



**TEIDEAL AN PHOIST:**

Oifigeach Scéime um Chreidiúnú Áitribh

**CINEÁL POIST:**

Buan, lánaimseartha

**ÚDARÁS FOSTAÍOCHTA:**

Comhairle Tréidliachta na hÉireann, 53 Bóthar Lansdún, Droichead na Dothra, Baile Átha Cliath 4

**SUÍOMH GRÉASÁIN AN ÚDARÁIS FOSTAÍOCHTA:**

[www.vci.ie](http://www.vci.ie)

**SUÍOMH:**

Comhairle Tréidliachta na hÉireann, 53 Bóthar Lansdún, Droichead na Dothra, Baile Átha Cliath 4

**AG TUAIRISCIÚ DO:**

Bainisteoir na Scéime um Chreidiúnú Áitribh

**Forbhreathnú:**

Is comhlacht reachtúil neamhspleách í Comhairle Tréidliachta na hÉireann a bunaíodh faoin Acht um Chleachtas Tréidliachta 2005, arna leasú. Chun críocha cuntasachta poiblí, feidhmíonn Comhairle Tréidliachta na hÉireann faoi choimirce an Aire Talmhaíochta, Bia agus Mara.

Is í príomhfheidhm Chomhairle Tréidliachta na hÉireann cleachtas na míochaine tréidliachta agus an altranais tréidliachta in Éirinn a rialáil, ar mhaithe le sláinte agus leas ainmhithe, agus sláinte an phobail.

Áirítear ar fhreagrachtaí eile Chomhairle Tréidliachta na hÉireann cosaint an phobail trí chaighdeán a chothabháil i gcleachtadh na míochaine tréidliachta agus an altranais trí oideachas tréidliachta a chreidiúnú agus a mhaoirsiú, Clár na gCleachtóirí Tréidliachta agus Chlár na nAltraí Tréidliachta a chosaint agus a chothabháil, deimhniú agus clárú áitribh cleachtas tréidliachta, caighdeán le haghaidh leigheas tréidliachta agus altranais tréidliachta a theastaíonn i gCód Iompraíochta Gairmiúil ceangailteach agus trí ghníomh araíonachta i gcásanna mí-iompair ghairmiúil.

Treoraíonn an Cláraitheoir an fhoireann Fheidhmiúcháin, i seachadadh straitéis Chomhairle Tréidliachta na hÉireann trí oibríochtaí laethúla.

### **Aidhm an Róil:**

Is scéim éigeantach í Scéim um Chreidiúnú Áitribh na Comhairle (“an PAS”) a tugadh isteach chun cleachtais tréidliachta in Éirinn a rialú. Faoin PAS, caithfidh gach cleachtas tréidliachta sa Stát a bheith cláraithe agus deimhnithe ag an gComhairle. Tríd an PAS, rialaíonn agus coimeádann an Chomhairle caighdeán cleachtais tréidliachta ar mhaithe le sláinte agus leas ainmhithe agus leas an phobail trí chigireachtaí cleachtais rialta a dhéanamh agus trí cheangal a chur ar Chleachtóirí Tréidliachta Cláraithe agus ar Altraí Tréidliachta Cláraithe ceanglais na Scéime a chomhlíonadh ina gcleachtadh ó lá go lá.

Ag tuairisciú do Bhainisteoir na Scéime um Chreidiúnú Áitribh, beidh an tOifigeach Scéime um Chreidiúnú Áitreabh freagrach as raon tascanna riaracháin a bhaineann le Scéim um Chreidiúnú Áitribh na Comhairle.

Cuimsíonn an ról próiseáil a dhéanamh ar dhoiciméid a bhaineann le creidiúnú áitribh, iarratais a ullmhú ar athbhreithniú bainistíochta, próiseáil tuairiscí iniúchta áitribh, a chinntiú go bhfuil sonraí fostaíochta an Chláraithe cothrom le dáta agus cuidiú leis an bpróiseas athnuachana clárúcháin creidiúnaithe áitribh. Ina theannta sin, freastalóidh an sealbhóir ról mar ghlacadóir miontuairiscí ar chruinnithe Choiste um Áitribh Chleachtais na Comhairle agus cabhróidh siad le Bainisteoir PAS cáipéisí cruinnithe a ullmhú.

Soláthróidh an sealbhóir ról tacaíocht mar phointe teagmhála le haghaidh fiosrúcháin a bhaineann le creidiúnú áitribh, ag cur seirbhís ghairmiúil chúirtéiseach ar fáil do na geallsealbhóirí go léir a úsáideann cineálacha éagsúla cumarsáide.

Tá cúlra i ról riaracháin roimhe seo nó i gcleachtas tréidliachta cláraithe riachtanach don phríomhról seo laistigh d’fhoireann Feidhmiúcháin na Comhairle, chomh maith le cumas an-dearfach agus fócas ar sheirbhís ghairmiúil do chustaiméirí.

Cuirtear fáilte roimh thiomantas d’ eagraíocht leasa phoiblí agus meas ar choláisteacht agus spiorad foirne.

### **Príomhfhreagrachtaí agus Dualgais:**

- Iarratais ar chreidiúnú áitribh a mheas, a phromhadh agus a phróiseáil lena n-athbhreithniú ag Bainisteoir na Scéime um Chreidiúnú Áitribh.
- Cabhrú le Clár na gCleachtas Tréidliachta a chothabháil agus a chinntiú go bhfuil an fhaisnéis a chuirtear isteach cruinn, cothrom le dáta agus comhdaithe go cuí.
- Idirchaidreamh a dhéanamh leis an bpainéal neamhspleách de Mheasúnóirí Áitribh chun iniúchtaí áitribh a shannadh.
- Tuarascálacha cigireachta áitribh a phróiseáil de réir nósanna imeachta agus a chinntiú go gcuirtear gach beart leantach i gcrích.
- A chinntiú go bhfuil sonraí fostaíochta i dtaca le gach Cleachtóir Tréidliachta Cláraithe agus Altra Tréidliachta Cláraithe cruinn agus cothrom le dáta.
- Cabhrú le Bainisteoir PAS oiliúint bhliantúil do Mheasúnóirí Áitribh a eagrú.
- Cabhrú le Bainisteoir PAS leis an bpróiseas athnuachana creidiúnaithe áitribh, a tharlaíonn gach 4 bliana.
- Réimse iomlán feidhmeanna riaracháin a bhaineann leis an Scéim um Chreidiúnú Áitreabh a chomhlíonadh, lena n-áirítear comhfheagras atá ginearálta agus uaireanta casta a ullmhú.

- Tacaíocht riaracháin a sholáthar de réir mar is gá i dtaca le hidirbhearta airgeadais a bhaineann le táillí creidiúnaithe áitribh.
- Freastal mar ghlacadóir miontuairiscí ar chruinnithe Choiste na nÁitreabh Cleachtais agus cabhrú le Bainisteoir PAS le cáipéisí cruinnithe a ullmhú.
- Idirchaidreamh agus comhoibriú le rannóga eile laistigh d'fhoireann Fheidhmiúcháin na Comhairle amhail clárúchán, dlí, oideachas agus cumarsáid nuair is cuí agus nuair is gá.
- Cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus go cruinn i bhfoirm scríofa agus ó bhéal le hiarratasóirí, le Cláraithe reatha, le tríú páirtithe, leis an bpobal, le comhghleacaithe, agus le gníomhaireachtaí gaolmhara.
- A chinntiú go nglactar cur chuige atá tráthúil agus dírithe ar sheirbhís i leith gach iarratas faisnéise, iarratais agus fiosrúcháin a fhaightear trí gach bealach teagmhála.
- A chinntiú go ndéantar doiciméid a phróiseáil agus a chomhdú de réir nósanna imeachta agus polasaithe.
- A chinntiú go mbíonn doiciméadú ar fáil go tráthúil le haghaidh athbhreithniú bainistíochta, agus in am d'aon chruinnithe coiste agus Comhairle.
- Gach dualgas a chomhlíonadh le haird ghéar ar mhionsonraí.
- Gach dualgas eile a chomhlíonadh mar a shanntar go réasúnach.

#### **Critéir Riachtanacha:**

- Taithí oibre roimhe seo i ról gnóthach riaracháin laistigh de thimpeallacht atá dírithe ar sheirbhís nó laistigh de chleachtas tréidliachta cláraithe.
- Scileanna cumarsáide labhartha agus scríofa den scoth.
- Taithí léirithe ar thacaíocht láidir seirbhíse custaiméara a sholáthar thar raon gníomhaíochtaí riaracháin lena n-áirítear, gan a bheith teoranta dóibh, cumarsáid teileafóin, comhfhreagras scríofa, bainistíocht doiciméad agus comhad, agus iontráil sonraí.
- Scileanna léirithe eagrúcháin agus réitithe fadhbréitigh, lena n-áirítear an cumas chun tascanna iolracha agus spriocdhátaí a chur in ord tosaíochta agus a bhainistiú go héifeachtach.
- Aird léirithe ar mhionsonraí agus an cumas sonraí agus faisnéis a iontráil le leibhéal ard cruinnis.
- Litearthacht ríomhaireachta léirithe le hardlíofacht i Microsoft Word agus Microsoft Excel ar a laghad. Muinín dul in oiriúint do chórais éagsúla intí agus oibriú leo.

#### **Critéir Inmhianaithe:**

- Taithí riaracháin i gcomhlacht rialála agus ar phróisis bhallaíochta/clárúcháin.
- Cumas chun torthaí riachtanacha a bhaint amach nó a shárú, rud a léiríonn paisean d'eispéireas an chustaiméara i seachadadh seirbhísí.
- Féachaint le dul i ngleic le riachtanais agus imní uile an chustaiméara.
- Cumas oibriú go comhoibríoch agus go héifeachtach mar chuid de thimpeallacht foirne bige agus a dtionscnamh féin á gcoinneáil acu agus an cumas oibriú go neamhspleách.
- Scileanna láidre idirphearsanta agus an cumas caidrimh tháirgiúla oibre a thógáil agus a chothabháil.
- Scileanna léirithe i dtuairiscí uimhriúil agus sonraí.
- Cáilíocht tríú leibhéal ábhartha.

### **Raon Tuarastail:**

Ag brath ar cháilíochtaí agus ar thaithí ábhartha; €33,000 - €40,000.

### **Téarmaí agus Coinníollacha Fostaíochta ag Comhairle Tréidliachta na hÉireann :**

- 20 lá saoire bhliantúil
- 37 uair an chloig in aghaidh na seachtaine oibre glan ar shosanna (Luan – Aoine. 9am – 5.15pm)
- Scéim phinsin ranníoca shainithe dheonaigh
- Rogha iarratas a dhéanamh ar oibriú hibrideach tar éis tréimhse phromhaidh 6 mhí a thabhairt chun críche

### **Dáta Deiridh an Fheachtais Earcaíochta:**

Ba cheart d'iarratasóirí a chur isteach, ar nó roimh 22 Samhain 2024, trí ríomhphost chuig [info@vci.ie](mailto:info@vci.ie) :-

1. Litir iarratais ina sonraítear conas a bhaineann do cháilíochtaí agus do thaithí leis an bpost
2. CV reatha

### **Beartas Comhdheiseanna:**

Tá sé ar intinn ag an VCI go mbeadh comhionannas deiseanna ag gach ball foirne reatha agus ionchasach beag beann ar inscne, stádas sibhialta, stádas teaghlaigh, claonadh gnéis, reiligiún, aois, míchumas, cine nó ballraíocht i bpobal na dtaistealaithe. Spreagtar, éascaítear agus cuirtear ar chumas na foirne a lánacmhainneacht a bhaint amach agus oibriú i dtimpeallacht atá saor ó chiapadh agus ina bhfuil meas iomlán ar a ndínit. Cuireann VCI prionsabail na comhdheiseanna chun cinn go dearfach agus cloíonn sé go docht leo agus tá sé tiomanta do bheartais a chur i bhfeidhm chun comhdheiseanna a chur chun cinn.

### **Eolas Eile:**

Tá an Chomhairle Tréidliachta faoi réir Shaoráil Faisnéise (SF), Cosaint Sonraí, Nochtadh Cosanta, agus an Chóid Chleachtas maidir le rialachas Comhlachtaí Stáit neamhthráchtála.

Meastar faisnéis atá ar fáil don Chomhairle a bheith rúnda agus ní féidir í a nochtadh d'aon duine seachas an Chomhairle, coistí ábhartha, nó daoine aonair ainmnithe eile. Beidh ar an iarrthóir rathúil ráiteas coinbhleachta leasa a shíniú .

Tá sé mar chuspóir ag VCI earcaíocht agus roghnúchán a dhéanamh de réir na dtreoirínte dea-chleachtas agus na reachtaíochta fostaíochta ábhartha amhail na hAchtanna um Chomhionannas Fostaíochta 1998-2015, na hAchtanna um Chosaint Sonraí 1998-2003 agus na hAchtanna um Shaoráil Faisnéise 1997-2003. Beidh sé mar aidhm ag VCI i gcónaí earcaíocht a dhéanamh ar bhealach cothrom, neamhchlaonta agus trédhearcach. Ceapfar fostaithe do VCI ar bhonn feabhais. Ciallaíonn sé seo go n-earcófar agus go roghnófar an duine is fearr d'aon phost ar leith trí phróiseas earcaíochta trédhearcach agus iomaíoch. Déanfar cinntí earcaíochta agus roghnóireachta ar oiriúnacht na n-iarrthóirí maidir leis na cáilíochtaí, na tréithe pearsanta agus na scileanna atá acu chun dualgais agus freagrachtaí an phoist a chomhlíonadh.

Le linn an phróisis earcaíochta agus roghnóireachta, beidh sé mar aidhm ag VCI a chinntiú nach dtugann an próiseas roghnúcháin buntáiste dochosanta nó míbhuntáiste d'aon iarrthóir nó grúpa iarrthóirí ar leith agus é mar aidhm aige fíor-chomhionannas deiseanna a sholáthar do chách. Bainfidh prionsabail an chothromais, na cothroime, na trédhearcachta agus na freagrachta le gach próiseas

earcaíochta agus roghnóireachta de chuid VCI. Freastalóidh na hagallaimh ar iarrthóirí a bhfuil riachtanais speisialta acu (m.sh.: beidh an suíomh inrochtana; tá páirceáil do dhaoine faoi mhíchumas ar fáil). Déanfaidh measúnuithe ar bith foráil d'iarrthóirí a bhfuil riachtanais speisialta acu (m.sh.: inrochtana dóibh siúd a bhfuil deacrachtaí foghlama/lagú radhairc nó éisteachta acu).