lwetb
Bord Oideachais agus Oiliúna an Longfoirt agus na hIarmhí
Longford and Westmeath Education and Training Board

TREOIR EOLAIS

OIFIGEACH RIARACHÁIN (GRÁD VII)
(BUAN)

DUALGAIS THOSAIGH;
AN TAONAD UM PLEANÁIL STRAITÉISEACH AGUS MAOINIÚ FET

(COMÓRTAS TEORANTA)

TAGAIRT AN PHOIST: OSD 17/2026

Tá comórtas á reáchtáil ag Bord Oideachais agus Oiliúna an Longfoirt agus na hIarmhí do phost thuas.

***Tá an comórtas seo teoranta d'fhostaithe reatha na mbord oideachais agus oiliúna (BOO) agus Ollscoileanna Teicneolaíochta amháin. Níl aon iarrthóir nach bhfuil fostaithe in aon cheann de na heagraíochtaí thuasluaite incháilithe lena mbreithniú. <u>Léigh na critéir incháilitheachta iomlána thíos le do thoil</u>**

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.

Nuabhunaithe atá an tAonad um Pleanáil Straitéiseach agus Maoiniú FET agus comhoibreoidh sé le foireann bainistíochta FET chun soláthar FET a phleanáil, na riachtanais mhaoinithe a thuar chun an plean sin a chur i bhfeidhm agus a chinntiú go mbainfear an leas is fearr is féidir as an maoiniú chun freastal ar riachtanais foghlaimeoirí, fostóirí agus pobal sa Longfort agus san Iarmhí.
Comhoibreoidh an tAonad um Pleanáil Straitéiseach agus Maoiniú FET freisin leis an bpearsanra ábhartha sa rannóg Tacaíochta agus Forbartha Eagraíochta (OSD) agus in aonaid eile de réir mar is gá.

Scileanna riachtanacha
Ní mór don té a cheapfar sa phost mar Oifigeach Riarachain (Grád VII) fianaise a léiriú de na scileanna seo a leanas, agus gan níos mó ná **300 focal** a rá faoi gach scil::

Bainistíocht Daoine

- Oibreoidh iarrthóirí leis an bhfoireann ábhartha chun ardfheidhmíocht a éascú, ag forbairt cuspóirí soiléire agus réadúla agus ag dul i ngleic le ceisteanna feidhmithe má thagann siad aníos.
- Faisnéis agus comhairle shoiléir a chur ar fáil maidir lena dteastaíonn ón bhfoireann.
- Gach iarracht a dhéanamh bealaí nua, éifeachtacha oibre a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm chun spriocanna BOO a bhaint amach.
- An fhoireann a stiúradh trí dhea-shampla a léiriú, daoine a chóitseáil agus tacú leo de réir mar is gá.

- An-bhéim a leagan ar fhorbairt na foirne, oiliúint agus scileanna agus acmhainn na foirne a uasmhéadú.
- Ní mór d'iarrthóirí a bheith solúbtha agus toilteanach dul in oiriúint, agus cuidiú go dearfach le cur i bhfeidhm an athraithe.

Bainistíocht Faisnéise, Anailís agus Déanamh Cinntí

- Faisnéis ó fhoinsí ábhartha a bhailiú agus anailís a dhéanamh uirthi, bíodh sin ina faisnéis airgeadais, uimhriúil nó eile, agus measúnú a dhéanamh ar raon cúinsí criticiúla.
- Cuimhneamh ar cheisteanna trí chéile agus ar na himpleachtaí a bhaineann leo agus cinntí á ndéanamh.
- Úsáid a bhaint as eolas agus taithí chun críche cinntí a threorú.
- Cinntí stuama a dhéanamh, a bhfuil bunús réasúnta leo, agus tacú leis na cinntí sin.
- Teacht ar réitigh ar fhadhbanna.

Soláthar na dTorthaí

- Freagracht a ghlacadh agus a bheith freagrach as spriocanna comhaontaithe a bhaint amach.
- Raon tionscadal agus gníomhaíochtaí oibre éagsúla a bhainistiú ag an am céanna.
- A gcuid oibre féin agus obair daoine eile a leagan amach agus a eagrú go héifeachtach.
- A bheith loighciúil agus pragmatach ó thaobh cur chuige de, agus na torthaí is fearr is féidir a bhaint amach leis na hacmhainní atá le fáil.
- Obair a tharmligean go héifeachtúil, agus faisnéis agus fianaise shoiléir a chur ar fáil maidir lena dteastaíonn.
- Réimsí feabhais a shainaithint go honnghníomhach agus moltaí praiticiúla a fhorbairt lena gcur i bhfeidhm.
- Spéis a léiriú sna forbairtí nua / sna cleachtais oibre atá ag athrú agus gach iarracht a dhéanamh na hathruithe sin a chur i bhfeidhm go héifeachtach.
- Na córais / próisis chuí a chur i bhfeidhm chun seiceáil cáilíochta na ngníomhaíochtaí agus na n-aschur uile a éascú.
- Béim láidir a chur ar sheirbhís ar ardchaighdeán a chur ar fáil do chustaiméirí inmheánacha agus seachtracha BOOLI, agus é sin a chur chun cinn

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide

- Bheith i dteagmháil le comhghleacaithe agus le páirtithe leasmhara eile i gcónaí chun cabhrú leis an ról a dhéanamh.
- Feidhmiú mar nasc éifeachtach idir an fhoireann agus an lucht ardbhainistíochta.
- Plé oscailte, cuiditheach a spreagadh maidir le saincheisteanna oibre.
- Cumarsáid a dhéanamh go muiníneach chun tacaíocht a fháil trí phríomheolas a chur i láthair agus béim a leagan ar na buntáistí.
- Caitheamh le daoine eile go stuama, tuisceanach, go béasach agus go measúil, fiú i gcásanna dúshlánacha.
- Faisnéis a chur in iúl go soiléir, gonta, agus go muiníneach, ó bhéal agus i scríbhinn.

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

- Na scileanna agus an saineolas a theastaíonn chun an ról seo a dhéanamh go héifeachtach a fhorbairt agus a choinneáil, e.g. teicneolaíochtaí bainteacha, córais TF, polasaithe ábhartha, etc.
- Tuiscint chruinn a bheith acu ar an ról, na cuspóirí agus na spriocanna a bhaineann le hobair an aonaid agus na Roinne/na hEagraíochta agus an bhaint atá acu léi, agus é sin a chur in iúl don fhoireann
- Ceannaireacht a thabhairt le dea-shampla, a bheith tiomanta don fhéinfhorbairt agus feabhas a chur ar an eolas agus na scileanna a theastaíonn chun an fheidhmíocht a fheabhsú

Treallús agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

- Gach iarracht a dhéanamh feidhmiú ar ardchaighdeán, ag déanamh a seacht ndícheall na spriocanna comhaontaithe a bhaint amach.
- A léiriú go bhfuil teacht aniar iontu i gcásanna dúshlánacha agus in éilimh shuntasacha.
- Caithfear a bheith ábalta brath orthu go pearsanta agus muinín a chur iontu.
- A chinntiú go bhfuil an custaiméir i gcroílár gach seirbhíse a chuirtear ar fáil.
- Cloí le hardchaighdeán macántachta, eitice agus ionracais.

Téarmaí agus Coinníollacha

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

Tuarastal: €61,216 is ea an túsphointe ar an scála

Beidh an pá tosaigh ag íosmhéid an scála incrimintigh nua do dhaoine atá ag teacht isteach sa ghrád earcaíochta den chéad uair. Tabhair faoi deara nach ndéanfar aon phlé air sin. Beidh scála incriminteach tuarastail i gceist ina dhiaidh sin, de réir C/L 0058/2026 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

Saoire Bhliantúil
Ritheann Bliain Saoire Bhliantúil BOOLI ó Eanáir go Nollaig. Is é 29 lá sa bhliain an liúntas saoire bliantúil don phost seo. Tabhair faoi deara, le do thoil, go mbeidh do theidlíocht saoire bhliantúil pro rata, bunaithe ar fhad do chonartha agus ar dháta tosaithe. Tá an liúntas seo faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a dheonú. Tá gach dúnadh oifige (seachas gnáth-laethanta saoire poiblí agus bainc agus Aoine an Chéasta)

corpraithe i do theidlíocht saoire bhliantúil. Deonófar saoire, faoi réir cheadú na Bainistíochta Líne, agus ní mór í a lorg roimh ré.

Critéir Cháilíochta:

Ní mór d'iarrthóirí:

- Bheith i do Bhall de Chomhthiomsú na hEarnála Oideachais agus Oiliúna chun críocha iarratas a dhéanamh ar Phoist Riaracháin in BOOLIs / Ollscoil Teicneolaíochta. tráth an iarratais don chomórtas seo.
- Dhá bhliain ar a laghad de thaithí i bpost Grád III, nó a chomhionann, nó níos airde, san Earnáil Oideachais agus Oiliúna.
- 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 chuí 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.

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 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.

lwetb
Bord Oideachais agus Oiliúna an Longfoirt agus na hIarmhí
Longford and Westmeath Education and Training Board

Iarratas agus próiseas roghnúcháin:

1. Ní mór d'iarrthóirí an treoir eolais agus na cáipéisí tacaíochta a léamh go cúramach sula líonfar an fhoirm iarratais isteach.
2. Is gá foirmeacha iarratais comhlánaithe a sheoladh le ríomhphost chuig headofhr@lwetb.ie tráth nach déanaí ná **13:00 an an 4ú Nollaig 2026.**
3. Beidh an dáta sealadach d'agallaimh chomh luath agus is féidir i ndiaidh an spriocdháta le haghaidh iarratas.
4. Déanfar d'iarratas a mheas tríd an bhfaisnéis a chuireann tú isteach. 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.
5. Ní dhéanfar iarratais nach bhfuil líonta amach go hiomlán a mheas. **Ní ghlacfar le hiarratais a cuireadh isteach i ndiaidh an spriocdháta.**
6. 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.
7. Beidh gearrliostú i gceist.
8. Ní mór d'iarrthóirí cloí leis an líon focal a luaitear.
9. Roghnófar iarrthóirí de réir an agallaimh atá bunaithe ar inniúlacht.
10. Cuirfear an t-iarrthóir as an áireamh má bhíonn sé ag canbhasáil nó má bhítear ag canbhasáil ar a shon.
11. Má éiríonn le hiarrthóir ag an agallamh, rachaidh BOOLI i dteagmháil leis na moltóirí ar a chaoithiúlacht féin agus ní chuirfear an t-iarrthóir ar an eolas roimh ré.
12. Tabhair faoi deara go moltar d'iarratasóirí cur isteach ar an ról seo i bhfad roimh an spriocdháta agus an sprioc-am, chun a chinntiú go bhfaightear a n-iarratas roimh an spriocdháta agus an sprioc-am.
13. D'fhéadfaí agallaimh a dhéanamh via físchomhdháil. Cuirfear treoirlínte agallaimh chuig iarrthóirí a roghnaítear don agallamh.
14. Ní mór aon cheist a bhíonn agat faoin iarratas a sheoladh chuig headofhr@lwetb.ie ag baint úsáid as tagairt an phoist i líne ábhair an ríomhphoist.
15. 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.
16. 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 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 ndualgais 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, 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 dp@lwetb.ie

17. Tá tuilleadh sonraí faoi BOOLI, lena n-áirítear sonraí faoinár scoileanna, faoinár n-ionaid d'oideachas agus do chláir ar fáil ar ár suíomh gréasáin www.lwetb.ie
18. Is fostóir comhdheiseanna é BOO an Longfoirt agus na hlarmhí.
19. 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.

Ms. Siobhán Lynch, Príomhfheidhmeannach,
Bord Oideachais agus Oiliúna an Longfoirt agus na hlarmhí

-