



Foras na Gaeilge

LEABHRÁN EOLAIS

Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

Foras na Gaeilge

Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

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, atá mar cheann 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 thionscail 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 a ainmníonn na húdaráis Rialtais ó dheas agus 8 a ainmníonn na húdaráis Rialtais ó thuaidh 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. Tuigeann Foras na Gaeilge, mar chuid den Fhoras Teanga Thuaidh/Theas, go gcaithfidh a chuid cuspóirí agus straitéisí a 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 agus an Roinn Airgeadais agus Pearsanra. 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.

Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

Láthair

Beidh an post seo lonnaithe in oifigí Fhoras na Gaeilge, Baile Átha Cliath agus beidh ar an té a cheapfar dualgais an phoist a chomhlíonadh le linn uaireanta oibre ón Luan go dtí an Aoine ón oifig seo. Beidh air/uirthi fosta taisteal go dtí áiteanna éagsúla ar fud an oileáin.

Sochair

Baineann na Téarmaí agus na Coinníollacha seo a leanas le post Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha Fhoras na Gaeilge agus cuirfear iad sa Tairiscint Ceapacháin.

Raon Tuarastail: Is é an raon tuarastail don phost seo €84,752 - €104,202*.
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 beidh athbhreithniú bliantúil ann;
- Uaireanta Oibre: Post lánaimseartha atá ann agus caithfear a bheith i láthair 42 uair (i seachtain cúig lá). Ceadáítear uair an chloig don lón;
- Beidh tréimhse phromhaidh 6 mhí ón dáta tosaithe i gceist leis an bpost seo agus síneofar an tréimhse sin chuig 10 mhí má mheastar go bhfuil gá leis sin;
- Saoire Bhliantúil: 30 lá;
- Laethanta Saoire Poiblí agus Pribhléide: 12 lá;
- Pá Breoiteachta: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am;
- Pinsean: mar atá ceadaithe ag an CATT;
- Saoire Mháithreachais: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am;
- Saoire 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 mar gheall ar shláinte: mar a cheadóidh an CATT;
- Cód Iompraíochta: mar a fhaomhfaidh an CATT.

Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

Ginearálta

Tá an tOifigeach faoi cheangal ag:

1. **Na Cumhachtaí Reachtúla, na dualgais agus na hoibleagáidí** mar atá leagtha síos in I.R. Uimh.859 1999 Tuaisceart Éireann “an tOrdú um Chomhoibriú Thuaidh/Theas (Comhlachtaí Forfheidhmithe) (Tuaisceart Éireann), 1999” agus Airt.1 de “Comhaontú na Breataine-na hÉireann 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/JPG den fhoirm iarratais chomhlánaithe a sheoladh ar ríomhphost [roimh 12 meán lae, Dé hAoine, 26 Márta 2021 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; 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 ar na mallaibh lena léiriú go bhfuil siad inniúil don phost.

I dtús báire, bainfear úsáid as na critéir bhunriachtanacha le gearrliosta a dhéanamh d'iarrthóirí a rachaidh ar aghaidh go dtí an chéad chéim eile den phróiseas roghnóireachta.

Sa dara céim den phróiseas roghnóireachta déanfar tuilleadh measúnaithe ar na critéir atá liostaithe sa tSonraíocht faoin bPearsa. Is féidir go mbeidh trí chuid ann:

1. Cur i láthair;
2. Agallamh le hinniúlacht an iarrthóra a mheas;
3. Píosa a scríobh le Gaeilge scríofa an iarrthóra a mheas.

Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

SONRAÍ AN PHOIST

Teideal an Phoist: Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

Láthair an Phoist: Baile Átha Cliath

Freagrach do: Don Phríomhfheidhmeannach agus i ndeireadh báire do Bhord Fhoras na Gaeilge.

Próifíl an Phoist: Beidh an bainisteoir sinsearach seo ar Ghrúpa Ardbhainistíochta Fhoras na Gaeilge agus déanfaidh sé/sí freastal ar chruinnithe an Bhoird de réir mar is gá. Is ról ceannaireachta é seo. Beidh an té a cheapfar freagrach as cur chuige comhtháite a chruthú lena chinntiú go mbeidh timpeallacht níos fabhraí ann mar a dtig le daoine a bhfuil an fonn sin orthu an Ghaeilge a fhoghlaim agus a úsáid.

Príomhfhreagrachtaí:

Freagrachtaí straitéiseacha

- Stádas, sealbhú agus úsáid na Gaeilge a chur chun cinn de réir na gcuspóirí corparáideacha, na straitéisí agus na gclár oibre a cheadóidh an Bord;
- Anailís a dhéanamh ar an timpeallacht a rachaidh i gcion ar chothú agus chur chun cinn na Gaeilge, go háirithe sna comhthéacsanna éagsúla a bhfuil an Ghaeilge le fáil iontu sa dá dhlínse;
- Comhairle a thabhairt do ranna rialtais agus d'eagraíochtaí oifigiúla eile atá ag plé le Stádas, Sealbhú, Úsáid agus Cumarsáid na Gaeilge chomh maith le Polasaí, Pleanáil agus Taighde;
- A bheith freagrach as feidhmíocht scéimeanna éagsúla deontais Fhoras na Gaeilge, agus a bheith freagrach as próiseas a stiúradh leis na scéimeanna deontais a athbhreithniú go tráthrialta;
- Aontú ar chuspóirí corparáideacha, ardleibhéil agus straitéisí a cheapadh le iad a chur i gcrích;
- Athbhreithniú agus anailís chriticiúil a dhéanamh ar thionscadail, scéimeanna agus polasaithe de réir mar is cuí.

Freagrachtaí Oibríochtúla:

- A chinntiú go gcuirfear i ngníomh go héifeachtach, na polasaithe agus na pleananna a cheadóidh an Bord;
- Cur le stádas sóisialta, stádas cultúrtha, stádas oideachasúil, stádas polaitiúil agus seasamh foirmiúil na teanga.

Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

- Cur le húsáid na teanga sa phobal agus a bheith ag obair leis na bacainní sóisialta agus síceolaíocha atá sa bhealach ar an nGaeilge a úsáid níos minice agus níos forleithne a chur i leataobh;
- Freastal go rialta mar bhall ar chruinnithe den Ghrúpa Ardbhainistíochta le gnó Fhoras na Gaeilge a phleanáil, a eagrú agus a bhainistiú agus go háirithe lena chinntiú go mbeidh cur chuige comhtháite, comhoibrioch ann i réimsí feidhmithe uile Fhoras na Gaeilge sa dóigh go gcuirfear a chuid cuspóirí, straitéisí, spriocanna agus clár oibre i gcrích;
- Freastal ar chruinnithe an Bhoird de réir mar a iarrtar;
- Tacaíocht a thabhairt don Phríomhfheidhmeannach agus don Ghrúpa Ardbhainistíochta agus iad ag tógáil struchtúir fhoirmiúla agus neamhfoirmiúla le caidreamh maith oibre a chruthú le páirtithe leasmhara;
- Comhairle a thabhairt don dá lucht riaracháin sa dá dhlínse, do chomhlachtaí poiblí agus do ghrúpaí eile san earnáil phríobháideach agus dheonach;
- Próisis ghnó agus próisis phleanáil chorparáideach a chruthú, a bhuanú agus a mheasúnú go leanúnach;
- Acmhainní a dháileadh de réir na dtreoirlínte agus na mbuiséad a bheidh ceadaithe ag an Bhord agus de réir chead na bpríomhúdarás cuí;
- A chinntiú go gcuirfear i gcrích go héifeachtach, feidhmiúil na cláir chothabhála agus na cláir oibre chuí;
- Athbhreithniú a dhéanamh go leanúnach ar ghníomhaíochtaí oibríochtúla agus ar chórais agus ar chleachtais bhainistíochta agus iad a fheabhsú mar is gá;
- Cruinnithe bainistíochta a reáchtáil go rialta le monatóireacht a dhéanamh ar chaiteachas agus ar fheidhmíocht;
- Eadráin a dhéanamh i gcás gconspóide.

Freagrachtaí airgeadais:

- A chinntiú go gcaitear airgead poiblí don sainchuspóir a socraíodh le cead an Phríomhfheidhmeannaigh agus an Bhoird;
- A chinntiú go bhfuil córais agus cleachtais shásúla ag an nGníomhaireacht le go mbeidh an eagraíocht ábalta feidhmiú go héifeachtach taobh istigh de réimse a smachta, go gcuirtear a cuid spriocanna i gcrích agus go bhfaigheann sí luach a cuid airgid. I measc na gcóras agus na gcleachtas seo beidh eolas bainistíochta, acmhainní airgeadais agus daonna;
- A chinntiú go gcoinnítear an caiteachas taobh istigh den bhuiséad a ceadófar.

Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

Freagrachtaí pearsanra:

- A chinntiú go gcloífidh an fhoireann i gcónaí le polasaithe agus cleachtais Fhoras na Gaeilge;
- Feidhmíocht na foirne a thuairiscíonn go díreach don Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha a bhainistiú;
- Ceannasaíocht agus bainistíocht éifeachtach a sholáthar d'fhoireann Fhoras na Gaeilge lena n-airítear scileanna sna réimsí seo a leanas: fabht-réiteach, bainistiú athruithe, taidhleoireacht, idirbheartaíocht, cumarsáid agus spreagadh foirne.

Freagrachtaí cumarsáide:

- Ionadaíocht a dhéanamh d'Fhoras na Gaeilge agus é ag plé le heagraíochtaí eile, leis na meáin chumarsáide, leis an bpobal agus le páirtithe leasmhara eile de réir mar is cuí; próifil éifeachtach phoiblí a chruthú d'Fhoras na Gaeilge agus labhairt ar son Fhoras na Gaeilge nuair is gá;
- A chinntiú go ndéanfar caidreamh éifeachtach le húdaráis na ranna cuí sa dá dhlínse agus le réimse leathan teagmhálacha sna sainréimsí a bhaineann leis an bpost;
- Dul i láthair coiste ar bith de chuid Thionól Thuaisceart Éireann nó coiste nó fochoiste de chuid Thithe an Oireachtais má fhaightear gairm lena dhéanamh;
- Fianaise a thabhairt, más gá, faoi cheart nó faoi chuibheas na n-idirbheart airgeadais a chaithfear a thaifeadadh;
- Tuairisciú go rialta don Phríomhfheidhmeannach agus don Bhord maidir le cur i gcrích chuspóirí na Stiúrthóireachta.

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

Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

SONRAÍOCHT FAOIN bPEARSA

Tabhair do d'aire gur féidir an taithí a éilítear sna ranna a bhaineann le critéir riachtanacha a bheith gnóthaithe sna hearnálacha poiblí, príobháideacha, deonacha nó pobail, nó i gcleachtas gairmiúil.

1. TAITHÍ/EOLAS/SCILEANNA/CÁILÍOCHTAÍ

Critéir Bhunriachtanacha le haghaidh Gearrliostú agus Measúnú

- Ardinniúlacht sa Ghaeilge idir scríofa agus labhartha mar aon le tiomantas di;
- Taithí a bhaineann go sonrach le cur chun cinn na teanga nó réimse ábhartha eile, ag cur san áireamh gur ról sinsearach é seo;
- Taithí chuí ar feadh trí bliana ar a laghad, ag leibhéal bainistíocht shinsearach;
- Taithí ar bheith ag ullmhú polasaithe, straitéisí agus cláir;
- Taithí trí bliana ar a laghad ag plé mar cheannaire ar fhoireann daoine, á dtreorú, á mbainistiú agus á spreagadh agus fianaise gur cuireadh sin i gcrích go héifeachtach;
- Taithí as cinntí a dhéanamh ag leibhéal eagraíochtúil nó i gcás aonad neamhspleách;
- Taithí ghairmiúil ar thionscadal dúshlánach a bhainistiú (lena n-áirítear athruithe a chur i bhfeidhm);
- Taithí ag cur caidrimh chun cinn le páirtithe leasmhara thar ceann eagraíochta;
- Cáilíocht tríú leibhéal;
- Ceadúnas tiomána iomlán, reatha agus úsáid chairr chun críche an phoist nó teacht láithreach agus leanúnach ar mhodh iompair sásúil.

TRÉITHE PEARSANTA

Scileanna agus inniúlachtaí a mheasfar ón bhfoirm iarratais nó ag an agallamh

- Ardscileanna idirphearsanta;
- An cumas a bheith ábalta caidrimh oibre tháirgiúla a choinneáil agus a fheabhsú;
- Scileanna ceannasaíochta;
- Duine fiseach;
- A bheith ábalta dul i gcion ar dhaoine;
- Feasacht faoi chúrsaí pobail;
- Tiomantas;
- Scileanna idirbheartaíochta;
- Ábalta cumas na foirne a fhorbairt trí tharmligean éifeachtach agus meantóireacht;

Stiúrthóir Seirbhísí Forbartha

- Cur chuige réamhghníomhach ag plé le comhghleacaithe ar gach leibhéal;
- Scileanna digiteacha idir chumarsáid agus úsáid na teicneolaíochta;
- Pragmatachas;
- Coinsiasacht;
- Duine tionscantach;
- Taithí mar bhall foirne;
- Ardleibhéal ionracais;
- A bheith dírithe ar thorthaí a fháil;
- A bheith ábalta fadhbanna a réiteach ar bhealach tairbheach.