRMIÚIL LEANÚNACH

Beidh an t-iarrthóir rathúil in ann leas a bhaint as na deiseanna foghlama agus forbartha den scoth a chuireann an EPA ar fáil. Tá an GCC lántiomanta d'fhorbairt ghairmiúil leanúnach a foirne agus tairgeann sí go leor deiseanna chun forbairt a dhéanamh tríd an bhfoghlaim ag an obair, trí theagmháil a dhéanamh lena foirne ildisciplíneacha ar fud na heagraíochta agus trína scéimeanna foirmiúla flaithiúla inmheánacha, seachtracha agus breisoideachais.

SAOIRE BHLIANTÚIL

29 lá in aghaidh na bliana ag ardú go 30 tar éis cúig bliana seirbhíse.

TAISTEAL GNÓ

Nuair a bheifear as láthair ón mbaile agus ón gceanncheathrú ar chúiseanna oibre, íocfar costais chúí taistil agus liúntais chothaithe de réir ghnáthrialaithe na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe.

SAOIRE BHREOITEACHTA

Beidh íocaíocht i bhfeidhm ar bhonn pro-rata de réir fhorálacha Scéim na Seirbhíse Poiblí um Shaoire Bhreoteachta, le linn saoire bhreoteachta 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 haosliúntas don iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi mar a bheidh sa Státseirbhís ag am tairisceana an cheapacháin. Go ginearálta, táirgfear ceapachán do cheapaí nár oibrigh sa tSeirbhís Phoiblí riamh bunaithe ar bhallaíocht sa Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair (“Scéim Aonair”). Tá na sonraí go léir maidir leis an Scéim le fáil ar www.singlepensionscheme.gov.ie

Sa chás gur oibrigh an ceapaí i bpost inphinsin (téarmaí neamh-Scéime Aonair) sa tseirbhís poiblí sna 26 seachtaine roimh an gceapachán nó sa chás go mbeifí ar shos gairme nó ar shaoire speisialta le híocaíocht nó gan íocaíocht, d'fhéadfadh téarmaí difriúla bheith i bhfeidhm. Deimhneofar cearta pinsin ceapaithe den chineál sin i gcomhthéacs a stair fhostaíochta sa tseirbhís poiblí.

DEARBHÚ

Iarrfar ar iarrthóirí a fhógairt má bhain siad leas as scéim de chuid na Seirbhíse Poiblí maidir le luathscór dreasaithe roimhe seo. Iarrfar ar iarrthóirí freisin aon teidlíocht a fhógairt maidir le haon leas 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.

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

De réir na bhforálacha sna hAchtanna um Shaoráil Faisnéise, 2014, pléifear le hiarratais faoi chuing rúin. Pléifear le gach fiosrúchán agus iarratas agus le gach gné d'imeachtaí faoi chuing

rúin agus ní nochtar iad do dhuine ar bith, seachas díobh siúd a bhfuil páirt acu sa ghné sin den phróiseas.

D'fhéadfadh faisnéis phearsanta a chuirfidh iarrthóirí ar fáil a stóráil go leictreonach e.g., I mbunachar, chun í a úsáid chun críche d'iarrthóireacht a phróiseáil amháin, agus dá n-éireodh leat coimeádfaidh Foireann Acmhainní Daonna na GCC í chun críocha fostaíochta. Baintear píosaí áirithe faisnéise, nach mbaineann go sonrach le haon duine ar leith, as taifid ríomhaire chun críocha ginearálta staidrimh.

Comhlíonfar ina n-iomláine forálacha an Achta um Chosaint Sonraí, 1988- 2018. Coimeádtar taifid iarrthóirí go leictreonach ar feadh tréimhse bliana.

DUALGAIS IARRTHÓIRÍ

Caithfidh iarrthóirí:

- An t-eolas agus an cumas bheith acu chun dualgais an phoist faoi chaibidil a dhéanamh
- Bheith oiriúnach ar bhonn pearsantachta
- Bheith oiriúnach maidir le gach gné ábhartha eile a bhaineann le ceapachán chuig an bpost faoi chaibidil;

agus dá n-éireodh leo, ní cheapfar chuig an bpost iad:

- Mura n-aontóidh siad go dtabharfaidh siad faoi na dualgais atá ceangailte leis an bpost agus mura nglacfaidh siad leis na coinníollacha faoina ndéanfar na dualgais, nó faoina bhféadfaí iad a dhéanamh
- 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 chur ar fáil go feasach nó gan smaoineamh
- stocaireacht a dhéanamh ar aon duine, le dreasachtaí nó gan dreasachtaí
- cuir isteach ar an bpróiseas nó cuir as dó ar bhealach ar bith

Níor chóir do thríú páirtí iarrthóir a phearsanú ag aon chéim den phróiseas.

Tá sé tábhachtach cuimhneamh gur próiseas iomaíoch is ea 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.

STOCAIREACHT

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

NÓSANNA IMEACHTA ATHBHREITHNITHE DON IARRTHÓIR MAIDIR LEIS AN BPRÓISEAS ROGHNÚCHÁIN

Is féidir le hlarrthóir iarratas ar athbhreithniú a dhéanamh i gcoinne chinneadh de chuid na Gníomhaireachta. Tá an Próiseas Athbhreithnithe roinnte i gcéimeanna neamhfhoirmiúla agus foirmiúla. Pléifear le gach iarratas ar athbhreithniú tríd an bpróiseas neamhfhoirmiúil ar dtús. Mura mbíonn iarrthóir sásta leis an toradh i ndiaidh an phróisis neamhfhoirmiúil, is féidir leis nó léi iarratas a dhéanamh ar an bpróiseas athbhreithnithe foirmiúil.

Athbhreithniú Neamhfhoirmiúil

Ní mór iarratas ar athbhreithniú neamhfhoirmiúil ag céim an ghearrliostaithe a dhéanamh laistigh de dhá lá ó fhógra a fháil mar gheall ar an gcinneadh, agus de ghnáth, reáchtálfar é idir an t-iarrthóir agus ionadaí ón GCC a raibh príomhról aige nó aici sa próiseas roghnúcháin nó ball d'Fhoireann na nAcmhainní Daonna mar mhalairt air sin.

Mura mbíonn an tIarrthóir sásta le toradh an phróisis neamhfhoirmiúil, d'fhéadfaí an próiseas athbhreithnithe foirmiúil, mar a leagtar amach thíos é, a agairt. Ní mór don Iarrthóir an próiseas foirmiúil a agairt laistigh de dhá lá oibre i ndiaidh fhógra a fháil mar gheall ar thoradh an phróisis neamhfhoirmiúil.

Athbhreithniú Foirmiúil ar an bPróiseas Roghnúcháin

Ní mór iarratas ar athbhreithniú foirmiúil a chur isteach ar ríomhphost chuig Recruitment@epa.ie. Agus iarratas á chur isteach ar athbhreithniú foirmiúil, ní mór don Iarrthóir tacú lena iarratas nó lena hiarratas trí na fíricí a chreidtear a léiríonn go raibh an beart a glacadh nó an cinneadh a rinneadh mícheart a leagan amach. D'fhéadfaí iarratas ar athbhreithniú a dhiúltú mura féidir le hlarrthóir tacú lena iarratas nó lena hiarratas. Beirt bhall d'fhoireann na nAcmhainní Daonna a dhéanfaidh athbhreithniú foirmiúil.

Cuirfear an toradh in iúl don Iarrthóir laistigh de deich lá oibre nó laistigh de 5 lá i gcás go mbainfidh an cinneadh le cinneadh maidir leis an ggearrliostú.

AGUISÍN A – INNIÚLACHTAÍ LEIBHÉAL 4

Táscairí Feidhmíochta Éifeachtaí

Fócas ar Chustaiméirí & ar Pháirtithe Leasmhara	Cuirtear faisnéis thráthúil agus saincheaptha ar fáil a chomhlíonann riachtanais ár gcustaiméirí agus ár bpáirtithe leasmhara.
	Comhlíontar riachtanais custaiméirí aonair agus páirtithe leasmhara go réamhghníomhach agus cuardaítear bealaí chun luach breise a sholáthar thar iarratais nó iarratais ar an bpointe.
	Déantar iarracht leanúnach chun eispéireas custaiméirí agus páirtithe leasmhara a fheabhsú agus smaoinítear ar réitigh eile, lena n-áirítear taighde a dhéanamh ar dhea-chleachtas.
	Téitear i ngleic le custaiméirí deacra agus le saincheisteanna páirtithe leasmhara agus táthar tiomanta do réiteach cuí a aimsiú.
	Léirítear íogaireacht agus tuigtear dearcadh an chustaiméara.
	Déantar ionadaíocht thar ceann na heagraíochta ag imeachtaí agus ag fóraim ábhartha de chuid custaiméirí agus páirtithe leasmhara.
Scileanna Idirphearsanta & Cumarsáide	Déantar cumarsáide le stíleanna, modhanna agus tráthúlacht chuí a uasmhéadaíonn an tuiscint agus an tionchar.
	Déantar cumarsáid go soiléir, go muiníneach agus go héifeachtach le comhghleacaithe agus le custaiméirí/páirtithe leasmhara ar bhealach atá éasca le tuiscint.
	Gníomhaítear mar nasc éifeachtach idir an fhoireann agus an lucht bhainistíocht.
	Imrítear tionchar agus baintear ceannach isteach amach tríd an bhfaisnéis agus an fhianaise ábhartha a leagan amach chun torthaí maithe a bhaint amach.
	Soláthraítear tuairiscí scríofa, doiciméid agus comhfhreagras atá soiléir gairid agus d'ardchaighdeán.
	Oibrítear agus tacaítear le comhghleacaithe chun spriocanna na GCC a bhaint amach.
Bainistíocht & Baint Amach Torthaí	Glactar le freagracht as torthaí a bhfuiltear ag súil leo a bhaint amach in am agus de réir caighdeán (caighdeán an fhostaí féin agus caighdeán na foirne).
	Cuirtear pleananna i bhfeidhm agus déantar athmheasúnú ar ualaí oibre agus ar thosaíochtaí má athraíonn cúinsí nó má bhíonn éilimh contrártha ar daoine.
	Déantar monatóireacht agus forbairt ar chaighdeán sheachadadh na seirbhíse laistigh den fhoireann.
	Cuirtear próisis ábhartha bainistíocht riosca i bhfeidhm.
	Glactar cur chuige nuálach chun ár gclár oibre a chur i bhfeidhm.
	Tuigtear tionchar an athraithe ar an bhfostaí féin agus ar an bhfoireann agus déantar gníomh dearfach chun tionscnaimh um an athrú a chur i bhfeidhm.
	Oibrítear go comhoibríoch chun torthaí a bhaint amach.

Inniúlachtaí Leibhéal 4

Táscairí Feidhmíochta Éifeachtaí

Anailís & Cinnteoireacht	Bailítear faisnéis/sonraí, déantar anailís orthu agus déantar iad a thuiscint chun cinntí a dhéanamh.
	Úsáidtear treochtaí/patrúin ar fud foinsí difriúla faisnéise chun cinntí maithe a dhéanamh.
	Is féidir méideanna móra faisnéise a thabhairt isteach agus a mheas chun cinntí a dhéanamh.
	Aimsítear cothromaíocht idir bheith críochnúil agus cinneadh tráthúil a dhéanamh.
	Tuigtear scóip údarás an fhostaí féin chun cinntí a dhéanamh agus déantar an fhoireann a chumasú chun cinntí a dhéanamh.

Imreoir Foirne & Ceannasaíocht	Oibrítear leis an bhFoireann chun ardfheidhmíocht a bhaint amach agus chun dul i ngleic le haon fhadhb feidhmíochta a d'fhéadfadh teacht chun cinn.
	Pléitear le teannas/coimhlíntí laistigh den fhoireann i slí chuiditheach.
	Admhaítear ionchur daoine eile agus cinntítear go roinntear aitheantas as éachtaí.
	Spreagtar cur chuige tacúil agus comhoibríoch chun obair a láimhseáil.
	Léirítear meas ar an éagsúlacht agus spreagtar ionchur ó gach ball den fhoireann.

Saineolas agus Oilteacht & Féinforbairt	Forbraítear anaineolas a bhíonn ag teastáil chun tabhairt faoin ról ag ardchaighdeán agus roinntear anaineolas sin le daoine eile.
	Coinnítear cothrom le dáta le forbairtí reatha a d'fhéadfadh cur isteach go díreach ar an oibre.
	Bainistítear gairm an fhostaí féin go réamhghníomhach agus aithnítear riachtanais foghlama, lena n-áirítear bheith rannpháirteach le deiseanna foghlama agus iad a chur i bhfeidhm.
	Socraítear spriocanna dúshlánacha feidhmíochta don fhostaí féin agus do dhaoine eile chun tacú leis an bhforbairt.