

**Teideal an Phoist:**

Oifigeach Oideachais

Údarás Fostaíochta:

Comhairle Tréidliachta na hÉireann, 53 Bóthar Lansdún, Droichead na Dothra, Baile Átha Cliath 4
Suíomh gréasáin VCI www.vci.ie

Ionad:

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

Ag tuairisciú do:

Bainisteoir Forbartha Oideachais & Forbartha Gairmiúla

Maidir le Comhairle Tréidliachta na hÉireann

Is í Comhairle Tréidliachta na hÉireann (VCI) an comhlacht reachtúil atá freagrach as an rialú agus bainistíocht ar chleachtadh na tréidliachta agus na haltrachta tréidliachta, a bunaíodh faoin Acht um Chleachtadh Tréidliachta 2005. Is í príomhfheidhm na Comhairle Tréidliachta rialú a dhéanamh ar chleachtadh na tréidliachta agus na haltrachta tréidliachta i bPoblacht na hÉireann, ar mhaithe le sláinte agus leas ainmhithe agus ar mhaithe le leas na sláinte poiblí tréidliachta.

Áirítear le feidhmeanna na Comhairle Tréidliachta cosaint an phobail trí mhaoirsiú ar oideachas tréidliachta, cothabháil ar chlár na gcleachtóirí agus altraí tréidliachta, clárú ar áitreabh tréidliachta, agus trí ghníomh araíonachta i gcásanna de mhí-iompar gairmiúil.

Tá an Príomhfheidhmeannach/Cláráitheoir i gceannas ar fhoireann feidhmiúcháin fhuinniúil agus thiomantas chun straitéis na Comhairle Tréidliachta a sheachadadh trí oibríochtaí na Comhairle ó lá go lá.

Cuspóir an Róil

Tá deis ann do bhall tiomanta agus iontaofa teacht isteach i bhfoireann láidir i bhfeidhmeannacht na Comhairle Tréidliachta mar Oifigeach Oideachais & Forbartha Gairmiúla. Ag tuairisciú don Bhainisteoir Oideachais & Forbartha Gairmiúla, beidh an tOifigeach Oideachais & Forbartha Gairmiúla freagrach as raon de thascanna riaracháin a bhaineann leis an oideachas agus oideachas tréidliachta leanúnach (CVE) do chleachtóirí tréidliachta agus altraí tréidliachta. Beidh an ról seo freagrach as fiosruithe maidir le CVE, measúnú agus próiseáil chruinn agus éifeachtúil a dhéanamh ar iarratais ar fhaomhadh cúrsaí CVE, comhlíonadh bliantúil le riachtanais CVE a fhíorú, agus cuidiú le nósanna imeachta iniúchta i gcomhréir le rialacháin CVE de chuid VCI.

Beidh an tOifigeach Oideachais & Forbartha Gairmiúla ar an gcéad phointe teagmhála d'fhiosruithe maidir le CVE, ag cur seirbhís ghairmiúil chúirtéiseach ar fáil do na páirtithe leasmhara go léir, lena n-áirítear soláthraithe cúrsaí CVE, ag baint úsáide as cineálacha éagsúla cumarsáide.

Beidh an tOifigeach Oideachais & Forbartha Gairmiúla mar phointe teagmhála d'fhiosruithe i dtaca leis an gcreidiúnú do Chláir Oideachais Fochéime, ag cur seirbhís ghairmiúil chúirtéiseach ar fáil agus i gcaidreamh le soláthraithe clár oideachais in aon mheasúnú creidiúnaithe sceidealaithe de chuid VCI.

Beidh siad freagrach as riarachán ginearálta agus as cothabháil ar an gcáipéisíocht go léir a bhaineann agus as sonraí agus tuairiscí staitisticiúla a tháirgeadh go tréimhsiúil de réir mar is gá.

Beidh an tOifigeach Oideachais & Forbartha Gairmiúla ina rúnaí ar Choiste Oideachais agus Oiliúna Tréidliachta na Comhairle, agus ar an gCoiste Altranais Tréidliachta, ag ullmhú cáipéisí cruinnithe, ag sceidealú cruinnithe, ag taifeadh miontuairiscí agus ag déanamh gníomhartha faoi threoir do gach cruinniú.

Tá cumas dearfach agus béim ghairmiúil ar an gcustaiméir de dhíth don ról tábhachtach seo laistigh d'fhoireann feidhmiúcháin VCI.

Cuirtear fáilte roimh thiomantas d'eagraíocht leasa phoiblí agus meas ar chomhghleacúlacht agus spiorad foirne.

Príomhfhreagraíochtaí agus Dualgais

- Measúnú, profáil agus próiseáil a dhéanamh ar na hiarratais go léir ar fhaomhadh cúrsaí CVE, agus tuairiscí tráthúla a ullmhú maidir le cúrsaí le faomhadh ag an gComhairle ag na cruinnithe go léir.
- Páipéir cruinnithe a ullmhú don Choiste Oideachais agus Oiliúna, agus don Choiste Altranais Tréidliachta, agus cáipéisíocht ábhartha leantach agus comhfhreagras a ullmhú i ndiaidh na gcruinnithe ábhartha Coiste agus Comhairle go léir.
- Cuidiú le próisis riaracháin i dtaca le deontas taighde VCI agus na tascanna gaolmhara go léir
- Raon iomlán d'fheidhmeanna riaracháin a bhaineann leis an oideachas a dhéanamh, lena n-áirítear comhfhreagras ginearálta agus uaireanta casta a ullmhú.
- Tacaíocht riaracháin a sholáthar de réir mar is gá i dtaca le hidirbhirt airgeadais a bhaineann le hiarratais ar fhaomhadh cúrsaí CVE.
- Dualgais riaracháin shannta a dhéanamh a bhaineann leis an gcomhlíonadh bliantúil le riachtanais CVE agus iarratais ar tharscaoileadh CVE.
- Deiseanna a aimsiú le feabhsú agus uathoibriú a dhéanamh ar phróisis agus córais riaracháin más féidir.
- Sonraí agus staitisticí rialta agus cruinn a sholáthar maidir le CVE, creidiúnú clár, agus bainistíocht ualach cásanna.
- Cuidiú leis an mBainisteoir Oideachais leis na nósanna imeachta riaracháin don chreidiúnú ar chláir oideachais tríú leibhéal san altranais tréidliachta agus leigheas tréidliachta, lena n-áirítear an phróiseáil ar thuarascálacha bliantúla ar chláir.
- Tascanna sannta a chur i gcrích i dtaca le hiarratais ar chlárúchán speisialtóireachta, agus clárúchán ar cháilíochtaí breise de réir mar is gá.
- Caidreamh agus comhoibriú leis an Oifigeach Clárúcháin nuair is cuí agus nuair is gá.
- Caidreamh le comhlachtaí rialála eile de réir mar is gá.

Cumarsáid:

- Eolas agus comhairle shoiléir agus chruinn i scríbhinn agus ó bhéal a sholáthar do Sholáthraithe Cúrsaí CVE, daoine atá cláraithe cheana, tríú páirtithe údaraithe, an pobal, comhghleacaithe, agus gníomhaireachtaí gaolmhara.
- A chinntiú go nglactar le cur chuige atá tráthúil agus dírithe ar sheirbhís i dtaca le gach iarratas ar eolas, gach iarratas agus gach fiosrú a fhaightear trí na bealaí teagmhála go léir.

Bainistíocht Doiciméad:

- A chinntiú go ndéantar an cháipéisíocht go léir a phróiseáil i gcomhréir le polasaithe, próisis agus nósanna imeachta VCI, agus laistigh de riachtanais na reachtaíochta ábhartha go léir
- A chinntiú go mbíonn an cháipéisíocht riachtanach go léir ar fáil in am tráth do chruinnithe ábhartha coiste agus Comhairle.
- A chinntiú go ndéantar cóipeanna boga agus cóipeanna crua de cháipéisíocht a thairfeadh, a chomhdú agus a stóráil de réir nósanna imeachta.

Freagrachtaí Ginearálta:

- An obair go léir a bhaineann le hoideachas a chur i gcrích i gcomhar le próisis, caighdeáin, cláir ama agus tagarmhairc cáilíochta bhunaithe, mar a athbhreithnítear agus mar a aontaítear iad ó am go ham.
- A chinntiú go gcuirtear gach obair a bhaineann leis an oideachas i gcrích go cruinn agus in am trátha agus ar bhealach atá ag teacht le polasaithe aontaithe, próisis, nósanna imeachta, caighdeáin clárúcháin agus riachtanais na reachtaíochta.
- Buneolas a bheith acu faoi fheidhmeanna reachtúla, rialacháin ábhartha, agus an Acht um Chleachtadh Tréidliachta.
- Na dualgais go léir a chur i gcrích le haird ghéar ar mhionsonraí.
- Gach dualgas eile a dhéanamh de réir mar a shannfar.

Critéir Riachtanacha

- Taithí chruthaithe ar thacaíocht láidir seirbhíse do chustaiméirí a sholáthar thar raon de ghníomhaíochtaí riaracháin lena n-áirítear cumarsáid ar an bhfón, comhfhreagras scríofa, bainistíocht cáipéisí agus comhad, agus iontráil sonraí ach gan a bheith teoranta dóibh sin.
- Scileanna cruthaithe eagraíochta agus fadhbréitigh, lena n-áirítear an cumas le tascanna agus sprioc-amanna a chur in ord tosaíochta agus a bhainistiú go héifeachtúil.
- Aird chruthaithe ar mhionsonraí agus an cumas le sonraí agus eolas a chur isteach le hardleibhéal cruinnis.
- Taithí chruthaithe ar anailís a dhéanamh ar ábhar éagsúil i gcoinne critéar socraithe chun freagra nó cinneadh réasúnta a chur in iúl.
- Scileanna cruthaithe uimhríochta agus tuairiscithe sonraí.
- Tuiscint, agus taithí 3 bliana ar a laghad laistigh de thimpeallacht riaracháin atá casta agus dírithe ar sheirbhís, leis an cumas le riachtanais reachtaíochta, beartais agus nósanna imeachta a chur i bhfeidhm. Bheadh taithí rialála ina bhuntáiste.
- Inniúlacht chruthaithe le ríomhairí le hard-inniúlacht i raon d'fheidhmeanna lena n-áirítear Microsoft Office Word. Tá ard-inniúlacht go háirithe in Office Excel riachtanach, agus an mhuintir le hoiriúnú agus obair le córais inmheánacha éagsúla.
- Scileanna cumarsáide den scoth ó bhéal agus i scríbhinn atá iomchuí do chomhlacht rialála.

Critéir Inmhianaithe

- Céim nó cáilíocht tríú leibhéal (cothrom le Leibhéal 8)
- Taithí riaracháin i gcomhlacht rialála agus ar phróisis ballraíochta/clárúcháin.
- An cumas le torthaí atá de dhíth a bhaint amach nó a shárú, ag léiriú díograise d'eispéireas an chustaiméara i seachadadh seirbhísí le tiomantas d'fheabhsú leanúnach.
- An custaiméir (inmheánach agus/nó seachtrach) a choimeád mar chroílár na ngníomhaíochtaí go léir; féachaint le freastal a dhéanamh ar riachtanais agus buarthaí uile an chustaiméara.
- An cumas le héisteacht, léirthuisicint agus comhrá a dhéanamh ar bhealach soiléir, agus eolas a sholáthar go tráthúil de réir mar is cuí.
- An cumas le hobair go comhoibríoch agus go héifeachtach mar chuid de thimpeallacht bheag foirne agus a dtionscnaíocht agus a gcumas le hobair go neamhspleách a choimeád.

- Scileanna láidre idirphearsanta leis an gcumas le caidrimh oibre tháirgiúla a fhorbairt agus a choimeád.

Eolas Breise:

Raon Tuarastail

Ag brath ar cháilíochtaí agus taithí chuí; €32,000 - €36,000

Téarmaí agus Coinníollacha Fostaíochta i gComhairle Tréidliachta na hÉireann

- 20 lá de shaoire bhliantúil
- Seachtain 37 uair an chloig glan ar shosanna (Luan – Aoine. 9am – 5.15pm)
- Scéim pinsin ranníocaíochta sainithe deonach

DÁTA DEIRIDH AN FHEACHTAIS EARCAÍOCHTA:

Ba chóir d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a chur isteach, ar an 18 Nollaig 2024, nó roimhe sin, le r-phost chuig info@vci.ie :-

(i) litir iarratais a shonraíonn conas a bhaineann do cháilíochtaí agus taithí leis an bpost;

(ii) CV

Polasaí Comhionannais Deiseanna

Tá sé de rún ag VCI go mbeadh comhionannas deiseanna ag an bhfoireann reatha agus ionchasach go léir beag beann ar inscne, stádas sibhialta, stádas teaghlaigh, claonadh gnéis, reiligiún, aois, míchumas, cine nó ballraíocht i bpobal na dtaistealaithe. Déantar an fhoireann a spreagadh, a éascú agus a chumasú le barr a gcumais a bhaint amach agus le hobair i dtimpeallacht atá saor ó chiapadh agus ina bhfuil ómós dá ndínit. Déanann VCI prionsabail comhionannais deiseanna a chur chun cinn go dearfach agus cloí leo go daingean, agus tá siad tiomanta do pholasaithe a chur i bhfeidhm a chun comhdhiseanna a chur chun cinn

Eolas Eile

Tá an Chomhairle Tréidliachta faoi réir ag Saoráil Faisnéise (FOI), Cosaint Sonraí, Nochtuithe Cosanta, agus an Cód Cleachtais maidir le rialachas Comhlachtaí Stáit neamhthráchtála.

Meastar go bhfuil eolas atá ar fáil don Chomhairle faoi rún agus nár chóir é a nochtadh le duine ar bith seachas an Chomhairle, coistí ábhartha, nó daoine ainmnithe eile. Beidh ar an iarrthóir rathúil ráiteas a shíniú maidir le coimhlintí leasa.

Tá sé mar chuspóir ag VCI earcaíocht agus roghnúchán a dhéanamh i gcomhréir le treoirlínte deachleachtais agus reachtaíocht 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 d'aidhm ag VCI i gcónaí earcaíocht a dhéanamh ar bhealach cóir, neamhchlaonta agus trédhearcach. Ceapfar fostaithe do VCI ar bhonn fiúntais. Is ionann é seo agus a rá go ndéanfar an duine is fearr do phost ar bith a earcú agus a roghnú trí phróiseas earcaíochta trédhearcach agus iomaíoch. Déanfar cinntí earcaíochta agus roghnúcháin ar oiriúnacht na n-iarrthóirí maidir leis an cáilíochtaí, tréithe pearsanta agus scileanna atá acu chun dualgais agus freagrachtaí an phoist a chur i gcrích.

Le linn an phróisis earcaíochta agus roghnúcháin, féachfaidh VCI lena chinntiú nach gcuireann an próiseas roghnúcháin buntáiste nó míbhuntáiste dochosanta ar aon iarrthóir nó grúpa iarrthóirí ar leith agus tá sé d'aidhm acu comhionannas ceart deiseanna a sholáthar do chách. Beidh prionsabail

an chothromais, na córa, na trédhearcachta agus na cuntasachta i bhfeidhm ar phróisis uile earcaíochta agus roghnúcháin VCI. Déanfaidh agallaimh freastal ar iarrthóirí a bhfuil riachtanais speisialta acu (e.g.: beidh an láthair inrochtana; tá páirceáil ar fáil do chathaoireacha rotha). Cuirfidh measúnú ar bith iarrthóirí a bhfuil riachtanais speisialta acu san áireamh (e.g.: inrochtana dóibh siúd a bhfuil deacrachtaí foghlama / lagú amhairc nó éisteachta orthu).