



**Foras na Gaeilge**

**LEABHRÁN EOLAIS**

**Clár bhainisteoir Pleanáil Chorporáideach**

**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 fheachtais leis an nGaeilge 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 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 Foras na Gaeilge, 63-66 Sráid Amiens, Baile Átha Cliath 1, láthair an phoist faoi láthair 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. Tá polasaí maidir le hobair chumaisc i bhfeidhm ag Foras na Gaeilge ag tá féidearthachtaí ann cuid den tseachtain oibre a chur i gcrích ó chian faoin bpolasaí sin.

## **Sochair**

Baineann na téarmaí agus na coinníollacha seo a leanas le post mar Chlárbhainisteoir Pleanáil Chorporáideach le Foras na Gaeilge agus cuirfear iad sa Tairiscint Cheapacháin:

Tuarastal: Is é an tuarastal don phost seo €70,743 - €86,703\*.

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 a bheith i láthair 40 uair (i seachtain cúig lá). Ceadaítear 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/Atharthachta: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am;
- Saoire Uchtála: de réir na dteidlíochtaí atá i bhfeidhm ag an am;
- Saoire Thuismitheorachta: 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 na Ranna Urraíochta sa dá dhlinse;
- Cód Iompraíochta: Mar atá faofa ag an CATT.

## Ginearálta:

Tá Clár bhainisteoir Pleanáil Chorporáideach 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 12pm meán lae, 3 Márta 2023 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, 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 a rinne siad 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 dhá chuid ann:

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

## SONRAÍ AN PHOIST

**Teideal an Phoist:** Clárbhainisteoir – Pleanáil Chorparáideach.

**Freagrach do:** Príomhfheidhmeannach.

**Próifíl an Phoist:** Beidh an Clárbhainisteoir Pleanáil Chorparáideach – freagrach as Pleanáil Chorparáideach agus Gnó Fhoras na Gaeilge lena n-áireofar maoirseacht a dhéanamh ar ullmhú pleananna corparáideacha timthriallacha meántéarmacha a mbeidh cláir agus tuairiscí mar bhonn agus taca acu, agus tuairiscí a ullmhú ar fheidhmíocht Fhoras na Gaeilge de réir na bpleananna sin. Chomh maith leis sin, beidh an té a cheapfar freagrach as maoirseacht agus comhordú a dhéanamh ar chlár taighde na heagraíochta.

### **Príomhchúraimí**

#### **Cúraimí Straitéiseacha:**

- A chinntiú go bhforbrófar feidhm pleanáil chorparáideach éifeachtach i bhForas na Gaeilge.
- A chinntiú go dtabharfar isteach próiseas pleanála mionchúiseach córasach trí Fhoras na Gaeilge ar fad lena n-áireofar pleananna aonaid ghnó, cláir oibre, buiséid, tuairiscí bliantúla agus pleananna corparáideacha.
- Forbairt táscairí feidhmíochta cuí a bheidh mar bhonn agus taca ag an bpróiseas pleanála.
- An clár taighde a mhaoirsiú agus a chomhordú le béim ar thorthaí is féidir a úsáid le clár oibre Fhoras na Gaeilge a thiomáint.

#### **Cúraimí Oibríochtúla:**

- Cuidiú le rannóga agus aonaid eile i bhForas na Gaeilge maidir le pleanáil agus cúrsaí ábhartha maidir le hullmhú agus scríobh tuairiscí éagsúla.
- Tuarascálacha bliantúla Fhoras na Gaeilge & An Fhorais Teanga a ullmhú gach bliain.
  - Comhordú éifeachtach a dhéanamh ar ábhar a bhailítear ó rannóga éagsúla agus ó Ghníomhaireacht na hUltaise.
  - Eagarthóireacht a dhéanamh agus an próiseas a bhainistiú ó thus go deireadh agus ar sprioc.
- Plean corparáideach trí bliana agus plean gnó bliana comhtháite a ullmhú, bunaithe ar ionchur ó gach rannóg, a riarfaidh ar gach gné d’obair Fhoras na Gaeilge.
- Próisis mhonatóireachta agus athbhreithnithe a fhorbairt ar bhonn leanúnach ar dhul chun cinn maidir leis an bpróiseas pleanála agus pleananna comhaontaithe a fhorbairt.
- Straitéis taighde a cheapadh agus a bheith mar bhainisteoir tionscadail uirthi, agus a chinntiú go bhfuil plean soiléir leagtha amach gach bliain ina leith, agus torthaí fiúntacha leanúnacha ag teacht chun tosaigh le tacú le cláir oibre Fhoras na Gaeilge.
- Tacaíocht a sholáthar don Phríomhfheidhmeannach agus don Stiúrthóir Seirbhísí Corparáideacha de réir mar is gá.
- Bheith rannpháirteach, mar bhall den Fhoireann Bhainistíochta, chun feidhmíocht agus pleanáil thraseagraíochtúil a chinntiú.

- Bainistiú a dhéanamh ar dhualgais chomhlíonta Fhoras na Gaeilge i dtaca leis an Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS).
- Bainistiú a dhéanamh ar gach gné de phróisis ghearáin Fhoras na Gaeilge.
- Bainistiú a dhéanamh ar fhreagairt pras agus cruinn ceisteanna Dála agus Tionóil, trí comhordú éifeachtach a dhéanamh ar ionchur ó rannóga éagsula san eagraíocht agus freagraí soiléire agus tomhaiste a chur ar fáil do Ranna Rialtais Thuaidh agus Theas dá réir.
- Bainistiú a dhéanamh ar ionadaíocht Fhoras na Gaeilge ar fhoraim ábhartha idirnáisiúnta lena n-áirítear EFNIL (*European Federation of National Institutions for Language*).
- Bainistiú a dhéanamh ar dhualgais chomhlíonta eagraíochtúla Fhoras na Gaeilge i réimsí éagsula de réir teoracha ón dá rialtas mar shampla an réimse tuairiscithe maidir le cúrsaí timpeallachta.
- Bainistiú agus comhordú a dhéanamh ar thiomsú tuairiscí éagsula eile eagraíochtúla ó am go ham m.sh. Stráitéisí eagraíochtúla, aighneachtaí.

#### **Cúraimí Airgeadais:**

- A chinntiú go n-ullmhóidh rannóg Phleanáil Chorparáideach Fhoras na Gaeilge buiséad bliantúil cuí lena fhaomhadh ag an bhFoireann Ardbhainistíochta agus ag an mBord. A chinntiú go bhfeidhmíonn an rannóg Phleanáil Chorparáideach taobh istigh dá buiséad faofa.
- A chinntiú go dtabharfar faisnéis ábhartha airgeadais i bpleananna.
- Táscairí airgeadais a fhorbairt, de réir mar is cuí, a bheidh mar bhonn faoin bpróiseas pleanála.

#### **Cúraimí Pearsanra:**

- A chinntiú go gcloífidh baill foirne a bheidh ag tuairisciú dó/di le polasaithe agus modhanna imeachta Fhoras na Gaeilge.
- Feidhmíocht na mball foirne a bheidh ag tuairisciú go díreach dó/di a bhainistiú.
- Tuairisciú ar chur i gcrích mhórchuspóirí agus chuspóirí na rannóige.
- Ról ceannaireachta bainistíochta a ghlacadh san eagraíocht, ag léiriú meon uailmhianach agus coláisteach.

#### **Cúraimí Cumarsáide:**

- Tuairisc bhliantúil a ullmhú, de réir mar is gá, ina ndéantar athbhreithniú ar dhul chun cinn agus ar cheisteanna a eascraíonn dá barr, lena fhaomhadh ag an bhFoireann Ardbhainistíochta agus an mBord.
- Freastal ar chruinnithe den Fhoireann Bhainistíochta.
- Cruinnithe rannóige a shocrú de réir mar is cuí.
- Bheith ag plé le páirtithe leasmhara seachtracha ar cheisteanna a bhaineann le pleanáil agus taighde.
- Freastal ar chruinnithe eile de réir mar is gá.

**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**

- Ardchaighdeán Gaeilge, idir labhartha agus scríofa mar aon le tiomantas don teanga.
- Cáilíocht tríú leibhéal.
- Ardscileanna cumarsáide idir labhartha agus scríofa.
- Taithí ar dhréachtú pleananna gnó & comparáideacha ag leibhéal eagraíochtúil.
- Taithí ar chláir agus thionscnaimh a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm (trí bliana inmhianaithe - Má bhíonn líon ard iarratasóirí istigh ar an bpost is féidir go méadófar na critéir seo le blianta incriminteacha chun cabhrú leis an bpróiseas gearrliostaithe).
- Taithí ghairmiúil ar thionscadail a bhainistiú.
- Taithí ar chaidreamh éifeachtach a dhéanamh le páirtithe eile.
- Taithí ar pháipéir straitéiseacha, le buiséid, cuspóirí ranna agus táscairí feidhmíochta a ullmhú agus a chur i láthair.
- Taithí ar chláir thaighde a thiomsú agus a bhainistiú.

### **Critéir Inmhianaithe**

- Ardscileanna ríomhaireachta agus teicneolaíocht faisnéise.
- Cumas cruthanta ar fhoireann a bhainistiú.
- Taithí shuntasach ar phróisis tiomsaithe agus scríofa pleananna ó thús go deireadh.
- Taithí ghairmiúil ar bhuiséid a bhainistiú agus a riar.
- Taithí shuntasach ar na gnáth pacáistí ríomhaireachta oifige (m.sh MS Office).

### **Cáilíochtaí Pearsanta**

- Ba chóir go mbeadh an iarrthóir féinspreagtha agus díograiseach.
- Ardscileanna idirphearsanta agus an cumas ar bheith ábalta caidrimh oibre tháirgiúla a choinneáil agus a fheabhsú.
- Scileanna ceannasaíochta.
- A bheith ábalta dul i gcion ar dhaoine.
- Taithí mar bhall foirne.
- A bheith dírithe ar thoradh a fháil.
- A bheith muiníneach.
- A bheith ábalta déileáil le fadhbanna.
- Nuálach.