

Comhairle Tréidliachta na hÉireann



Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí



Teideal an Phoist:
Oifigeach
Clárúcháin

Ginearálta:



Teideal an Phoist:	Oifigeach Clárúcháin
Ag Tuairisciú chuig:	Bainisteoir Clárúcháin
Tuarastal:	Ag brath ar cháilíochtaí agus ar thaithí ábhartha; €32,000 – €35,000
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 altracht 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 Príomhfhéidhmeannach/Cláraitheoir i gceannas ar fhoireann láidir feidhmiúcháin, chun straitéis na Comhairle Tréidliachta a sheachadadh trí oibríochtaí laethúla na Comhairle.

Cuspóir an Róil



Deis iontach é seo le bheith páirteach i bhfoireann láidir, i ról atá gnóthach agus bríoch. Ag tuairisciú chuig an mBainisteoir Clárúcháin, beidh an tOifigeach Clárúcháin freagrach as raon de thascanna riaracháin a bhaineann le próisis chlárúcháin ag Comhairle Tréidliachta na hÉireann (“VCI”). Díríonn an ról ar phróisis riaracháin sa chlárú ar chleachtóirí tréidliachta agus altraí tréidliachta le VCI. Beidh an ról seo freagrach as fiosruithe a fhreagairt faoi chlárú le Comhairle Tréidliachta na hÉireann agus beidh profáil agus fíorú doiciméad a bhaineann le clárú i gceist, iarratais a ullmhú le haghaidh athbhreithniú na bainistíochta, agus cabhrú le riar na hathnuachana bliantúla ar chlárú.

Cuirfidh sealbhóir an róil tacaíocht ar fáil mar phointe teagmhála le haghaidh fiosruithe a bhaineann le clárú, seirbhís ghairmiúil agus chúirtéiseach a chur ar fáil do na páirtithe leasmhara uile ag baint úsáid as cineálacha éagsúla cumarsáide. Cuirfidh siad cúraimí ginearálta riaracháin i gcrích maidir le cothabháil na gClár agus cuideoidh siad le sonraí agus tuarascálacha staidrimh a chruthú go tréimhsiúil agus de réir mar a iarrtar.

Tá cúlra láidir i ról riaracháin roimhe seo riachtanach don ról tábhachtach seo laistigh d’fhoireann feidhmiúcháin an VCI, chomh maith le meon an-dearfach agus fócas ar sheirbhís ghairmiúil do chustaiméirí.

Cuirtear fáilte roimh thiomantas chuig eagraíocht leasa poiblí agus meas ar an gcoláisteacht agus ar mheon foirne.

Príomh-Fhreagrachtaí agus Dualgais

- ▶ Measúnú, profáil agus próiseáil a dhéanamh ar gach iarratas ar chlárú le haghaidh athbhreithniú ag an mBainisteoir Clárúcháin.
- ▶ Clárúcháin a dhéanamh ar Chleachtóirí Tréadliachta agus Altraí Tréidliachta chuig na Cláir de réir nósanna imeachta.
- ▶ Raon iomlán d’fheidhmeanna riaracháin a dhéanamh a bhaineann le clárúcháin lena n-áirítear comhfhreagras ginearálta agus comhfhreagras atá casta uaireanta a ullmhú.
- ▶ Tacaíocht riaracháin a sholáthar de réir mar is gá i dtaca le hidirbhearta airgeadais a bhaineann le táillí clárúcháin agus iarratais.
- ▶ Cabhrú le tuarascálacha a ullmhú do chruinnithe na Comhairle agus comhfhreagras leantach ar bith mar is gá.

- ▶ Dualgais riaracháin a shannfar a dhéanamh a bhaineann leis an bpróiseas athnuachana clárúcháin bliantúil.
- ▶ Cothabháil agus coimirce ar Chláir na gCleachtóirí Tréidliachta agus Altraí Tréidliachta, agus a chinntiú go bhfuil an fhaisnéis a chuirtear isteach cruinn, cothrom le dáta, agus comhdaithe go cuí.
- ▶ Cabhrú leis an soláthar sonraí agus staitisticí maidir le hiarratais, agus na Cláir.
- ▶ Idirchaidreamh agus comhoibriú le rannóga eile riaracháin laistigh d’fhoireann VCI ar nós dlí, oideachas, creidiúnú áitribh agus cumarsáid nuair is cuí agus nuair is gá.
- ▶ Idirchaidreamh le comhlachtaí rialála eile de réir mar is gá.
- ▶ Freastal ar imeachtaí de réir mar is gá agus cabhrú le fiosruithe.

Cumarsáid:

- ▶ Cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus go cruinn i scríbhinn agus ó bhéal le hiarratasóirí, le daoine atá cláraithe cheana, le tríú páirtithe, leis an bpobal, le comhghleacaithe, agus le gníomhaireachtaí gaolmhara.
- ▶ A chinntiú go nglactar le cur chuige atá tráthúil agus dírithe ar sheirbhís i dtaca leis na hiarratais uile fhaisnéis, na hiarratais uile agus na fiosruithe uile a fhaightear trí gach bealach teagmhála.

Bainistiú Doiciméad:

- ▶ A chinntiú go gcuirtear próiseáil agus comhdú doiciméad de réir nósanna imeachta agus polasaithe.
- ▶ A chinntiú go mbíonn doiciméid ar fáil go tráthúil don athbhreithniú ag an mbainistíocht, agus in am d’aon chruinnithe coiste agus Comhairle.

Ginearálta:

- ▶ Buneolas a bheith agat ar fheidhmeanna rialála, rialacháin ábhartha, agus an tAcht um Chleachtadh Cleachtadh Tréidliachta.
- ▶ Gach dualgas a chur i bhfeidhm le haird chruinn ar mhionsonraí.
- ▶ Gach dualgas eile a chur i bhfeidhm de réir mar a shannfar le réasún.



Critéir Riachtanacha

- ▶ Scileanna cumarsáide scríofa agus labhartha den scoth atá oiriúnach do chomhlacht rialála.
- ▶ 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.
- ▶ Taithí 2 bhliain ar a laghad laistigh de thimpeallacht chasta riaracháin agus seirbhíse leis an gcumas chun riachtanais reachtaíochta, bheartais agus nósanna imeachta a chur i bhfeidhm.
- ▶ Litearthacht ríomhaireachta léirithe le hardchumas i Microsoft Office ar a laghad. Go sonrach, tá ard-inniúlacht i Microsoft Word agus Microsoft Excel riachtanach. Muinín le dul i dtaithe agus obair le córais éagsúla TF intí.

Critéir Inmhianaithe

- ▶ Taithí riaracháin ar chomhlacht rialála agus ar phróisis bhallraíochta/clárúcháin.
- ▶ Cumas chun torthaí riachtanacha a bhaint amach nó a shárú, ag léiriú paisean d'eispéreas an chustaiméara i seachadadh seirbhísí.
- ▶ Do dhícheall a dhéanamh chun freastal ar riachtanais agus buarthaí uile an chustaiméara.
- ▶ Cumas chun oibriú go comhoibríteach 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.
- ▶ Scileanna léirithe uimhriúla agus tuairiscithe sonraí.
- ▶ Cáilíocht trú leibhéal.

Eolas Breise



Raon Tuarastail

Ag brath ar cháilíochtaí agus taithí ábhartha;
€32,000 - €35,000

Conas iarratas a dhéanamh agus an dáta deiridh:

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 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 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).