



Foras na Gaeilge

LEABHRÁN EOLAIS

Eagarthóir Sinsearach

Foras na Gaeilge

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 fheachtas 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 Meáin agus don Aire Pobal. Tuigeann 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, 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.

Láthair

Oifig Fhoras na Gaeilge, Baile Átha Cliath, láthair an phoist agus beidh ar an té a cheapfar dualgais an phoist a chomhlíonadh le linn uaireanta oibre ón Luan go dtí an Aoine ón oifig sin de ghnáth.

Sochair

Baineann na Téarmaí agus na Coinníollacha seo a leanas le post mar Eagarthóir Sinsearach an Ghúim, Foras na Gaeilge agus cuirfear iad sa Tairiscint Cheapacháin:

Raon Tuarastail: Is é an raon tuarastail don phost seo €69,768 - €87,016*.

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 go mbeidh athbhreithniú bliantúil ann;
- Uaireanta Oibre: Post lánaimseartha atá ann agus caithfear bheith i láthair 42 uair (i seachtain cúig lá). Ceadáítear uair an chloig don lón;
- Beidh tréimhse phromhaidh bliana i gceist leis an bpost seo;
- Saoire Bhliantúil: 30 lá;
- Laethanta Saoire Poiblí agus Pribhléide: 10 lá;
- 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 a cheadóidh 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 Tuismitheora: 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 a bheidh i bhfeidhm ag an am;
- Scor de thairbhe Sláinte: Mar a cheadóidh an CATT;
- Cód Iompraíochta: Mar atá faofa ag an CATT;

Ginearálta

Tá an tEagarthóir Sinsearach 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 scrúitithe cuntasáíochta 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 12pm meán lae, 21 Feabhra 2022** 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. In Roinn 2 den fhoirm iarratais iarrtar eolas ábhartha faoi na hinniúlachtaí agus taithí atá ag iarrthóirí sna critéir atá riachtanach; tá cur síos orthu sa cháipéis seo. Caithfidh iarrthóirí mion-chuntas 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 riachtanacha 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. D’fhéadfadh trí chuid a bheith ann:

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

- Teideal an Phoist:** Eagarthóir Sinsearach, an Gúm
- Freagrach do:** Stiúrthóir Foilsitheoireachta, Foclóireachta agus Téarmaíochta
- Próifíl an Phoist:** Freagrach as tionscadail foilsitheoireachta a thabhairt chun críche agus an obair eagarthóireachta a chomhordú agus a phróiseáil i gcomhar leis na baill foirne eile.

Príomhchúraimí

Cúraimí Straitéiseacha:

- Sainriachtanais thionscadail foilsitheoireachta Fhoras na Gaeilge a aithint agus a shainiú i gcomhar leis an Stiúrthóir Foilsitheoireachta, Foclóireachta agus Téarmaíochta agus le páirtithe leasmhara eile.
- Sainiú a dhéanamh i gcomhar leis Stiúrthóir ar ghnéithe, céimeanna, buiséad agus acmhainní riachtanacha uile na dtionscadal, idir leictreonach agus chlóite.
- Tionscadail foilsitheoireachta mar a aontaítear sa phlean gnó a chomhordú agus a sceidealú i gcomhar leis an bhfoireann.
- I gcomhar leis an Stiúrthóir, acmhainní foirne na dtionscadal foilsitheoireachta, idir fhoireann inmheánach agus chonraitheoirí seachtracha, agus idir lánaimseartha agus pháirtaimseartha, a earcú, a oiliúint agus a bhainistiú de réir mar is gá chun tionscadail eagarthóireachta a riar agus a chur i gcrích.
- Stíl tí maidir le cúrsaí eagarthóireachta agus deartha a chur i bhfeidhm agus a nuashonrú de réir mar is gá.
- Córais a fhorbairt agus a fheidhmiú i dtaca le cinntí, tuairisciú agus monatóireacht.

Cúraimí Oibríochtúla:

- Na tionscadail eagarthóireachta a phleanáil, a leagan amach agus sainiú a dhéanamh ar na tascanna a ghabhfaidh leis na próisis oibre, leis na polasaithe, le gné na teicneolaíochta agus le deimhniú cáilíochta chuige sin.
- Na tionscadail agus an fhoireann eagarthóireachta a bhainistiú agus maoirseacht a dhéanamh ar chaighdeán agus ar dhul chun cinn na hoibre.
- Bailchríoch eagarthóireachta a chur ar théacsanna sula gcuirtear á gclóbhualadh iad.
- Profaí a léamh, a cheartú agus a chur á léamh de réir mar is gá.
- Dul i gcomhairle le múinteoirí, comhairleoirí agus páirtithe leasmhara eile faoi ghnéithe éagsúla de na tionscadail a bhíonn faoina c(h)úram.
- Comhairle a chur ar údair, aistritheoirí agus ealaíontóirí maidir leis na gnéithe sin de thionscadail foilsitheoireachta a bhaineann leo.
- Plé a dhéanamh leis an Oifigeach Teicniúil agus leis na dearthóirí agus na clódóirí i dtaobh gnéithe teicniúla den phróiseas foilsitheoireachta.
- Teagmháil agus plé a dhéanamh le foilsitheoirí comheagráin thar lear agus ábhar a chur ar fáil dóibh san fhormáid a éilítear.

- Bheith rannpháirteach mar bhall den Fhoireann Bhainistíochta chun feidhmíocht agus pleanáil trasrannóige a chinntiú.
- Tacaíocht a thabhairt don Stiúrthóir Foilsitheoireachta, Foclóireachta agus Téarmaíochta de réir mar is gá.

Cúraimí Airgeadais:

- A chinntiú go bhfeidhmíonn na tionscadail agus cláir faoina stiúir taobh istigh dá mbuiséad faofa.
- Cúraim a dhéanamh de chostasú agus de bhainistiú rioscaí agus airgeadais na dtionscadal agus na gclár faoina stiúir
- A chinntiú go gcloíonn na córais airgeadais le forálacha Mheamram Airgeadais Fhoras na Gaeilge.
- A chinntiú go gcoinnítear an Clár bhainisteoir Airgeadais agus an Stiúrthóir Seirbhísí Corparáideacha ar an eolas go rialta faoi staid airgeadais na dtionscadal agus na gclár faoina stiúir.

Cúraimí Pearsanra:

- A chinntiú go gcloíonn na baill foirne atá ag tuairisciú dó/di le polasaithe agus modhanna imeachta Fhoras na Gaeilge.
- Feidhmíocht na mball foirne atá ag tuairisciú go díreach dó/di a bhainistiú.
- Riachtanais oiliúna a shainiú agus cláir oiliúna chuí a shocrú nuair is gá.

Cúraimí Cumarsáide:

- Feachtais agus faisnéis phoiblíochta a eagrú agus a chur i gcrích i gcomhar le Rannóg Chumarsáide Fhoras na Gaeilge maidir leis na tionscadail agus na cláir faoina stiúir.
- Freastal ar chruinnithe ráithiúla na mball foirne uile taobh istigh den Stiúrthóireacht Foilsitheoireachta, Foclóireachta agus Téarmaíochta.
- Cruinnithe rannóige a thionól de réir mar is cuí.
- Teagmhálacha ag gach leibhéal a fhorbairt agus a choinneáil leis na meáin chumarsáide, le hinstitiúidí acadúla, le foilsitheoirí, le hearnálacha an oideachais agus na n-ealaíon, agus le páirtithe leasmhara eile.

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

SONRAÍOCHT FAOIN bPEARSA

Critéir Riachtanacha

- Cáilíocht tríú leibhéal sa Ghaeilge.
- Ardchaighdeán Gaeilge agus Béarla, idir labhartha agus scríofa.
- Taithí ghairmiúil ar eagarthóireacht a dhéanamh ar théacsanna de chineálacha éagsúla.
- Taithí ar thionscadail foilsitheoireachta a stiúradh agus a thabhairt chun críche.
- Sáreolas ar ghramadach, réimeanna agus canúintí na Gaeilge.
- Taithí ar fhoireann a bhainistiú.
- Taithí ar bhuiséad a bhainistiú.
- Taithí ar obair foirne.
- Scileanna maithe idirphearsanta.
- Eolas maith ar raon na n-áiseanna oideachais don earnáil lán-Ghaeilge agus Ghaeltachta.

Cáilíochtaí Pearsanta

- Féinspreagtha, díograiseach.
- Nuálach.
- In ann ceannaireacht a thabhairt.
- In ann caidreamh éifeachtach a dhéanamh le páirtithe leasmhara.