

TREOIR EOLAIS

OIFIGEACH FOIRNE (GRÁD V) (TÉARMA SEASTA 20 MHÍ) DUALGAIS THOSAIGH; SLÁINTE & SÁBHÁILTEACHT

UIMHIR THAGARTHA: OSD 14/2025

Tá comórtas á réachtáil ag Bord Oideachais agus Oiliúna an Longfoirt agus na hIarmhí don phost thuas.

Tá an comórtas seo teoranta d'iarrthóirí ón Linn Iarrthóirí san Earnáil Oideachais agus Oiliúna (i.e. fostaithe incháilithe ó Bhord Oideachais agus Oiliúna (ETB)/Ollscoil Teicneolaíochta). Déan tagairt le do thoil don leabhrán eolais chun tuilleadh eolais a fháil.

Ní mór d'iarrthóirí an t-eolas riachtanach, na scileanna agus na hinniúlachtaí a bheith acu chun tabhairt faoin ról agus a bheith ábalta agus inniúil ar an ról a chomhlíonadh ar chaighdeán ard.

Scileanna riachtanacha

Ní mór don té a cheapfar sa phost mar Oifigeach Foirne (Grád V) (Téarma Seasta 20 Mhí) fianaise a léiriú de na scileanna seo a leanas, agus gan níos mó ná **300** focal a rá faoi gach scil:

Bainistíocht Daoine

- Téitear i gcomhairle leis an bhfoireann agus spreagtar rannpháirtíocht iomlán na foirne, spreagtar plé oscailte, fiúntach faoi cheisteanna oibre.
- Mealltar a dhícheall as gach duine aonair agus as an bhfoireann, spreagtar feidhmíocht mhaith agus tugtar aghaidh ar aon cheist feidhmíochta a d'fhéadfadh teacht aníos
- Léirítear meas ar agus tacaítear le forbairt daoine eile agus na foirne
- Spreagtar agus tacaítear le bealaí nua, éifeachtacha chun dul i mbun oibre
- Déileáiltear le teannas laistigh den fhoireann ar bhealach fiúntach
- Spreagtar, éistear le agus gníomhaítear de réir aiseolas na foirne chun feabhas a chur ar chúrsaí
- Roinntear faisnéis, eolas agus saineolas go gníomhach chun cabhrú leis an bhfoireann a cuid cuspóirí a bhaint amach

Bainistíocht Faisnéise, Anailís agus Déanamh Cinntí

- Téitear i ngleic le réimse leathan foinsí eolais go héifeachtach, fiosraítear gach ceist ábhartha
- Tuigtear impleacht phraiticiúil an eolais ó thaobh an chomhthéacs níos leithne de ina n-oibrítear – nósanna imeachta, cuspóirí roinne srl.
- Saináithnítear agus tuigtear príomhcheisteanna agus treochofaí
- Faightear faisnéis uimhriúil agus baintear ciall aisti i gceart, déantar áirimh uimhriúla bheachta
- Baintear tátail bheachta as cúrsaí agus déantar moltaí córa a bhfuil fianaise taobh thiar díobh
-

- Léirítear tuiscint ar na himpleachtaí loighciúla a bhaineann le seasamh áirithe a ghlacadh i leith ceiste

Soláthar na dTorthaí

- Glactar úinéireacht ar thascanna agus bítear tiomanta coinneáil leo go dtí go mbíonn toradh sásúil orthu
- Bítear loighciúil agus pragmatach ó thaobh cur chuige de, leagtar cuspóirí síos agus cuirtear na torthaí is fearr ar bith ar fáil leis na hacmhainní atá le fáil trí thascanna a chur in ord tosaíochta go héifeachtach
- Cuirtear dúshláin roimh chuir chuige atá ann anois ar bhealach dearfach, chun feabhas a chur ar sholáthar éifeachtach na seirbhíse do chustaiméirí
- Meastar go cruinn an tréimhse ama a ghlacfaidh sé tionscadal a chur i gcrích, cuirtear plean teagmhais le chéile chun constaicí a shárú
- Íoslaghdaítear earráidí, déantar athbhreithniú ar fhoghlaim agus cinntítear go bhfuil réitigh i bhfeidhm
- Uasmhéadaítear ionchur na foirne féin, chun soláthar éifeachtach na dtorthaí a chinntiú
- Cinntítear go bhfuil nósanna imeachta cearta ann do sholáthar na seirbhíse/ do phrótacail/ d'athbhreithnithe agus go gcuirtear i bhfeidhm iad

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide

- Athraítear an cur chuige cumarsáide chun freastal ar riachtanais an cháis/ an lucht éisteachta
- Éistear go gníomhach le tuairimí daoine eile
- Téitear i mbun plé le grúpaí eile chun comhoibriú a chothú
- Déantar idirbheartaíocht, de réir mar is gá, ar mhaithe le toradh sásúil a bhaint amach
- Dírítear i gcónaí ar labhairt le custaiméirí ar bhealach éifeachtach, feidhmiúil, measúil
- Bítear ceannasach agus gairmiúil nuair a bhítear ag plé le ceisteanna dúshlánacha
- Déantar cumarsáid ó bhéal agus scríofa ar bhealach soiléir, sothuigthe

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

- Léirítear ardleibhéal scileanna/saineolais ina réimse féin agus tugtar treoir do chomhghleacaithe
- Léirítear tuiscint chruinn ar chuspóirí an ról agus conas a thacaíonn siad leis an tseirbhís a chuireann an t-aonad agus an Roinn/Eagraíocht ar fáil, agus is féidir leis/léi é seo a chur in iúl don fhoireann
- Tugtar ceannaireacht le dea-shampla, léirítear tábhacht na forbartha trí am a chur ar leataobh do thograí forbartha dó/di féin agus don fhoireann

Treallús agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

- Táthar tiomanta don ról, ag déanamh gach iarrachta an obair a dhéanamh ar ardchaighdeán go seasta
- Léirítear solúbthacht agus oscailteacht i leith athruithe
- Táthar acmhainneach agus bítear sásta i gcónaí leanúint ar aghaidh chun cuspóirí a bhaint amach, in ainneoin na gconstaicí nó na mbuillí
-

- Cinntítear go bhfuil an tseirbhís do chustaiméirí i gcroílár a oibre/ a hoibre féin/ obair na foirne
- Is féidir brath air/uirthi go pearsanta
- Iompraíonn sé/sí é/í féin go hionraic agus spreagtar é seo i ndaoine eile

Téarmaí agus Coinníollacha

Bunáit: Príomhoifig BOOLI, Páirc Ghnó Bhaile Marlainn, An Muileann gCearr, Co. na hIarmhí. Mar sin féin, coimeádann BOOLI an ceart acu féin tú a cheapadh in aon suíomh eile de réir mar a éilítear é.

Tuarastal: €51,211 is ea an túsphointe ar an scála

Do dhaoine atá ag tosú ag an ngrád seo den chéad uair nó atá ag tosú san Earnáil Phoiblí den chéad uair is é an méid thuas a bheidh mar phá tosaigh acu. Beidh scála incriminteach tuarastail i gceist ina dhiaidh sin, de réir C/L 0017/2025. D'fhéadfadh taithí roimh ré san earnáil phoiblí sa ghrád céanna a bheith i dteideal sochair incrimintigh. Socrófar é seo nuair a cheapfar an t-iarrthóir sa phost. Féadfar an ráta íocaíochta a athrú ó am go ham de réir pholasaí pá an Rialtais.

Uaireanta an chloig in aghaidh na seachtaine: 35 uair an chloig in aghaidh na seachtaine

Ní mór d'iarrthóirí:

- An t-eolas riachtanach, na scileanna agus na hinniúlachtaí a bheith acu chun tabhairt faoin ról agus a bheith ábalta agus inniúil ar an ról a chomhlíonadh ar chaighdeán ard.
- Grád D3 ar a laghad a bheith bainte amach acu i gcúig ábhar i Scrúdú na hArdteistiméireachta (ardleibhéal, gnáthleibhéal, an Ardteistiméireacht Fheidhmeach nó Gairmchlár na hArdteistiméireachta) nó coibhéis an ghráid. É sin **nó** pas a bheith acu i scrúdú ag leibhéal oiriúnach laistigh de chreat cáilíochtaí QQI, ar féidir é a chur i gcomparáid leis an Ardteistiméireacht nó ar ionann é agus caighdeán na hArdteistiméireachta nó leibhéal níos airde ná an Ardteistiméireacht **nó** an taithí chúil ábhartha a bheith acu a chuimsíonn na scileanna coibhéiseacha agus an saineolas.
- A bheith 17 mbliana d'aois ar a laghad, ar nó roimh dháta an fhógra don chomórtas earcaíochta.
- ar a laghad dhá bhliain a bheith déanta acu i bpost ag Grád III nó a chóibhéis, nó níos airde, san Earnáil Oideachais agus Oiliúna;
- a dtréimhse phromhaidh a bheith críochnaithe go rathúil acu, nó tréimhse phromhaidh ag grád incháilithe níos ísle a bheith críochnaithe go rathúil acu.

Riachtanas Saoránachta:

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go bhfuil an comórtas earcaíochta oscailte do shaoránaigh an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE) nó do náisiúnaigh neamh-LEE a bhfuil cead oibre bailí acu. Is é seo a leanas atá i gceist leis an LEE: Ballstáit an Aontais Eorpaigh; an Íoslainn; Lichtinstéin agus an Iorua. Is féidir le saoránaigh de chuid na

hEilvéise cur isteach ar an gcomórtas chomh maith, faoi chomhaontuithe an AE. Tabhair faoi deara, le do thoil, go gcaithfidh tú BOOLI a chur ar an eolas má theastaíonn cead oibre uait sula dtosaíonn tú ag obair. Ní mór an riachtanas seo a chur in iúl do BOOLI chomh luath agus is féidir.

Sláinte agus Carachtar:

Seans go mbeadh orthu siúd atáthar á meas don phost foirm féindearbhúcháin maidir le carachtar agus sláinte, chomh maith le Foirm Ghrinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána a líonadh isteach, de réir mar a shocraíonn an fostóir. Lorgófar teistiméireachtaí. Seans go mbeadh gá le himréiteach slándála speisialta ó roinnt post. Sa chás go mbíonn coimhlint leasa fhéideartha ann, ní dhéanfar iarrthóirí a mheas do phoist ar leith.

Iarratas agus próiseas roghnúcháin:

1. Déanfar d'iarratas a mheas bunaithe ar an bhfaisnéis a chuireann tú isteach ar an bhfoirm iarratais oifigiúil. Cinntigh, le do thoil, go bhfuil gach cuid líonta isteach go hiomlán, go cruinn, agus go bhfuil fianaise shoiléir tugtha de cháilíochtaí, scileanna agus taithí. **Ní dhéanfar foirmeacha iarratais nach bhfuil líonta isteach go hiomlán a mheas.**
2. Beidh an pá tosaigh ag **íosmhéid** an scála do dhaoine atá ag teacht isteach sa ghrád earcaíochta den chéad uair. Féadfar an ráta íocaíochta a athrú ó am go ham de réir pholasaí pá an Rialtais.
3. **Iarrtar ort síniú leictreonach a chur ar fáil dúinn le do thoil.** Murar féidir leat sin a dhéanamh, déan d'ainm a chlósscríobh agus cuir an dáta isteach thuas. **Mura ndéantar amhlaidh ní bheidh d'iarratas bailí agus ní dhéanfar é a mheas.**
4. Is gá foirmeacha iarratais comhlánaithe a sheoladh le ríomhphost chuig HeadofHR@lwetb.ie **tráth nach déanaí ná 13:00 a chlog ar an Dé Luain 21 Iúil 2025.**
5. Beidh an dáta sealadach d'agallaimh chomh luath agus is féidir i ndiaidh an spriocdháta le haghaidh iarratas. Beidh an dáta sealadach sa tseachtain dar chriochnaigh an 8 Lúnasa 2025.
6. D'fhéadfaí agallaimh a dhéanamh via físchomhdháil. Cuirfear treoirínte agallaimh chuig iarrthóirí a roghnaítear don agallamh.
7. Is faoin iarrthóir é a chinntiú go bhfaightear an fhoirm iarratais roimh an spriocdháta a luaitear. Má bhíonn deacrachtaí teicniúla ag an seoltóir agus an t-iarratas á chur isteach aige, níl BOOLI freagrach as.
8. Gheobhaidh tú freagra i ndiaidh duit d'iarratas a chur isteach. Ní dearbhú é seo gur iarratas bailí é.

9. Ní mór aon cheist a bhíonn agat faoin iarratas a sheoladh i ríomhphost chuig HeadofHR@lwetb.ie Iarrtar ort uimhir thagartha an phoist a lua i líne ábhair an ríomhphoist, le do thoil. Má dhéanann tú teagmháil linn ar bhealach ar bith eile ní féidir a chinntiú go bhfaighidh tú freagra roimh an dáta deireanach ná roimh an am dúnta.
10. Ní ghlacfar le hiarratais a chuirfear isteach i ndiaidh an spriocdháta.
11. Cuirfear an t-iarrthóir as an áireamh má bhíonn sé ag canbhasáil nó má bhítear ag canbhasáil ar a shon.
12. Má éiríonn le hiarrthóir san agallamh, tá seans ann go rachaidh BOOLI i dteagmháil leis na moltóirí ar a chaoithiúlacht féin agus ní chuirfear an t-iarrthóir ar an eolas roimh ré.
13. Féadfar iarrthóir a dhícháiliú ón bpróiseas roghnúcháin má chuirtear faisnéis mhícheart ar fáil nó má cheiltear sonraí ábhartha. Má fhaightear amach i ndiaidh an cheapacháin go ndearnadh amhlaidh, féadfar an té a ceapadh a bhriseadh as an bpost ar an toirt.
14. Ba cheart do gach iarrthóir a thabhairt dá aire go bhforchoimeádann BOO an Longfoirt agus na hIarmhí an ceart iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar chritéir réamhshocraithe agus comhaontaithe.
15. Is fostóir comhdheiseanna é BOO an Longfoirt agus na hIarmhí.
16. Ní aisíocfaidh BOOLI costais taistil nó aon chostais eile a bhíonn ar iarrthóirí agus iad ag tabhairt faoi nó ag freastal ar aon ghné den phróiseas roghnúcháin.
17. Tá BOOLI cláraithe mar Aonad Rialaithe Sonraí. Déanfar sonraí a phróiseáil de réir Pholasaí BOO um Chosaint Sonraí, agus coinneofar sonraí de réir sceideal coinneála taifead an pholasaí sin. Tá gá leis na sonraí pearsanta a sholáthraítear ar an bhfoirm iarratais seo agus leis na cáipéisí forlíontacha chun críoch earcaíochta (lena n-áirítear an gearrliostú agus an agallóireacht), chun measúnú a dhéanamh ar cháilíochtaí, le haghaidh riarachán ginearálta, agus chun ár ndualgais dhlíthiúla eile a chomhlíonadh, lena n-áirítear toghadh na n-ionadaithe foirne chuig BOO faoin Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013. Cé go ndéileálfar leis an bhfaisnéis a chuirfear ar fáil mar fhaisnéis rúnda do BOOLI, seans go mbeadh orainn, anois is arís, sonraí pearsanta a roinnt ar bhonn rúnda le comhlachtaí eile lena n-áirítear an Roinn Oideachais, an Roinn Coimirce Sóisialaí, an Garda Síochána, an Phríomh-Oifig Staidrimh, an Chomhairle Mhúinteoireachta, Oifig na gCoimisinéirí Ioncaim, comhlachtaí reachtúla eile, nó le hiarfhostóirí nó fostóirí nua. Más maith leat do shonraí pearsanta a nuashonrú nó rochtain a fháil orthu, ba cheart duit scríobh chuig an bPríomhfheidhmeannach.
18. Tá tuilleadh sonraí faoi BOOLI, lena n-áirítear sonraí faoinár scoileanna, faoinár n-ionaid d'oideachas agus do chlár ar fáil ar ár suíomh gréasáin www.lwetb.ie

**Ms. Siobhan Lynch, Príomhfheidhmeannach
Bord Oideachais agus Oiliúna an Longfoirt agus na hIarmhí**