

**TREOIR EOLAIS
PRÍOMHOIFIGEACH CÚNTA (BUAN)
DUALGAIS TOSAIGH: TACAÍOCHT UM PLEANÁIL AGUS BAINISTIÚ
MAOINITHE
TAGAIRT AN PHOIST: FE 14/2026**

Tá comórtas á reáchtáil ag Bord Oideachais agus Oiliúna an Longfoirt agus na hIarmhí don phost buan thuas mar Phríomhoifigeach Cúnta buan. 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.

Is post sinsearach é seo, agus beidh an té a cheapfar freagrach don Stiúrthóir Breisoideachais agus Oiliúna. Beidh an té a cheapfar sa phost bainistíochta sinsearaí seo, post sách dian, beidh sé nó sí freagrach as feidhmeanna éifeachtacha agus éifeachtúla ceannaireachta agus bainistíochta a bhfuil gá leo in BOOLI.

Sonraíocht an Phoist:

Freagrach don Stiúrthóir Breisoideachais agus Oiliúna
Éilíonn an ról seo scileanna suntasacha airgeadais, anailíse sonraí le saineolas speisialaithe chun an ról a chomhlíonadh go dtí an leibhéal iomchuí lena n-áirítear an méid seo a leanas:

- 1. Airgeadas:** Pleanáil Gníomhaíochtaí, Réamhaisnéis a dhéanamh ar Riachtanais Mhaoinithe, próiseas buiséadaithe do thart ar €41 milliún agus comhlíonadh treoirlínte rialachais agus maoinithe a chinntiú.
- 2. Straitéiseach:** Bíonn tionchar díreach ag an ról ar chumas BOOLI spriocanna comhaontuithe feidhmíochta Straitéis Náisiúnta BOO a bhaint amach agus ar bhainistiú riosca i leithdháiltí maoinithe.
- 3. Bainistíocht a Athrú:** Cur chun feidhme samhlacha nua maoinithe agus córas tuairiscithe dhigitigh don eagraíocht a stiúradh.
- 4. Rialachas agus Ullmhacht d'Iniúchadh:** chun an méid seo a leanas a chinntiú:
 - Comhlíonadh Rialachais Airgeadais: Tacú le Bainisteoirí BOO chun a chinntiú go gcloíonn gach caiteachas BOO leis an gCód Cleachtais maidir le Rialachas BOOnna agus le treoirlínte soláthair náisiúnta.
 - An Timpeallacht Rialaithe Inmheánaigh: Rialuithe airgeadais inmheánacha láidre a bhunú chun gníomhaíochtaí laghdaithe riosca a shainaithint agus a mholadh chun na rioscaí a bhaineann le neamhchomhlíonadh nó le róchaiteachas nó tearc-chaiteachas buiséadach ar leibhéal an ionaid áitiúil a laghdú.

Príomhghnéithe an chur síos ar an bpost mar seo a leanas:

- **Pleanáil agus Maoiniú BOO:** an próiseas pleanála agus maoinithe a threorú thar ceann Stiúrthóir BOO.
- **Pleanáil BOO:** I gcomhréir le **Nós Imeachta Oibriúcháin Caighdeánach BOO (SOP) BOOLI** le haghaidh Réamhaisnéise Pleanála agus Maoinithe.

- An phleanáil a stiúradh le haghaidh gníomhaíochtaí agus seirbhísí BOO agus na ceanglais réamh-mheasta maidir le leithdháiltí maoinithe a fhorbairt chun tacú lena seachadadh.
 - Pleanáil éifeachtúil sholáthar BOO a chinntiú ar fud an réigiúin lena n-uasmhéadaítear ailíniú le spriocanna CFS le haghaidh leithdháiltí maoinithe neamhchaipitiúla.
 - Plean gníomhaíochta bliantúil a chur i dtoll a chéile agus a thuairisciú a chlúdaíonn gach clár ina sonraítear na huimhreacha a bhí ann an 1 Eanáir agus líon na dtosaitheoirí ionchasacha a bhí beartaithe le haghaidh gach mí le hachóimrí le haghaidh gach Ráithe.
 - Tacaíocht a thabhairt do bhainisteoirí BOO maidir le pleanáil chun Seirbhísí agus Gníomhaíocht a sholáthar.
- **Buiséadú BOO:** Thar ceann Stiúrthóir BOO, an próiseas buiséadaithe a stiúradh le hAirgeadas OSD agus an próiseas buiséadaithe agus a fhaireachán míosúil a chomhordú leis an bhfoireann bainistíochta BOO le haghaidh gníomhaíochtaí agus seirbhísí neamhchaipitiúla. Tuarascáil a ullmhú do Stiúrthóir BOO ina leagfar amach róchaiteachas nó tearc-chaiteachas féideartha ina mbeidh moltaí chun caiteachas a ailíniú leis an mbuiséad. Ba cheart a áireamh sna tuarascálacha mínithe ar éagsúlachtaí míosúla le haghaidh SLT mar aon le gníomhaíochtaí atá beartaithe chun an riosca go ndéanfaí róchaiteachas nó tearc-chaiteachas ar an mbuiséad a laghdú.
 - **Réamhaisnéis BOO:** Córais agus uirlisí réamhghníomhacha réamhaisnéise maoinithe a fhorbairt agus a chur chun feidhme chun a chinntiú go mbainfear úsáid éifeachtúil as na leithdháiltí maoinithe uile atá ar fáil, agus leithdháiltí buiséid agus caiteachas, spriocanna CFS, agus gníomhaíocht foghlaimoírí á gcur san áireamh. I gcomhréir leis an Nós Imeachta Oibriúcháin Caighdeánach le haghaidh Réamhaisnéis Pleanála agus Maoinithe BOO, olltoradh buiséid mhíosúil athbhreithnithe a chur le chéile go dtí deireadh na bliana. Comhoibriú le bainisteoirí BOO chun an réasúnaíocht le haghaidh éagsúlachtaí a mhionsonrú sa réamhaisnéis agus athbhreithnithe ar na pleananna gníomhaíochta agus maoinithe a mholadh chun úsáid an mhaoinithe leithdháilte a choinneáil.
 - **Castacht na Samhla Maoinithe:** Tacú le cur chun feidhme breise Shamhail Maoinithe nua BOO agus comhlíonadh na spriocanna straitéiseacha ionchuir agus toraidh a chinntiú.
 - **Naisc Chórais:** Tionscadail a threorú lena ndéanfaí bainistiú na gcóras rialaithe BOO a shimpliú a chruthóidh naisc idir na 13 chóras éagsúla agus an iliomad scarbhileoga atá á n-úsáid in BOO.
 - **Sonraí:** Sonraí ardleibhéil a bhaintear as córais Airgeadais agus chainníochtúla amhail FARR, PLSS, Tableau, agus na córais uile a úsáidtear chun tuairisciú don bhainistíocht agus do pháirtithe leasmhara seachtracha a chomhthiomsú agus a anailísiú.

- **Freagrach do:** Gach tuairisciú a bhaineann le BOO a bhainistiú de réir mar is gá go himheánach laistigh de BOOLI nó go seachtrach trínár bpáirtithe leasmhara agus ár maoinitheoirí amhail DFHERIS agus SOLAS.
- **Cumarsáid a dhéanamh le Foireann BOO:**
 - Tacú le foireann bainistíochta BOO agus oibriú i ndlúthchomhar léi maidir leis na gnéithe thuasluaite uile chun cur chun feidhme córas agus cleachtas éifeachtúil a éascú.
 - An cruinniú míosúil a stiúradh le BOO agus bainisteoirí Airgeadais/OSD a dhéanann athbhreithniú ar mhaoiniú BOO lena n-áirítear caiteachas agus gníomhaíocht.
- **Comhoibriú ar fud BOOLI:**
 - Comhoibriú míosúil a chinntiú idir BOO agus foireann OSD agus grúpaí idir-aonaid agus tras-aonaid a bhunú san eagraíocht chun sreabhadh faisnéise agus sonraí a éascú ar mhaithe le **Pleanáil, Réamhaisnéis, Buiséadú, Caiteachas, Naisc Chórais, Sonraí agus Tuairisciú**

Dualgais Ghinearálta

Chomh maith leis na riachtanais thuas tá dualgais riaracháin i gceist, ina measc sin:

- Cabhrú leis an Stiúrthóir/bPríomhfheidhmeannach de réir mar is cuí, maidir le seirbhís éifeachtach a sholáthar de réir nósanna imeachta comhaontaithe.
- Gníomhaíochtaí laethúla na Roinne a chomhordú.
- Cabhrú le pleanáil, rialú, bainistiú agus comhordú a dhéanamh ar oibriú éifeachtach fheidhmeanna na Roinne/BOO.
- Maoirseacht a dhéanamh ar na gníomhaíochtaí laistigh den Roinn agus comhairle agus treoir a thabhairt de réir mar is gá.
- Cuidiú le seirbhís éifeachtúil agus éifeachtach a sholáthar do chustaiméirí inmheánacha agus seachtracha a chloíonn leis na gnásanna agus dea-chleachtais chomhaontaithe.
- A chinntiú go gcomhlíontar an Reachtaíocht, na Beartais & Gnásanna agus Ciorcláin faoi chuimsiú réimse feidhmiúil/réimsí feidhmiúla BOO, lena n-áirítear, *inter alia*; Bainistíocht Riosca, Saoráil Faisnéise, Cosaint Sonraí, Pleanáil agus Forbairt agus an Oifig um Sholáthar Rialtais.
- Bainistíocht taifead chruinn agus éifeachtach a choimeád chun na riachtanais reachtaíochta agus eagraíochta a chomhlíonadh.
- Leibhéil riosca an neamhchomhlíonta a shainaithint laistigh den Roinn agus córais/próisis leordhóthanacha a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm chun fáil réidh leis na rioscaí sin.
- Athbhreithniú a dhéanamh ar an gClár Rioscaí agus é a nuashonrú mar a bhaineann sé le réimsí feidhmiúla na Roinne i gcomhréir leis an achar ama comhaontaithe.

- Tabhairt faoi sheiceálacha dearbhaithe cáilíochta maidir le gach gné d'obair na Roinne.
- Tuairisceáin Sonraí chruinne a chur le chéile maidir leis an réimse feidhme do chomhlachtaí ábhartha e.g. BOOÉ, an Roinn Oideachais, an Roinn Breisoideachais agus Ardoideachais, Taighde, Nuálaíocht agus Eolaíochta, (DFHERIS), an Roinn Caiteachais agus Athchóirithe (DPER), SOLAS, FOI, Cosaint Sonraí, OGP nó comhlacht nó Ranna ábhartha eile
- A bheith i do Phríomhcheadaitheoir maidir le próiseáil na sonraí a bhaineann le hobair de réir na ngnásanna comhaontaithe.
- Tuairiscí a chur le chéile, a nuashonrú agus athbhreithniú a dhéanamh orthu don Phríomhfheidhmeannach/Stiúrthóir, Cinn Roinne, Bainisteoirí Sinsearach, Oifigigh Roinne, Iniúcháirí nó daoine ábhartha eile, nuair is gá.
- Forbairt agus cur i bhfeidhm na gcóras cuí a chomhordú i gcomhréir le riachtanais agus treoirlínte na Roinne Oideachais/BOO.
- A bheith i mbun comhoibrithe agus plé leis na príomhpháirtithe leasmhara maidir leis na córais nua a chur i bhfeidhm nó na córais reatha laistigh den Roinn a uasghrádú.
- Cloí leis an Ard-Reachtaire Cuntas agus Ciste agus iniúchtaí inmheánacha.
- Maoirseacht, bainistíocht agus forbairt a dhéanamh ar an bhfoireann i dtimpeallacht dhearfach a chuireann seirbhís ardchaighdeán do chustaiméirí ar fáil.
- Treoir agus oiliúint a chur ar fáil d'fhoireann na Roinne nach bhfuil mórán taithí acu.
- Iarratais ar shaoire na mball foirne a riar go héifeachtach laistigh den Roinn chun a chinntiú go leantar ar aghaidh ag soláthar seirbhísí.
- Obair Tionscadail Foirne a chomhordú, a mheas agus a phleanáil go héifeachtach i gcomhar leis na príomhpháirtithe leasmhara.
- Sceidealú na hOibre Foirne a chomhordú laistigh den Roinn ar mhaithe le tascanna a chur i gcrích.
- Feidhmíocht na foirne a bhainistiú, aghaidh a thabhairt ar an tearcfheidhmíocht go pras agus go cuiditheach.
- An fhoireann a chur ar an eolas maidir le dul chun cinn na hOibre Tionscadail ar fud na Ranna feidhme ábhartha.
- Gníomhú ar Fhoirne Tionscadail Ranna/Ilréimsiúla ó am go chéile.
- Freastal ar, agus cur le cruinnithe áitiúla, réigiúnacha agus náisiúnta a bhaineann leis an réimse feidhme de réir mar is cuí.
- A bheith solúbtha agus sásta freagairt go fonnmhar do chúinsí agus ionchais atá ag athrú.
- Tascanna nó obair tionscadail eile de réir mar a éilíonn an Stiúrthóir/Príomhfheidhmeannach é chun cur le cuspóirí na Roinne.
- Cabhrú le beartais agus gnásanna a chur le chéile agus athbhreithniú a dhéanamh orthu.
- Dualgais ar bith eile a d'fhéadfadh an Stiúrthóir/Príomhfheidhmeannach a leagan ort
- Níl an sainchuntas poist seo ceaptha a bheith ina liosta uileghabhálach de na dualgais uilig a bhaineann leis agus, agus dá bharr sin, seans go mbeadh ar an té a cheapfar tabhairt faoi dhualgais eile de réir mar is gá don phost, a d'fhéadfadh an Príomhfheidhmeannach a shannadh dó/di ó am go ham agus a chuirfidh le forbairt an phoist le linn dó nó di a bheith san oifig.

D'fhéadfadh athrú teacht ar an liosta dualgas thuas ag brath ar riachtanais athraitheacha BOOLI agus seans go mbeadh ar an té a cheapfar dul i ngleic le tascanna nach rabhthas ag súil leo de réir mar a thagann siad chun cinn, mar chuid den phost seo.

Sonraíocht an Duine:

Critéir riachtanacha;

- Taithí trí bliana ar a laghad ar bhainistíocht
- Saineolas ceannaireachta agus taithí ar roinn a bhainistiú
- Saineolas bainisteoireachta agus taithí ar thorthaí ardchaighdeán a bhaint amach ar bhealach éifeachtach agus éifeachtúil
- Scileanna cumarsáide ardfhorbartha agus taithí ar idirbheartaíocht, ar scileanna TFC, lena n-áirítear Scarbhileoga, ar scríobh tuairiscí agus scileanna cur i láthair
- Scileanna iontacha breithiúnais, réitigh fadhbanna, anailíse agus cinnteoireachta
- Saineolas ar chaidrimh tháirgiúla oibre a fhorbairt agus an cumas naisc láidre a chothú le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha
- Tuiscint a fháil ar phríomhghnéithe agus dúshlán phleananna athchóirithe an Rialtais maidir leis an earnáil phoiblí
- Cumas láidir iltascála
- Treallús agus tiomantas do luachanna na seirbhíse poiblí
- Leibhéal 8 nó a choibhéis i nGnó, Airgeadas, Cuntasaíocht nó a leithéid.

Critéir inmhianaithe;

Bheadh sé ina bhuntáiste d'iarrthóirí:

- Dea-theist chruthaithe a bheith acu in iliomad réimsí a luaitear sa sainchuntas poist
- Taithí i mBreisoideachas agus Oiliúint nó i réimse gaolmhar.

Inniúlachtaí riachtanacha:

Ní mór don té a cheapfar sa phost mar Phríomhoifigeach Cúnta fianaise a léiriú ar na scileanna seo a leanas, agus gan níos mó ná 250 focal a úsáid in aghaidh na hinniúlachta. Ní mór d'iarrthóirí cloí leis an líon focal thuasluaite.

Ceannaireacht Foirne

- Cur go gníomhach le forbairt straitéisí agus bheartais BOOLI, mar bhall den fhoireann bainistíochta sinsearaí
- Fócas agus spreagadh a chur le forbairt agus cothú leibhéal ard feidhmíochta, ag tabhairt aghaidh ar aon shaincheistanna feidhmíochta de réir mar a thagann siad aníos
- An fhoireann a threorú agus a dícheall a mhealladh as an bhfoireann chun a chinntiú go ndéantar gach tasc go héifeachtach
- Cuimhneamh ar éifeachtacht na dtorthaí ar fud BOOLI ar fad
- Cuspóirí/spriocanna a leagan síos go soiléir & a tharmligean go héifeachtach, ag spreagadh úinéireachta agus freagrachta i leith tascanna
- Cumas na ndaoine eile a chothú le haiseolas, cóitseáil & deiseanna a chruthú le aghaidh scileanna a fhorbairt

- Deiseanna a shainaithint agus a thapú chun bealaí nua agus nuálacha a thabhairt isteach le feabhas a chur ar an tseirbhís ar fud BOOLI.

Anailís agus Cinnteoireacht

- Taighde cuimsitheach a dhéanamh ar shaincheisteanna, dul i gcomhairle go hiomchuí chun gach faisnéis riachtanach a bhailiú maidir le saincheist
- Tuiscint a fháil ar shaincheisteanna casta go sciobtha, agus sonraí a shú isteach agus a mheas go cruinn (sonraí uimhriúla san áireamh)
- Snáitheanna éagsúla faisnéise a chomhtháthú, ag sainaithint idirghaolmhaireachtaí agus nascálacha
- Cinntí soiléire, tráthúla, daingne a dhéanamh maidir le ceisteanna tábhachtacha
- Cuimhneamh ar na himpleachtaí trí chéile a bheadh ag cinntí ar raon páirtithe leasmhara
- Seasamh daingean a ghlacadh i leith na saincheisteanna a shíleann sé/sí a bheith tábhachtach

Bainistíocht agus Torthaí a Sholáthar

- Freagracht a ghlacadh as tascanna dúshlánacha agus iad a dhéanamh in am agus ar ardchaighdeán
- Obair a phleanáil agus tús áite a thabhairt di ó thaobh tábhachta, amscála agus srianta acmhainne eile de, ag tabhairt tús áite d'obair nua ag brath ar chúinsí a bhíonn ag athrú
- A chinntiú go bhfuil seirbhís éifeachtach, ardchaighdeán do chustaiméirí i gcroílár obair na rannóige
- Breathnú go criticiúil ar shaincheisteanna le feiceáil conas is féidir feabhas a chur ar chúrsaí A bheith oscailte i leith smaointe nua, tograí agus réiteach cruthaitheach ar cheisteanna
- A chinntiú go bhfuil srianta agus slata tomhais feidhmíochta i bhfeidhm chun seirbhísí éifeachtacha, ardluacha a chur ar fáil
- Níos mó ná tionscadal amháin a bhainistiú go héifeachtach

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide

- Faisnéis a chur i láthair ar bhealach muiníneach, loighciúil, áititheach, ó bhéal agus i scríbhinn
- Plé oscailte, cuiditheach a spreagadh maidir le saincheisteanna oibre
- Obair foirne a chur chun cinn laistigh den roinn, ach a bheith ag obair go héifeachtach ar thionscadail ar fud na Ranna/na hEarnálacha freisin
- Guaim agus smacht a choinneáil air/uirthi féin agus é/í ag iarraidh daoine eile a spreagadh
- Béim láidir a leagan ar an tSeirbhís do Chustaiméirí ina réimse
- Líonra teagmhálaithe a chur le chéile agus a choimeád chun éascaíocht a dhéanamh ar réiteach fadhbanna nó ar chomhroinnt faisnéise
- Dul i dteagmháil go héifeachtach le raon páirtithe leasmhara, lena n-áirítear baill an phobail, Comhghleacaithe na Seirbhíse Poiblí agus an córas polaitiúil

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

- Tuiscint chruinn a bheith aige/aici ar chuspóirí an róil agus ar a spriocanna féin agus ar spriocanna na foirne, agus an bhaint atá acu le hobair an aonaid agus na Roinne/na hEagraíochta
- Fairsinge eolais a bheith aige/aici ar shaincheisteanna na Roinne agus an Rialtais, agus feasach i leith na dtosaíochtaí polaitiúla agus eagraíochtúla trí chéile
- Duine a mheasann páirtithe leasmhara gur saineolaí é ina réimse féin Duine atá dírithe ar an bhféinfhorbairt, a lorgaíonn aiseolais agus deiseanna fáis chun tabhairt faoi riachtanais ar leith an róil.

Treallús & Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

- Duine atá féinspreagtha agus a dhéanann iarracht feidhmiú ar ardleibhéal i gcónaí
- Duine macánta, ar féidir muinín a bheith agat as/aisti agus ar féidir brath air/uirthi
- A chinntíonn go bhfuil an saoránach i gcroílár gach seirbhíse a chuirtear ar fáil
- Duine a thugann ceannaireacht le dea-shampla, a chothaíonn ardleibhéil eitice agus ionracais

Téarmaí agus coinníollacha:

Tuarastal: Is é €85,204 an túsphointe tuarastail

Beidh an pá tosaigh ag bun an scála incrimintigh do dhaoine atá ag teacht isteach san fhostaíocht ag an ngrád seo den chéad uair nó dóibh siúd nach raibh fostaithe sa tseirbhís phoiblí roimhe seo ag an ngrád seo. **Ní dhéanfar aon idirbheartaíocht air sin.** Beidh scála pá incriminteach i gceist ina dhiaidh sin, de réir C/L 0058/2026 Féadfar an ráta íocaíochta a athrú ó am go ham de réir bheartas pá an Rialtais. D'fhéadfadh taithí roimhe seo san earnáil phoiblí sa ghrád céanna a bheith i dteideal sochair incrimintigh a bheidh le cinneadh tráth an cheapacháin.

Bunáit: Príomhoifig BOOLI, Páirc Ghnó Bhaile Marlainn, An Muileann gCearr, Co. na hIarmhí. Is ag an suíomh thuas a chuirfear an té a cheapfar ag obair ar dtús. Mar sin féin, coimeádann BOOLI an ceart acu féin thú a shannadh d'aon suíomh eile de réir mar a éilítear é.

Uaireanta an chloig in aghaidh na seachtaine: 35

Saoire bhliantúil: Maireann Bliain Saoire Bhliantúil BOOLI ó mhí Eanáir go mí na Nollag. Tá 30 lá in aghaidh na bliana ar fáil mar shaoire bhliantúil don phost seo agus ceadófar laethanta saoire poiblí in éineacht le tréimhsí dúnta gairide de réir mar a cheadaítear le haghaidh na Nollag agus na Cásca. Tabhair do d'aire go mbeidh méid na saoire bliantúla a bheidh ceadaithe pro rata, de réir fhad do chonartha agus an dáta a thosaíonn tú an post. Tá an méid sin faoi réir na ngnáthchoinníollacha a bhaineann le saoire bhliantúil a cheadú. Tabharfar saoire bhliantúil faoi réir fhaomhadh na Bainistíochta Líne, agus ní mór í a iarraidh roimh ré

Riachtanais agus Critéir Incháilitheachta

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 le LEE: Ballstáit an Aontais Eorpaigh; an Íoslainn; Lichtinstéin agus an Iorua. Is féidir le saoránaigh de chuid na hEilvéise, faoi chomhaontuithe an Aontais, iarratas a dhéanamh freisin. 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 le BOOLI. Ní mór an riachtanas seo a chur in iúl do BOOLI chomh luath agus is féidir.

Sláinte agus Carachtar:

Beidh orthu siúd atáthar a mheas don phost foirm fhéindearbhucháin 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.

Iarratas agus próiseas roghnúcháin

1. Ba cheart d'iarrthóirí an treoir a léamh go cúramach maidir le conas iarratas a dhéanamh.
2. Tá na sonraí uile ar fáil ar www.etbvacancies.ie. Ní mór d'iarrthóirí ar mhaith leo cur isteach ar an bpost thuas iarratas a dhéanamh trí www.etbvacancies.ie **tráth nach déanaí ná 13:00, Dé Céadaoin, 26 Lúnasa 2026.**
3. Tabhair faoi deara, le do thoil, go gcuirfear teachtaireacht uathoibríoch chuig do chuntas Etbvacancies nuair a chuirtear iarratas isteach ar líne, lena dhearbhu go bhfuarthas d'iarratas. Ní dearbhu é seo gur iarratas bailí é. Mura gcuirtear teachtaireacht dhearbhaithe chugat trí do thairseach laistigh de dhá lá, cuir ríomhphost chuig recruitment@lwetb.ie **ROIMH an spriocdháta.**
4. Is faoin iarrthóir é a chinntiú go bhfaightear an fhoirm iarratais roimh an spriocdháta a luaitear. Má bhíonn deacrachtaí teicniúla ag duine le linn dó iarratas a chur isteach, níl BOOLI freagrach as na deacrachtaí sin
5. Chun sonraí a fháil maidir leis na seirbhísí a chuireann BOOLI ar fáil féach www.lwetb.ie
6. Beidh an dáta sealadach d'agallaimh chomh luath agus is féidir i ndiaidh an spriocdháta le haghaidh iarratas ach beidh an dáta sealadach an tseachtain dar tús an 3 Lúnasa 2026. Tabhair do d'aire go bhféadfadh próiseas roghnúcháin a bhfuil dhá chéim i gceist leis a bheith ann.
7. D'fhéadfaí agallaimh a dhéanamh via físchomhdháil. Cuirfear treoirlínte agallaimh chuig iarrthóirí a roghnaítear don agallamh.
8. Déanfar d'iarratas a mheas tríd an bhfaisnéis a chuireann tú isteach. Déan cinnte go bhfuil gach cuid comhlánaithe ina hiomláine, go cruinn, agus go bhfuil fianaise shoiléir tugtha ar cháilíochtaí, scileanna agus taithí.
9. Ní dhéanfar iarratais nach bhfuil líonta amach go hiomlán a mheas. **Ní ghlacfar le hiarratais a chuirfear isteach i ndiaidh an spriocdháta.**
10. Ní mór d'iarrthóirí cloí leis an líon focal a luaitear.

11. D'fhéadfadh gearrliostú a bheith i gceist.
12. Roghnófar iarrthóirí de réir an agallaimh atá bunaithe ar inniúlacht.
13. Cuirfear an t-iarratasóir as an áireamh má bhíonn sé ag canbhasáil nó má bhítear ag canbhasáil ar a shon.
14. Ní mór aon cheist a bhíonn agat faoi d'iarratas a sheoladh chuig HeadofHR@lwetb.ie.
15. Ní mór duit tagairt an phoist a chur i líne ábhair an ríomhphoist.
16. 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.
17. Má éiríonn le hiarrthóir, rachaidh BOOLI i dteagmháil leis na moltóirí ar a chaoithiúlacht féin agus ní chuirfear an t-iarrthóir ar an eolas roimh ré.
18. Tá BOOLI cláraithe mar Aonad Rialaithe Sonraí. Déanfar sonraí a phróiseáil de réir Pholasáí BOO um Chosaint Sonraí, agus coinneofar sonraí de réir sceideal coinneála taifead an pholasáí sin. Tá gá leis na sonraí pearsanta a thugtar san fhoirm iarratais seo agus na cáipéisí tacaíochta i gcomhair earcaíochta (lena n-áirítear an gearrliostú agus an t-agallamh), chun measúnú a dhéanamh ar cháilíochtaí, riarachán ginearálta, agus chun ár ndualgaís dhlíthiúla 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 chuirtear 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 agus Scileanna, an Roinn Coimirce Sóisialaí, an Garda Síochána, an Phríomh-Oifig Staidrimh, an Chomhairle Mhúinteoireachta, Oifig na gCoimisinéirí Ioncaim, comhlachtaí reachtúla eile, nó le hiarrfhóistí nó fostóirí nua. Más maith leat do shonraí pearsanta a nuashonrú nó rochtain a fháil orthu, ba cheart duit scríobh chuig an bPríomhfheidhmeannach.
19. Tá tuilleadh faisnéise faoi BOOLI, lena n-áirítear sonraí faoinár scoileanna, faoinár n-ionaid oideachais agus do chlár le fáil ar ár suíomh gréasáin www.lwetb.ie
20. Is fostóir comhdheiseanna é BOO an Longfoirt agus na hIarmhí.
21. 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.

Siobhán Lynch, Príomhfheidhmeannach, BOO an Longfoirt agus na hIarmhí