Foras na Gaeilge

LEABHRÁN EOLAIS

Oifigeach Feidhmiúcháin

Tag:
OFSSF/0722

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 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 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 Ealaíon, Oidhreachta, Gnóthaí Réigiúnacha, Tuaithe agus Gaeltachta 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 i nGaoth Dobhair a bheidh mar phríomhláthair oibre don té a cheapfar sa phost ach tá féidearthachtaí maidir le hobair chumaisc agus pléifear na socruithe cuí leis an té a cheapfar.

Sochair

Baineann téarmaí agus coinníollacha an phoist seo le ceapachán mar Oifigeach Feidhmiúcháin le Foras na Gaeilge.

Tuarastal: Is é an tuarastal don phost seo ná €30,227 - €50,352*.
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: Sealadach - Dhá bhliain.
- Uaireanta Oibre: Post lánaimseartha atá ann agus caithfear bheith i láthair 40 uair (i seachtain cúig lá). Ceadaítear uair an chloig don lón;
- Beidh tréimhse phromhaidh i gceist leis an phost seo;
- Saoire Bhliantúil: 23 lá agus laethanta saoire poiblí;
- 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 atá ceadaithe ag an CATT;
- Saoire Mháithreachais/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 mhéid;
- Aois Scoir: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am;
- Scor de thairbhe Sláinte: Mar a cheadóidh an CATT;
- Cód Iompraíochta: Mar a fhaomhfaidh an CATT;

D'fhéadfaí na coinníollacha thuas a choigeartú ó am go chéile ar aon dul le beartais an Rialtais.

Ginearálta

Tá na hoifigigh 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 socruithe cuntasaíochta 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, Dé hAoine, 29 Iúil 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. I Roinn 2 den fhoirm iarratais iarrtar eolas ábhartha faoi na hinniúlachtaí agus taithí atá ag iarrthóirí sna critéir atá riachtanach; tá cur síos orthu sin sa cháipéis seo. Caithfidh iarrthóirí mionchuntas soiléir a thabhairt ar shamplaí den taithí sin 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.

Iad siúd a n-éireoidh leo sa chéad chéim den phróiseas roghnóireachta, iarrfar orthu dul faoi agallamh.

SAINCHUNTAS POIST

Teideal an Phoist: Oifigeach Feidhmiúcháin, Stiúrthóireacht Seirbhísí Forbartha.

Freagrach do: Clárbhainisteoir: Pobal & Gnó

Próifíl an Phoist: Beidh an té a cheapfar rannpháirteach i bhfeidhmiú chlár oibre sa Rannóg Pobal & Gnó agus as feidhmiú éifeachtach cuspóirí éagsúla bhaineann le cur i gcrích mhisean-ráiteas Fhoras na Gaeilge.

PRÍOMHCHÚRAIMÍ

Cúraimí Straitéiseacha

- Tacú le cur i bhfeidhm chlár oibre na rannóige.
- Forbairt agus monatóireacht a dhéanamh ar spriocanna cuí de réir mar a aontófar leis an mbainistíocht.

Cúraimí Oibríochtúla

- Bheith rannpháirteach mar bhall den fhoireann.
- Riar a dhéanamh ar scéimeanna maoinithe an Fhorais.
- Feidhmeanna a bhaineann le stádas, sealbhú, agus le húsáid na Gaeilge a chur i gcrích taobh istigh de scéimeanna deontais agus a bheith ag obair i ndlúthchomhar le baill foirne eile chun na feidhmeanna a chur i gcrích.
- Forbairt agus riar a dhéanamh ar thionscadail forbartha an Fhorais nuair is cuí.
- Modhanna imeachta éifeachtacha a úsáid chun dualgais dhlite a chur i gcrích.
- Cabhrú chun tuairiscí airgeadais a sholáthar.
- Cur i gcrích tionscnamh comhaontaithe a bhainistiú.
- Cinntiú go bhfuil comhaid na rannóige in ord agus suas chun dáta.

Cúraimí Pearsanra

- Bainistiú ar thascanna a chuirtear i gcrích i gcomhar le baill foirne eile.
- Tuiscint ar chórais feidhmíochta agus féinmheasúnú.
- Tuairisciú maidir le cur i gcrích cuspóirí rannóige.

Cúraimí Cumarsáide

- Eolas a sholáthar go hinmheánach ar scéimeanna agus tionscadail eile.
- Freastal ar chruinnithe foirne agus stiúrthóireachta.
- Coinneáil ar an eolas maidir le forbairtí ábhartha sna réimsí a bhaineann leis an bpost.
- Tábhacht an róil mar eagraí agus mar riarthóir a thuiscint.

Eolas Eile

Tá an Rannóg Pobail agus Gnó freagrach as réimse leathan de scéimeanna deontais agus tionscadail forbartha a reáchtáil agus a riaradh i réimsí an phobail, an ghnó phríobháidigh agus na meáin Ghaeilge. Beidh cúraimí an phoist seo dírithe go príomha ar riaradh scéimeanna deontais agus tionscadail atá dírithe ar na réimsí pobail agus gnó. Mar bhall den rannóg, beidh róil agus cúraimí éagsúla ar an té a cheaptar ag plé leis an bpobal i gcoitinne, riar a dhéanamh ar dheontaithe reatha agus a bheith páirteach i dtionscadail ábhartha nuálaíocha a fhorbairt chun leas na teanga i ngach gné den tsochaí.

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

SONRAÍOCHT FAOIN PHEARSA

Critéir Riachtanacha

- Ardchaighdeán Gaeilge agus Béarla, idir scríofa agus labhartha mar aon le tiomantas don teanga.
- Ardscileanna cumarsáide idir labhartha agus scríofa agus ardscileanna idirphearsanta.
- Taithí ar riarachán agus obair oifige.
- Taithí atá agat ar fhéilire oibre a phleanáil agus a chur i gcrích as do stuaim féin.
- Taithí phraiticiúil ar fheidhmchláir ríomhaireachta a úsáid.
- Taithí ar thionscnaimh a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm agus ar mhonatóireacht a dhéanamh orthu.
- Ceadúnas tiomána reatha agus úsáid chairr chun críche an phoist nó teacht láithreach ar mhodh iompair taistil sásúil.

Critéir Inmhianaithe

- Taithí ar thuairisciú airgeadais (m.sh. buiséadú) agus ar bhainistíocht/monatóireacht a dhéanamh ar dheontais (.i.e cúraimí an mhaonitheora).