

Tréidliachta Comhairle de Éire



Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí



Teideal an Phoist:
Rúnaí um
Fheidhmiúlacht chun
Cleachtadh

Ginearálta:



Teideal an Phoist:	Rúnaí um Fheidhmiúlacht chun Cleachtadh
Ag Tuairisciú chuig:	Ceann Dlí
Tuarastal:	Ag brath ar cháilíochtaí agus ar thaithí ábhartha; €40,000 – €45,000
Údarás Fostaíochta:	Comhairle Tréidliachta na hÉireann (VCI)
Suíomh na hOifige:	Comhairle Tréidliachta na hÉireann, 53 Bóthar Lansdúin, Droichead na Dothra, Baile Átha Cliath 4, D04NY29.
Suíomh Gréasáin:	www.vci.ie
Uaireanta Oibre:	37 uair an chloig sa tseachtain glan ar shosanna (Luan – Aoine. 9am – 5.15pm)
Obair Hibrideach / Ó Chian:	Féidearthacht de chianobair suas le dhá lá sa tseachtain, i ndiaidh tréimhse phromhaidh a chríochnú.
Dáta Deiridh:	5pm, 15 Bealtaine 2025
Saoire Bhliantúil:	20 lá sa bhliain
Cineál Poist:	Lánaimseartha, Buan
Sochair:	Scéim phinsin ranníoca shainithe dheonaigh

Maidir le Comhairle Tréidliachta na hÉireann

Is í Comhairle Tréidliachta na hÉireann (VCI) an comhlacht reachtúil neamhspleách a bunaíodh faoin Acht um Chleachtas Tréidliachta 2005. Rialaíonn an Chomhairle Tréidliachta cleachtas na tréidliachta agus an altranais tréidliachta i bPoblacht na hÉireann, ar mhaithe le leas an phobail. Ceanglaítear ar dhaoine atá cáilithe chun tréidliacht nó altranais tréidliachta a chleachtadh sa Stát a bheith cláraithe leis an gComhairle Tréidliachta chun a ngairm a chleachtadh go dleathach i bPoblacht na hÉireann.

Trí chreidiúnú agus athbhreithniú a dhéanamh ar chlár oideachais sa tréidliacht agus san altranais tréidliachta sa Stát, déanann an Chomhairle monatóireacht ar chaighdeán na gcáilíochtaí sa tréidliacht agus san altranais tréidliachta chun críche clárúcháin. Is í an Chomhairle Tréidliachta an comhlacht rialaithe freisin le haghaidh áitribh cleachtas tréidliachta sa Stát agus déanann sí monatóireacht agus cothabháil ar chaighdeán an chleachtas tréidliachta i bPoblacht na hÉireann. Tá an Príomhfheidhmeannach/Cláraitheoir i gceannas ar fhoireann láidir feidhmiúcháin, chun straitéis na Comhairle Tréidliachta a sheachadadh trí oibríochtaí laethúla na Comhairle.

Cuspóir an Róil



Tá deis ann do bhall tiomanta iontaofa teacht isteach i bhfoireann láidir i bhfeidhmeannas na Comhairle Tréidliachta mar Rúnaí um Fheidhmiúlacht chun Cleachtadh.

Déanann Rúnaí an Choiste um Fheidhmiúlacht chun Cleachtadh idirchaidreamh leis na páirtithe uile in Éisteacht Fiosrúcháin agus cinntíonn siad go n-oibríonn fiosrúcháin i dtaca le Feidhmiúlacht chun Cleachtadh go réidh. Tacaíonn siad leis an gCoiste um Fheidhmiúlacht chun Cleachtadh maidir le dátaí éisteachta a thionól le haghaidh aon ábhair atá fós le héisteacht, agus le gach pleanáil ghaoimhar le haghaidh fiosrúchán den sórt sin.

Príomh-Fhreagrachtaí agus Dualgais

- ▶ Cabhrú agus tacú le hobair an Choiste um Fheidhmiúlacht chun Cleachtadh.
- ▶ Comhordú a dhéanamh ar roghnú chomhaltaí an choiste le haghaidh éisteachtaí cásbhainistíochta (glaonna anonn), iarratais agus fiosrúcháin.
- ▶ Tacú le reáchtáil agus oibriú réidh éisteachtaí fiosrúcháin, ag gníomhú mar phointe teagmhála neodrach do na páirtithe uile san fhiosrúchán nuair is gá.
- ▶ Teagmháil a dhéanamh leis na páirtithe ábhartha go léir atá le freastal ar éisteacht/iarratas/fiosrúchán an choiste chun infhaighteacht agus dátaí a dhearbhu.
- ▶ Cíos seomraí, luathscríbhneoirí, lóistín agus sólaistí do bhaill an choiste a eagrú, mionnanna a thabhairt d'fhinnéithe de réir mar is gá.
- ▶ Comhaid cháis leictreonacha agus páipéir aonair agus córais comhdaithe a chothabháil.
- ▶ Tacú leis an gCoiste um Fheidhmiúlacht chun Cleachtadh agus leis an gCathaoirleach chun dréacht-tuarascáil, léamh profaí, taispeántais mhachnaimh, faisnéis fhíorasach agus faisnéis ábhartha a thabhairt chun críche.
- ▶ Oibriú leis an gCeann Dlí chun seisiúin oiliúna a eagrú agus a sholáthar do chomhaltaí an choiste.



Critéir Riachtanacha

- ▶ Taithí léirithe ar thacaíocht láidir seirbhíse do chustaiméirí a sholáthar thar raon gníomhaíochtaí riaracháin lena n-áirítear cumarsáid ar theileafón, comhfhreagras scríofa, bainistiú doiciméad agus comhad, agus iontráil sonraí ach gan a bheith teoranta dóibh sin.
- ▶ Scileanna léirithe eagraíochtúla agus 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 chun sonraí agus faisnéis a iontráil le leibhéal ard cruinnis.
- ▶ Taithí léirithe ar anailís a dhéanamh ar raon ábhair in aghaidh critéar socraithe chun freagra nó cinneadh réasúnaithe a chur in iúl.
- ▶ Scileanna léirithe uimhriúla agus tuairiscithe sonraí.
- ▶ Tuiscint agus taithí 3 bliana ar a laghad laistigh de thimpeallacht chasta riaracháin agus seirbhíse leis an gcumas chun riachtanais reachtaíochta, bheartais agus nósanna imeachta a chur i bhfeidhm. Taithí rialála ina buntáiste.
- ▶ Litearthacht ríomhaireachta léirithe le hardchumas i raon feidhmchlár, Microsoft Office san áireamh., Tá ard-inniúlacht ar leith i Microsoft Excel riachtanach, agus an mhuintir le dul i dtáithí agus obair le córais éagsúla TF intí.
- ▶ Sárscileanna cumarsáide ó bhéal agus scríofa a oireann do chomhlacht rialála.

Critéir Inmhianaithe

- ▶ Céim nó cáilíocht tríú leibhéal (coibhéis Leibhéal 8)
- ▶ Taithí riaracháin i gcomhlacht rialála agus/nó in oifig dlí.
- ▶ Cumas chun torthaí riachtanacha a bhaint amach nó a shárú, ag léiriú paisean d'eispéireas an chustaiméara i seachadadh seirbhísí agus tiomantas d'fheabhsú leanúnach.
- ▶ Coinníonn an custaiméir (inmheánach agus/nó seachtrach) mar phointe fócais na gníomhaíochta ar fad; déanann gach iarracht dul i ngleic le riachtanais agus inní uile an chustaiméara.
- ▶ An cumas chun éisteacht, léirmhíniú agus comhrá go beacht ar bhealach soiléir, ag soláthar seachadadh tráthúil faisnéise de réir mar is cuí.
- ▶ Cumas chun oibriú go comhoibritheach agus go héifeachtach mar chuid de thimpeallacht foirne beag agus ag an am céanna do chuid tionscnaimh féin agus do chumas chun oibriú go neamhspleách a choimeád.
- ▶ Scileanna láidre idirphearsanta leis an cumas chun caidrimh tháirgiúla oibre a thógáil agus a chothabháil.

Eolas Breise



Raon Tuarastail

Ag brath ar cháilíochtaí agus taithí ábhartha;
€40,000 - €45,000

Conas chuig iarratas a dhéanamh agus dúnadh dáta:

Ba chóir d'iarratasóirí na nithe seo a chur isteach, ag 5pm an 15 Bealtaine 2025 nó roimhe sin, le r-phost chuig info@vci.ie:-

- (i) litir iarratais a shonraíonn conas a bhaineann do cháilíochtaí agus do thaithí leis an bpost;
- (ii) CV reatha

Beartas Comhdheiseanna

Tá sé ar intinn ag VCI go mbeadh comhionannas deiseanna ag gach ball foirne reatha agus ionchasach beag beann ar inscne, stádas sibhialta, stádas teaghlach, claonadh gnéis, reiligiún, aois, míchumas, cine nó ballraíocht i bpobal na dtáistealaithe. 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 deachleachtas 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 roghnúireachta 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 roghnúireachta, 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 roghnúireachta 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).