



# Foras na Gaeilge

## LEABHRÁN EOLAIS

**Clár bhainisteoir na Leabhar:  
Clár na Leabhar Gaeilge agus Áisíneacht Dáileacháin  
Leabhar (ÁIS)**

**Tag: CBL/0324**

## 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 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 agus leis na Ranna Airgeadais. 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 ÁIS i nDún Seachlainn, Co. na Mí, 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. Beidh air/uirthi fosta taisteal go dtí áiteanna éagsúla ar fud na hÉireann go háirithe Oifig Chlár na Leabhar Gaeilge i Ráth Chairn. Tá polasaí maidir le hobair chumaisc i bhfeidhm ag Foras na Gaeilge agus 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 Chlár bhainisteoir na Leabhar (Clár na Leabhar Gaeilge agus ÁIS) agus cuirfear iad sa Tairiscint Cheapacháin:

- Raon Tuarastail: Is é an raon tuarastail don phost seo €74,888 - €91,784.
- Tréimhse an Chonartha: Gan teorainn ach go mbeidh athbhreithniú bliantúil ann;
- Uaireanta Oibre: Post lánaimseartha atá ann agus caithfear bheith i láthair 40 uair an chloig (i seachtain cúig lá). Ceadaítear uair an chloig don lón;
- Beidh tréimhse phromhaidh i gceist leis an bpost seo;
- Saoire Bhliantúil: 30 lá;
- Laethanta Saoire Poiblí agus Pribhléide: 11 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 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 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 Clárghainisteoir na Leabhar 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 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 den fhoirm iarratais chomhlánaithe a sheoladh ar ríomhphost roimh 12pm meán lae, 2 Bealtaine 2024 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 faoi na hinniúlachtaí agus taithí atá ag iarrthóirí sna critéir atá riachtanach agus inmhianaithe; 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 ar na mallaibh lena léiriú go bhfuil siad inniúil don phost.

I dtús báire, bainfear úsáid as na critéir riachtanacha agus inmhianaithe 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:** Clár bhainisteoir na Leabhar: Clár na Leabhar Gaeilge agus ÁIS
- Freagrach do:** Stiúrthóir Foilsitheoireachta, Foclóireachta agus Téarmaíochta
- Próifíl an Phoist:** Freagrach as forbairt straitéiseach agus bainistiú laethúil ar Chlár na Leabhar Gaeilge agus ar sheirbhís dáileacháin leabhar Fhoras na Gaeilge (ÁIS)

## Príomhchúraimí

### Cúraimí Straitéiseacha:

- Ceannaireacht straitéiseach a thabhairt do Chlár na Leabhar Gaeilge lena n-áirítear réimse leathan d'fheidhmeanna a thacaíonn le forbairt agus le cur i gcrích phleananna gnó Fhoras na Gaeilge.
- Tionscadail, scéimeanna agus clár oibre Chlár na Leabhar Gaeilge a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm de réir na spriocanna aontaithe.
- Feidhm éifeachtach dáileacháin leabhar a chothú agus a fhorbairt d'Fhoras na Gaeilge.
- Córais chúí ríomhaireachta a fhorbairt agus a chothú maidir le gach gné de dháileachán leabhar i gcomhar leis an Rannóg Teicneolaíochta.
- Forbairt straitéisí cumarsáide agus margaíochta, tionscnamh agus clár oibre chun tacú leis an bhfeidhm dháileacháin.
- Cumarsáid a fhorbairt agus a chothú in earnáil na foilsitheoireachta Gaeilge chun tacú leis an earnáil trí chéile, cúrsaí dáileacháin san áireamh.
- Eolas agus tacaíocht a sholáthar d'foilsitheoirí leabhair Ghaeilge, do lucht miondíola, an tSeirbhís Leabharlainne san áireamh, agus don phobal léitheoireachta.
- Córais a fhorbairt agus a fheidhmiú i dtaca le cinntí, tuairisciú agus monatóireacht.

### Cúraimí Oibríochtúla:

- Bainistíocht a dhéanamh ar Chlár na Leabhar Gaeilge agus Áisíneacht Dáileacháin Leabhar Fhoras na Gaeilge (ÁIS).
- Tacaíocht a thabhairt don Ardbhainistíocht de réir mar is gá.
- Bheith rannpháirteach mar bhall den Fhoireann Bhainistíochta Oibríochtúil chun feidhmíocht tras-rannóige a chinntiú agus chun planáil a dhéanamh dá réir.
- Oifig Fhoras na Gaeilge, Ráth Chairn agus trádastóras ÁIS a bhainistiú agus a riar. (Iarrfar ar an iarrthóir rathúil ceadúnas forcardaitheora a bhaint amach agus cuirfear an oiliúint chúil ar fáil.)
- Pleananna forfheidhmithe a réiteach agus a aontú i gcomhar leis an bhfoireann chun cúraimí sa réimse a chur i gcrích.
- Cur i gcrích tionscnaimh chomhaontaithe éagsúla a bhainistiú (m.sh ról a ghlacadh i bhforbairt Straitéis Léitheoireachta agus Straitéis Margaíochta do Leabhair Ghaeilge).
- Scéimeanna Chlár na Leabhar Gaeilge a bhainistiú agus athbhreithniú a dhéanamh orthu de réir mar is gá.

**Cúraimí Airgeadais:**

- Bainistiú a dhéanamh ar bhuiséad agus scéimeanna maoinithe Chlár na Leabhar Gaeilge.
- A chinntiú go gcoinnítear cuntas cruinn agus go ndéantar bainistiú ar theacht isteach agus ar chaiteachas uile ÁIS.
- A chinntiú go bhfeidhmíonn Clár na Leabhar Gaeilge agus ÁIS taobh istigh den bhuiséad faofa.
- A chinntiú go gcloíonn na córais airgeadais le forálacha Mheamram Airgeadais Fhoras na Gaeilge lena áirítear polasaí creidmheasa ÁIS agus bainistiú ar dhrochfhiacha.
- 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 glár 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.
- Riar ar riachtanais oiliúna na foirne atá faoina stiúir agus clár oiliúna a chur ar bun agus a bhainistiú nuair is cuí.
- Tuairisciú don Stiúrthóir maidir le cur i gcrích cuspóirí rannóige.

**Cúraimí Cumarsáide:**

- Freastal ar chruinnithe den Fhoireann Oibríochtúil agus a bheith rannpháirteach iontu.
- Feachtais agus ábhar poiblíochta a eagrú agus a chur i gcrích i gcomhar le Rannóg Cumarsáide 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 le foilsitheoirí, le lucht miondíola 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

- Ardchaighdeán Gaeilge, idir labhartha agus scríofa mar aon le tiomantas don teanga.
- Taithí ar fhoireann a stiúradh agus a bhainistiú.
- Taithí ar chláir oibre a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm (trí bliana inmhianaithe).
- Taithí ghairmiúil ar bhuiséid a bhainistiú agus a riar.
- Taithí agus eolas ar na gnéithe airgeadais a bhaineann le gnó a riar (mar shampla: lascaine, brabús, eisiúint billí agus bailiú fiacha).
- Ardscileanna ríomhaireachta agus teicneolaíocht faisnéise; córais chuntasaíochta ríomhchuidithe san áireamh.
- Ardscileanna cumarsáide idir labhartha agus scríofa.
- Ardscileanna idirphearsanta.

### Critéir Inmhianaithe

- Cáilíocht tríú leibhéal.
- Taithí san earnáil dáileacháin agus/nó ar riar stórais.
- Taithí ar litríocht agus ar fhoilsitheoireacht na Gaeilge.
- Ceadúnas tiomána reatha agus/nó teacht nó fáil láithreach ar mhodh taistil eile.

### Cáilíochtaí Pearsanta

- Féinspreagtha, díograiseach
- Cumas ar chur i láthair ag gach leibhéal
- Tiomanta go láidir don Ghaeilge
- Nuálach
- Scileanna cinnireachta
- Scileanna díolacháin
- Cumas ar chaidreamh éifeachtach a dhéanamh le páirtithe leasmhara