



Foras na Gaeilge

LEABHRÁN EOLAIS

Stiúrthóir Seirbhísí Foilsitheoireachta, Foclóireachta agus Téarmaíochta

Tag: SSFFT/1122

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 Turasóireachta, Cultúir, Ealaíon, Gaeltachta, Spóirt agus Meán agus don Aire Pobal. Tuigean 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 agus an Roinn Airgeadais sa dá dhlínse. 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 bpost. 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 Phríomhoifigeach le Foras na Gaeilge.

Tuarastal: Is é an tuarastal don phost seo ná **€87,030 - €107,648***.

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 pointe 1 ar an scála.*

- Tréimhse an Chonartha: Gan teorainn ach beidh athbhreithniú bliantúil ann;
- Uaireanta Oibre: Post lánaimseartha atá ann agus caithfear bheith i láthair 40 uair (i seachtain cúig lá). Ceadáítear uair an chloig don lón;
- Beidh tréimhse phromhaidh i gceist leis an bpost seo;
- Saoire Bhliantúil: 30 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 mhéad;
- Aois Scoir: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am;
- Scor de thairbhe sláinte: Mar a cheadóidh na Ranna Urraíochta sa dá dhlinse;
- 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 sa dá dhlínse, rud a leagann amach na nósanna imeachta airgeadais agus na socruithe 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 12 meán lae, Dé hAoine, 25 Samhain 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, cuí 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 atá déanta acu 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. 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.

SAINCHUNTAS POIST

Teideal an Phoist: Stiúrthóir Seirbhísí Foilsitheoireachta, Foclóireachta agus Téarmaíochta

Freagrach don: Príomhfheidhmeannach

Próifíl an Phoist:

Beidh an bainisteoir sinsearach seo mar bhall de Ghrúpa Ardbhainistíochta Fhoras na Gaeilge agus déanfaidh sé/sí freastal ar chruinnithe an Bhoird (de réir mar is gá) agus den ghrúpa sin. Beidh an té a cheapfar i gceannas ar gach gné den Fhoilsitheoireacht, Fhoclóireacht, Téarmaíocht, agus Chlár na Leabhar Gaeilge, agus beidh sé/sí freagrach don Phríomhfheidhmeannach agus don Bhord as cúraimí an phoist a chomhlíonadh go héifeachtach ar bhonn uile-oileánda. Beidh sé/sí i gceannas ar Oifig Ghaoth Dobhair. Chomh maith leis sin beidh an té a cheapfar freagrach as cibé cúraimí bainistíochta nó riaracháin a leagfaidh an Príomhfheidhmeannach air/uirthi.

PRÍOMHCHÚRAIMÍ**Cúraimí 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 ar chur chun cinn na Gaeilge, go háirithe sna comhthéacsanna éagsúla a bhfuil an Ghaeilge le fáil iontu sa dá dhlíne;
- 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;
- Aontú ar chuspóirí corparáideacha, ardleibhéil agus straitéisí a cheapadh chun iad a chur i gcrích;
- A chinntiú go mbeidh bonneagar éifeachtach in oifig Ghaoth Dobhair a thacóidh le feidhmiú éifeachtach Fhoras na Gaeilge;
- Polasaithe, straitéisí agus clár chuimsitheacha forbartha
 1. don fhoilsitheoireacht;
 2. don fhoclóireacht;
 3. don téarmaíocht; agus
 4. do Chlár na Leabhar Gaeilge;i bpáirt le páirtithe leasmhara cuí, a dhréachtú, a aontú le Bord Fhoras na Gaeilge;
- Pleanáil leis na straitéisí aontaithe sin a chur i bhfeidhm;
- Comhpháirtíocht straitéiseach a fhorbairt idir Foras na Gaeilge agus páirtithe seachtracha, go háirithe in earnáil an tríú leibhéal, i dtaca le tionscadail agus clár oibre na Stiúrthóireachta a chur chun cinn;

- Foinsí seachtracha maoinithe agus taighde a aimsiú d'fhonn cabhrú le sainspíocanna na Stiúrtóireachta a bhaint amach;
- Taighde agus bearta cuí eile a mholadh a bheidh riachtanach lena chinntiú go mbeidh foilsitheoireacht, idir chlóite agus leictreonach, foclóireacht agus téarmaíocht ann, agus teacht ag an phobal orthu go héasca, a bheidh éifeachtach agus iad bunaithe ar phrionsabail chearta teangeolaíochta agus oideolaíochta;
- Fís chomhtháite, nuálaíoch do shainchúraimí an phoist a léiriú agus pleananna a ullmhú agus a fheidhmiú lena fíorú;
- Comhairle a chur ar an dá rialtas, ar chomhlachtaí poiblí agus ar ghrúpaí eile, trí na próisis chuí, maidir le réimsí freagrachtaí an phoist seo;

Cúraimí Oibríochtúla

- Na polasaithe, straitéisí agus cláir chuimsitheacha ar ghlac Bord Fhoras na Gaeilge leo a chur i bhfeidhm agus faireachán a dhéanamh orthu;
- Cur le stádas sóisialta, stádas cultúrtha, stádas oideachasúil, stádas polaitiúil agus seasamh foirmiúil na teanga;
- Cur le húsáid na teanga sa phobal agus a bheith ag obair leis na bacainní sóisialta agus síceolaíochta atá sa bhealach ar an nGaeilge a úsáid níos minice agus níos forleithne a chur i leataobh;
- Comhordú agus comhtháthú a dhéanamh ar obair uile na Stiúrtóireachta agus cruinnithe a reáchtáil go rialta leis an fhoireann bhainistíochta sa Stiúrtóireacht;
- Athbhreithniú rialta a dhéanamh ar fheidhmiú na Stiúrtóireachta agus moltaí a dhéanamh don Phríomhfheidhmeannach agus an fhoireann Ardbhainistíochta;
- Tabhairt faoi thionscadail sna réimsí éagsúla a bhaineann leis an bpost seo;
- Acmhainní a dháileadh de réir na dtreoirlínte agus na mbuiséad a bheidh ceadaithe ag an mBord agus na húdaráis chuí;
- 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, comhoibríoch ann i réimsí feidhmithe uile Fhoras na Gaeilge sa dóigh go gcuirfear a chuid cuspóirí, straitéisí, spíocanna 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 neamhfhoirmiúla le caidreamh maith oibre a chruthú le páirtithe leasmhara;
- 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;
- A bheith freagrach as oifig Ghaoth Dobhair a riar go héifeachtach feidhmiúil.
- Comhairle agus ceannaireacht straitéiseach a thabhairt do Chlár na Leabhar Gaeilge.

Cúraimí Pearsanra

- A chinntiú go gcloífidh an fhoireann chuí uile i gcónaí le polasaithe agus cleachtais Fhoras na Gaeilge;
- Feidhmíocht na foirne a thuairiscíonn go díreach dó/di a bhainistiú;
- Ceannasaíocht agus bainistíocht éifeachtach a sholáthar d'fhoireann chuí Fhoras na Gaeilge.

Freagrachtaí Airgeadais

- A chinntiú go n-ullmhaítear plean gnó do na sainréimsí lena mbaineann an post lena cheadú ag Bord Fhoras na Gaeilge;
- Foinsí seachtracha maoinithe a aimsiú agus moltaí a dhéanamh maidir lena gcomhtháthú le buiséad Fhoras na Gaeilge;
- A chinntiú go bhfuil córais agus cleachtais shásúla ag an Stiúrthóireacht le go mbeidh an Stiúrthóireacht 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 ceadáíodh.

Cúraimí 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; próifíl 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;
- Réimse leathan teagmhálacha a chothú agus a bhuanú 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 chaithear a thaifeadh;
- 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 na tascanna uile é.

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 riachtanacha le haghaidh Gearrliostú agus Measúnú**

- Ardinniúlacht sa Ghaeilge idir scríofa agus labhartha mar aon le tiomantas di;
- Ardscileanna cumarsáide idir labhartha agus scríofa agus ardscileanna idirphearsanta;
- Taithí chuí ar feadh trí bliana ar a laghad, ag leibhéal bainistíochta sinsearaí;
- Taithí a bhaineann go sonrath le cur chun cinn na teanga nó réimse ábhartha eile, ag cur san áireamh gur ról sinsearach é seo;
- Taithí ar bheith ag ullmhú agus ag múnlú 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 le fí;
- 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;
- 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.