



Foras na Gaeilge

LEABHRÁN EOLAIS

**Leas-Phríomhfheidhmeannach
agus
Stiúrthóir Seirbhísí Oideachais**

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, 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 príobháideach 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 a ainmníonn na húdairis Rialtais ó dheas agus 8 a ainmníonn na húdairis 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 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.

Leas-Phríomhfheidhmeannach/Stiúrthóir Seirbhísí Oideachais

Láthair

Oifigí Foras na Gaeilge i mBéal Feirste a bheidh mar phríomhláthair oibre don té a cheapfar sa bpost. 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 téarmaí agus coinníollacha an phoist seo le ceapachán mar Phríomhoifigeach le Foras na Gaeilge.

Tuarastal: Is é an tuarastal don phost seo ná **£52,026-£55,685***.

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 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 i gceist leis an bpost seo;
- Saoire Bhliantúil: 30 lá;
- Laethanta Saoire Poiblí agus Pribhléide: 12 lá;
- Pá Breoiteachta: Suas le 6 mhí ar phá iomlán agus 6 mhí ar leathphá 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.

Leas-Phríomhfheidhmeannach/Stiúrthóir Seirbhísí Oideachais

Ginearálta

Tá an Leas-Phríomhfheidhmeannach 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, 26 Bealtaine 2023** 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 (critéir riachtanacha agus inmhianaithe san áireamh). 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.

Leas-Phríomhfheidhmeannach/Stiúrthóir Seirbhísí Oideachais

SAINCHUNTAS POIST

Teideal an Phoist: Leas-Phríomhfheidhmeannach/Stiúrthóir Seirbhísí Oideachais

Láthair an Phoist: Béal Feirste

Freagrach do: Don Phríomhfheidhmeannach.

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) agus den ghrúpa sin.

Beidh dhá shaindualgas ar an té a cheapfar: (i) bheith i gceannas ar Sheirbhísí Oideachais Fhoras na Gaeilge, agus a bheith freagrach don Phríomhfheidhmeannach agus don Bhord as cúraimí an phoist a chomhlíonadh go héifeachtach ar bhonn uile-oileánda; agus (ii) a bheith i gceannas ar Oifig Bhéal Feirste agus, sa chomhthéacs sin, a bheith freagrach as an idirphlé idir Foras na Gaeilge agus a pháirtithe leasmhara sa dlínse ó thuaidh. Chomh maith le gníomhú ar son an Phríomhfheidhmeannaigh nuair is gá, 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 cheadaigh 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 dhlínse;
- Comhairle a thabhairt do ranna rialtais agus d'eagraíochtaí oifigiúla eile atá freagrach as ceisteanna oideachais faoin reachtaíocht chúí, faoi churaclaim agus shiollabais, faoi oiliúint, faoi thacaíocht do mhúinteoirí, agus faoi stádas, sealbhú, úsáid agus cumarsáid na Gaeilge chomh maith le polasaí, pleanáil agus taighde;
- A chinntiú go mbeidh bonneagar éifeachtach in oifig Bhéal Feirste a thacóidh le feidhmiú éifeachtach Fhoras na Gaeilge;
- 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;
- A bheith freagrach as feidhmiú éifeachtach an Chur Chuige Comhpháirtíochta leis na Ceanneagraíochtaí;

Leas-Phríomhfheidhmeannach/Stiúrthóir Seirbhísí Oideachais

- 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;
- Taighde agus bearta cuí eile a mholadh a bheidh riachtanach lena chinntiú go mbeidh cúraimí straitéiseacha bunaithe ar phrionsabail chearta teangeolaíochta agus oideolaíochta; agus
- Fís chomhtháite, nuálach do shainchúraimí an phoist a léiriú agus pleananna a ullmhú agus a fheidhmiú lena fíorú.

Cúraimí Oibríochtúla:

- A chinntiú go gcuirfear i ngníomh go héifeachtach feidhmiúil na polasaithe, na straitéisí, clár oibre agus na pleananna a cheadóidh an Bord;
- Freastal ar chruinnithe den fhoireann Ardbhainistíochta le gnó Foras na Gaeilge a phleanáil, a eagrú agus a bhainistiú, agus lena chinntiú go mbeidh cur chuige coláisteach comhtháite ann thar réimsí uile Foras na Gaeilge;
- Freastal ar chruinnithe an Bhoird de réir mar a iarrtar;
- 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 a chur i leataobh;
- Caidreamh maith oibre a chruthú agus a choinneáil leis an bPríomhfheidhmeannach, le comhghleacaithe, agus leis an mBord agus a chinntiú go dtabharfar cibé eolas agus comhairle don Phríomhfheidhmeannach a bheidh de dhíth air lena chuid dualgas agus feidhmeanna a chomhlíonadh;
- Tacaíocht a thabhairt don Phríomhfheidhmeannach agus don fhoireann Ardbhainistíochta agus iad ag tógáil struchtúir fhoirmiúla agus neamhfhoirmiúla le caidreamh maith oibre a chruthú le páirtithe leasmhara;
- Comhordú agus comhtháthú a dhéanamh ar obair uile na Stiúrthóireachta agus cruinnithe a reáchtáil go rialta leis an bhfoireann bhainistíochta sa Stiúrthóireacht;
- Athbhreithniú rialta a dhéanamh ar fheidhmiú na Stiúrthóireachta agus moltaí a dhéanamh don Phríomhfheidhmeannach agus don fhoireann Ardbhainistíochta;
- Tabhairt faoi tionscadail 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;
- Próisis ghnó agus próisis phleanála corparáidí a chruthú, a bhuanú agus a mheasúnú go leanúnach;

Leas-Phríomhfheidhmeannach/Stiúrthóir Seirbhísí Oideachais

- A bheith freagrach as an Ghníomhaireacht in oifig Bhéal Feirste a riar go héifeachtach feidhmiúil;
- Cruinnithe bainistíochta a reáchtáil go rialta le faireachán a dhéanamh ar chaiteachas agus ar fheidhmíocht; agus
- Eadráin a dhéanamh i gcás gconspóide.

Cúraimí 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; agus
- A chinntiú go gcoinnítear an caiteachas taobh istigh den bhuiséad a ceadáíodh.

Freagrachtaí pearsanra:

- A chinntiú go gcloífidh an fhoireann chuí uile i gcónaí le polasaithe agus cleachtais Fhoras na Gaeilge;
- Feidhmíocht na foirne a thuairiscíonn don Leas-Phríomhfheidhmeannach/Stiúrthóir Seirbhísí Oideachais a bhainistiú; agus
- Ceannasaíocht agus bainistíocht éifeachtach a sholáthar d'fhoireann Fhoras na Gaeilge.

Freagrachtaí cumarsáide:

- Ionadaíocht a dhéanamh d'Fhoras na Gaeilge agus é ag plé le heagraíochtaí eile, leis na meáin chumarsáide agus leis an bpobal, 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;
- Dul i láthair coistí 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 idirbhirt airgeadais; agus
- 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 agus inmhianaithe a bheith gnóthaithe sna hearnálacha poiblí, príobháideacha, deonacha nó pobail, nó i gcleachtas gairmiúil.

1. TAITHÍ/EOLAS/SCILEANNA/CÁILÍOCHTAÍ

Critéir Bhunriachtanacha le haghaidh Gearrliostaithe

- Ardinniúlacht sa Ghaeilge idir scríofa agus labhartha mar aon le tiomantas di;
- Taithí a bhaineann go sonrach le cur chun cinn na teanga, ag cur san áireamh gur ról sinsearach é seo;
- Taithí chuí ar feadh trí bliana ar a laghad ag leibhéal feidhmeannaigh shinsearaigh;
- Taithí phraiticiúil sna cúig bliana atá thart ar bheith ag plé le ceisteanna a bhaineann le cur chun cinn agus le sealbhú teanga;
- Eolas ar na córais oideachais in Éirinn, i gceachtar den dá dhlínse nó sa dá dhlínse, agus taithí ar bheith ag plé le ceisteanna a bhaineann cúrsaí oideachais;
- Taithí trí bliana ar a laghad mar cheannaire éifeachtach ar fhoireann daoine, á gcur le chéile, á dtreorú, á mbainistiú agus á spreagadh;
- Taithí ar bheith cuntasach as airgeadas eagraíochta nó aonaid neamhspleách;
- Cumas idirbheartaíocht a dhéanamh agus caidreamh éifeachtach a choinneáil le príomhtheagmhálacha go himmheánach agus go seachtrach, ag léiriú íogaireachta, tuisceana agus scileanna taidhleoireachta;
- Cáilíocht tríú leibhéal; agus
- Ceadúnas tiomána reatha agus úsáid chairr chun críche an phoist nó teacht láithreach ar mhodh iompair taistil sásúil.

2. TRÉITHE PEARSANTA

Scileanna agus inniúlacht a mheasfar ón fhoirm iarratais nó ag an agallamh

- Ardscileanna idirphearsanta agus an cumas ar bheith ábalta caidrimh oibre tháirgiúla a choinneáil agus a fheabhsú;
- Scileanna ceannasaíochta;
- Fís;
- A bheith ábalta dul i gcion ar dhaoine;
- Feasacht faoi chúrsaí pobail;
- Tiomantas;
- Scileanna caibidlíochta;
- Pragmatacht;
- Taithí mar bhall foirne;
- Ardleibhéal ionracais;
- A bheith dírithe ar thoradh a fháil;
- A bheith muiníneach; agus
- A bheith ábalta déileáil le fadhbanna.

3. TAITHÍ/EOLAS/SCILEANNA/CÁILÍOCHTAÍ

Critéir Inmhianaithe (ábhartha don dara céim ach ní le haghaidh Gearrliostú ná an fhoirm iarratais)

- Taithí phraiticiúil ar chórais oideachais thuaidh agus theas i gceachtar den dá dhlínse nó sa dá dhlínse.
- Taithí ar ullmhú polasaithe, straitéisí agus cláir sna sainréimsí a bhaineann leis an bpost seo.