

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

**Bainisteoir
Cumarsáide**

**Dáta Deiridh: 10am, Dé Luain, 11ú
Nollaig 2023**

Eolas d'Iarrthóirí

Is fostóir comhionannas deiseanna í an Chomhairle Mhúinteoireachta agus déanfar gach iarratas ar fhostaíocht a mheas ar bhonn fiúntais. Fáiltíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta iarratais ó na hiarrthóirí uile a bhfuil na cáilíochtaí oiriúnacha acu is cuma faoi chreideamh, inscne, míchumas, cine, tuairim pholaitíochta, aois, stádas pósta, gnéaschlaonadh, nó cé acu an bhfuil nó nach bhfuil cleithiúnaithe acu.

Tá an Chomhairle Mhúinteoireachta tiomanta lena n-oibleagáidí a chomhlíonadh faoi Acht na dTeangacha Oifigiúla agus cuireann sí fáilte roimh iarrthóirí atá cumasach sa Ghaeilge, nó a bhfuil spéis acu bheith cumasach sa Ghaeilge.

- R-phost: recruitment@teachingcouncil.ie
- Bloc A, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co. Chill Dara
- Le haghaidh tuilleadh eolais faoin gComhairle Mhúinteoireachta, tabhair cuairt ar www.teachingcouncil.ie

Tabhair faoi deara:

Déanfar na hagallaimh don phost seo a reáchtáil i láthair go pearsanta in oifigí na Comhairle Múinteoireachta Dé Céadaoin, 13 agus Déardaoin, 14 Nollaig 2023.

Cúlra

Is í an Chomhairle Mhúinteoireachta an comhlacht um chaighdeáin ghairmiúla don mhúinteoireacht in Éirinn. Tá sé mar phríomhaidhm aici gairm na múinteoireachta in Éirinn a chur chun cinn agus a rialú. Faoi láthair, tá breis agus 120,000 múinteoir bunscoile, iar-bhunscoile agus breisoideachais cláraithe leis an gComhairle Mhúinteoireachta.

Tá an Chomhairle Mhúinteoireachta ag iarraidh folúntas an Bhainisteora Cumarsáide a líonadh.

Teideal an Phoist

Bainisteoir Cumarsáide

Láthair

An Chomhairle Mhúinteoireachta, Bloc A, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co. Chill Dara (Tá socruithe oibre cumaiscthe ar fáil i gcomhréir le prótacail Oibre Cumaiscthe de chuid na Comhairle Múinteoireachta)

Cineál Poist

Lánaimseartha Buan

Cur Síos ar an bPost – Bainisteoir Cumarsáide

Tá ról lárnach ag an Aonad Cumarsáide maidir le straitéisí cumarsáide seachtracha agus inmheánacha na Comhairle Múinteoireachta a fheabhsú.

Beidh an t-iarrthóir rathúil freagrach as Straitéis Cumarsáide agus Rannpháirtíochta na Comhairle Múinteoireachta 2024-2027. Áirítear leis seo:

- o an straitéis a chur i bhfeidhm
- o an straitéis a athbhreithniú
- o gach bealach cumarsáide a bhainistiú
- o foireann dhinimiciúil a threorú agus a thacú.

Príomhchuspóir de chuid an aonaid seo is ea feasacht a chothú ar ról na Comhairle Múinteoireachta i rialáil na gairme ar mhaithe le leas an phobail. Cinntíonn an t-aonad freisin go mbíonn an chumarsáid laistigh agus lasmuigh den eagraíocht comhsheasmhach agus éifeachtach.

Caithfidh sárscileanna scríbhneoireachta a bheith ag an mBainisteoir Cumarsáide. Ba chóir duit a bheith inniúil ar ábhar casta a athbhreithniú agus achoimre a dhéanamh air in ábhar sothuigte atá oiriúnach:

- o do na meáin
- o don phobal
- o do pholaiteoirí

Ní mór duit a bheith in ann tionscadail iolracha a bhainistiú, ag obair thar réimsí ábhar agus spriocdhátaí éagsúla. Ní mór duit scileanna láidre idirphearsanta a bheith agat, ionas gur féidir leat caidreamh cuiditheach a chothú le raon éagsúil páirtithe leasmhara.

Príomhfhreagrachtaí

Cumarsáid

Ábhar bunaithe ar fhianaise

Ní mór don Bhainisteoir Cumarsáide fianaise agus taighde a leabú i bpleananna agus gníomhaíochtaí cumarsáide na Comhairle Múinteoireachta. Ní mór duit a chinntiú go bhfuil bonn cirt leis na gníomhaíochtaí seo maidir le rannpháirtíocht éifeachtach phoiblí. Ba cheart duit treochtaí agus anailís agus sonraí eile a úsáid chun ábhar tarraingteach agus teachtaireachtaí láidre a fhorbairt do gach cainéal meán – sóisialta agus traidisiúnta.

Na Meáin Shóisialta

Ní mór don Bhainisteoir Cumarsáide gach cainéal meán sóisialta a bhainistiú. Caithfidh tú teachtaireachtaí éifeachtacha a úsáid atá dírithe ar lucht féachana rithabhachtacha thar gach cainéal.

Suíomh gréasáin

Ní mór don Bhainisteoir Cumarsáide ár suíomh gréasáin a bhainistiú. Áirítear leis seo:

- o córais bainistíochta inneachair a mhaoirsiú
- o leanúint de réir an dea-chleachtais forbartha digiteach agus gréasáin
- o ag díriú ar inrochtaineacht

- o ag díriú ar chuimsiú na Gaeilge.

Foilseacháin agus ábhar eile

Ní mór don Bhainisteoir Cumarsáide ábhair chumarsáide ar ardchaighdeán a tháirgeadh. Áirítear leis seo:

- o foilseacháin
- o preasráitis
- o páipéir fhaisnéise
- o nuachtlitreacha
- o cuir i láthair.

Monatóireacht ar na meáin

Ní mór don Bhainisteoir Cumarsáide monatóireacht a dhéanamh ar na meáin chumarsáide chun a chinntiú go bhfreagraímid go cuí do cheisteanna ábhartha.

Buiséad

Ní mór don Bhainisteoir Cumarsáide buiséad na rannóige Cumarsáide a bhainistiú agus a choinneáil laistigh den bhuiséad.

Soláthar

Ní mór duit gnéithe soláthair na dtionscadal a láimhseáil de réir ár nósanna imeachta soláthair.

Inmheánach

Ár bhfoireann

Ní mór don Bhainisteoir Cumarsáide cumarsáid inmheánach a threorú agus a chomhordú agus a chinntiú go bhfuil gach ball foirne ar an eolas agus go n-idirghníomhaíonn siad lenár Straitéis Cumarsáide agus Rannpháirtíochta. Caithfidh baill foirne a bheith eolach ar ár dtreoirínte brandála.

Ní mór duit caidrimh oibre tras-rannacha a fhorbairt le gach rannóg den Chomhairle Mhúinteoireachta. Ní mór duit comhairle agus tacaíocht a thabhairt d'fhoirne inmheánacha maidir lenár riachtanais chumarsáide.

Caithfidh tú foireann bheag a threorú (ceathrar ball foirne faoi láthair). Ní mór duit oibriú le gach aonad laistigh den eagraíocht chun cuspóirí rialachais na Comhairle Múinteoireachta

a bhaint amach. Áirítear leis seo feidhmeanna idirchaidrimh pharlaimintigh. Áirítear leis seo freisin foilsiú ár dtuarascáil bhliantúil a bhainistiú.

Idirchaidreamh seachtrach

Príomhpháirtithe leasmhara

Ní mór don Bhainisteoir Cumarsáide caidreamh éifeachtach a bhainistiú le príomhpháirtithe leasmhara lena n-áirítear:

- Comhaltaí na Comhairle
- An Roinn Oideachais
- soláthraithe oideachais
- Ranna Rialtais
- príomhthionchairí
- grúpaí ionadaíocha
- fostóirí
- Na meáin
- ceannairí tuairimíochta.

Cuir i Láthair

Ní mór duit gníomhaíochtaí seachtracha na Comhairle Múinteoireachta a phleanáil agus a chur i bhfeidhm. Áirítear leis seo:

- cuir i láthair
- freastal ar aontaí gairmeacha
- deiseanna cainte.

Soláthraithe seirbhíse

Ní mór duit oibriú le gníomhaireachtaí seachtracha a sholáthraíonn seirbhísí dúinn. Áirítear ar na seirbhísí seo:

- dearadh grafach
- caidreamh poiblí
- bainistíocht imeachtaí.

Ról eile de réir mar is gá

Ní mór don Bhainisteoir Cumarsáide dualgais ábhartha eile a bhaineann leis an ról seo a chomhlíonadh, de réir mar is gá.

Riachtanais Bhunriachtanacha

Ní mór cáilíocht tríú leibhéal i ndisciplín ábhartha a bheith ag an mBainisteoir Cumarsáide, mar shampla:

- o cumarsáid
- o iriseoireacht
- o PR
- o gnóthaí poiblí
- o beartas poiblí
- o dlí.

Ní mór duit freisin ar a laghad 2 bhliain de thaithí ábhartha a bheith agat i ról cumarsáide a ghluaiseann ar aghaidh go tapa.

Nó

Mura bhfuil aon cheann de na cáilíochtaí thuas agat, caithfidh 4 bliana de thaithí ábhartha ar a laghad a bheith agat i ról/ról cumarsáide/chumarsáide ar aghaidh go tapa. Go hidéalach, ba cheart go mbeadh do thaithí bainteach le díriú ar chaidreamh leis na meáin nó ar chúrsaí poiblí.

Ní mór don iarrthóir rathúil a bheith in ann na nithe seo a leanas a thaispeáint

Smaointeoir cruthaitheach

Caithfidh tú a bheith in ann a thaispeáint dúinn gur smaointeoir cruthaitheach tú ar féidir leat smaointe a chur i bhfeidhm ó thús go deireadh.

Cuntas teiste cruthaithe arís agus arís

Ní mór go mbeadh an méid seo a leanas agat:

- o taithí a bheith ag obair i gcúrsaí cumarsáide nó margaíochta
- o taithí chruthaithe agat ar fheachtais chumarsáide a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm.

Scileanna cumarsáide

Ní mór scileanna cumarsáide béil, scríofa agus digiteacha den scoth a bheith agat. Caithfidh tú a bheith in ann a thaispeáint dúinn go bhfuil taithí agat ar:

- a bheith ag déanamh taighde
- a bheith ag scríobh
- eagarthóireachta
- phrofáil
- ábhar a fhorbairt do raon éagsúil bealaí agus ardán cumarsáide.

Éilimh iolracha

Ní mór duit a bheith in ann a thaispeáint dúinn go bhfuil taithí agat ar a bheith ag déileáil le:

- héilimh iolracha
- tosaíochtaí iomaíocha
- spriocanna dochta.

Scileanna cur i láthair agus TF

Caithfidh scileanna cur i láthair éifeachtacha a bheith agat.

Caithfidh scileanna TF den scoth a bheith agat. Ní mór taithí a bheith agat ar oibriú leis na meáin shóisialta agus bainistíocht ábhar gréasáin agus uirlisí anailíse.

Straitéisí cumarsáide

Ní mór duit a bheith in ann a thaispeáint go bhfuil cruthúnas agat maidir le straitéisí cumarsáide digiteacha a chur i bhfeidhm.

Scileanna scríbhneoireachta

Caithfidh scileanna scríbhneoireachta den scoth a bheith agat. Ní mór duit a bheith in ann:

- eolas ó fhoinsí éagsúla a thuiscint agus anailís a dhéanamh orthu
- ábhair scríofa atá soiléir agus sothuigthe a dhréachtú, chun oiriúint do lucht féachana ar leith.

Ceannaireacht agus seachadadh

Ní mór duit a bheith in ann a thaispeáint dúinn go bhfuil tú ábalta a bheith i gceannas ar thionscadail chomhthreomhara agus iad a sheachadadh laistigh de spriocanna docta.

Caidreamh le páirtithe leasmhara

Ní mór taithí a bheith agat ar chaidrimh a chothú le páirtithe leasmhara éagsúla chun tacú le cumarsáid eolasach spéisiúil.

Critéir Inmhianaithe

Bheadh sé de bhuntáiste chomh maith dá mbeadh:

- eolas domhain agat ar mheáin na hÉireann
- eolas domhain ar ghnóthaí poiblí agus ar an tírdhreach polaitiúil
- taithí ar chaidreamh poiblí, lena n-áirítear pleananna agus straitéisí cumarsáide a fhorbairt agus a chur i gcrích
- taithí a bheith ag obair le heagraíochtaí san Earnáil Phoiblí nó ag obair dóibh, chun straitéisí cumarsáide éifeachtacha a sheachadadh.

Critéir Mheasúnaithe ar Iarrthóirí

Déanfar measúnú ar iarrthóirí bunaithe ar na sonraí poist a bhfuil cur síos orthu thuas, ar fhianaise go sásaíonn siad na riachtanais bhunriachtanacha atá leagtha amach thuas agus ar an gcreat inniúlachtaí don ghrád foirne mar Ardoifigeach Feidhmiúcháin a thugtar thíos.

Ceannaireacht Foirne

- Oibríonn an duine leis an bhfoireann chun ardfheidhmíocht a bhaint amach, spriocanna soiléire agus réalaíocha a fhorbairt, ceistanna faoi fheidhmíocht a réiteach má tharlaíonn siad
- Tugann an duine eolas agus comhairle shoiléir maidir leis na nithe a chaithfidh an fhoireann a dhéanamh
- Déanann an duine iarracht slite nua a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm chun oibriú go héifeachtach chun spriocanna a bhaint amach
- Tugann an duine treoir don fhoireann trína c(h)uid oibre féin, ag cabhrú le daoine más gá
- Tuigeann an duine an tábhacht a bhaineann le baill foirne a fhorbairt, a oiliúint agus an leas is fearr a bhaint as scileanna agus cumas na foirne.
- Tá an duine solúbtha agus toilteanach athrú agus cur go dearfach le hathruithe a chur i bhfeidhm

Breithiúnas, Anailís agus Cinntí a Dhéanamh

- Bailíonn an duine agus déanann siad anailís ar eolas ó fhoinsí cuí cé acu ábhar airgeadais, uimhriúil nó eile agus déanann an duine na cúinsí tábhachtacha a mheas
- Cuireann an duine an cheist ina hiomláine agus impleachtaí bainteacha san áireamh nuair atá cinntí á ndéanamh acu
- Úsáideann an duine eolas agus taithí a fuair siad roimhe seo chun treoir a thabhairt maidir le cinntí a dhéanamh
- Déanann an duine cinntí stuama le bunús an-réasúnta agus seasann siad leo sin
- Cuireann an duine réitigh chun cinn le fadhbanna a réiteach

Torthaí a Bhainistiú agus a Sholáthar

- Glacann an duine freagracht agus bíonn siad freagrach as spriocanna comhaontaithe a sholáthar
- Bainistíonn an duine réimse de thionscadail éagsúla agus de ghníomhaíochtaí oibre ag an am céanna
- Cuireann an duine struchtúr ar agus eagraíonn siad a gcuid oibre agus an obair a dhéanann daoine eile go héifeachtach
- Tá an duine loighciúil agus stuama maidir le cur chuige, baineann an duine na torthaí is fearr is féidir amach leis na hacmhainní atá ar fáil
- Tugann an duine obair amach go héifeachtach, tugann siad eolas agus fianaise shoiléir maidir leis na nithe atá ag teastáil
- Lorgaíonn an duine réimsí ina bhféadfaí feabhas a dhéanamh agus forbraíonn an duine moltaí praiticiúla chun iad a chur i bhfeidhm
- Léiríonn an duine díograis maidir le forbairtí nua/athruithe maidir le cleachtais oibre agus déanann siad tréaniarracht na hathruithe sin a chur i bhfeidhm go héifeachtach.
- Cuireann an duine córais/próisis chuí i bhfeidhm chun gur féidir gach gníomhaíocht agus toradh a scrúdú go héasca maidir le caighdeán
- Cleachtann an duine agus cuireann siad béim láidir ar sheirbhís ar ardchaighdeán a chur ar fáil do chustaiméirí inmheánacha agus seachtracha

○

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide

- Cothaíonn an duine teagmháil le comhghleacaithe agus le páirtithe leasmhara eile chun cabhrú leis an ról a chomhlíonadh
- Feidhmíonn an duine mar nasc éifeachtach idir baill foirne agus an lucht ardbhainistíochta
- Spreagann an duine comhrá oscailte agus cuiditheach maidir le ceisteanna oibre
- Bíonn an duine dáiríre ina t(h)eacht i láthair agus éiríonn leo aontú a fháil trí eolas ábhartha agus na buntáistí a chur i láthair go snasta
- Pléann an duine le daoine eile go múinte agus le meas fiú amháin nuair a bhíonn cúinsí dúshlánacha i gceist

- Cuireann an duine eolas i láthair go soiléir, go cruinn agus le muinín le linn a bheith ag labhairt nó ag scríobh

Eolas Speisialtachta, Saineolas agus Féinfhorbairt

- Tuigeann an duine go soiléir na ról, cuspóirí agus spriocanna atá acu féin agus spriocanna na foirne agus an chaoi a suíonn siad sin isteach san aonad agus sa Roinn/Eagraíocht agus cuireann an duine seo in iúl go héifeachtach do dhaoine eile
- Tá ardleibhéil de shaineolas agus eolas leathan acu ar an Earnáil Phoiblí atá ábhartha dá réimse oibre
- Díríonn an duine ar fhorbairt phearsanta chun feidhmíocht a fheabhsú

Díograis agus Tiomantas do Chaighdeán na Seirbhíse Poiblí

- Déanann an duine gach iarracht feidhmiú ag leibhéal ard agus déanann siad tréaniarracht cuspóirí aontaithe a bhaint amach
- Léiríonn an duine teacht aniar fiú nuair atá tosca dhúshlánacha agus éilimh mhóra i gceist
- Tá an duine ionraic go pearsanta agus is féidir brath orthu
- Cinntíonn an duine go bhfuil na custaiméirí i lár baill maidir le gach seirbhís a sholáthraítear
- Cleachtann an duine ardchaighdeán mhacántachta, eitice agus ionracais

Próiseas an Chomórtais

Conas Iarratas a Dhéanamh

Ba chóir iarratais a dhéanamh tríd an bhfoirm a chomhlánú atá ar fáil ar [Folúntais - An Chomhairle Mhúinteoireachta](#). Ní mór gach cuid den fhoirm a chomhlánú go hiomlán. Agus d'iarratas comhlánaithe agat, ní mór duit í a chur ar aghaidh go dtí recruitment@teachingcouncil.ie.

Ní mór na foirmeacha iarratais a chur isteach i bhformáid Microsoft Word amháin.

Dáta Deiridh

Ní mór d'iarratas a chur isteach ar ríomhphost tráth nach déanaí ná 10am, 11ú Nollaig 2023.

Mura bhfaigheann tú admháil go bhfuarthas d'iarratas laistigh de 5 lá oibre ón iarratas a dhéanamh, téigh i dteagmháil ag recruitment@teachingcouncil.ie.

Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta deiridh.

Ba chóir d'iarrthóirí bheith ar fáil ar an dáta/ na dátaí a shonraíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta agus ba chóir dóibh a chinntiú go bhfuil na sonraí teagmhála atá sonraithe ar an bhfoirm iarratais i gceart

Modhanna Roghnúcháin

San áireamh sa roghnú beidh an méid seo a leanas :

- o Gearrliosta d'iarrthóirí bunaithe ar an eolas atá ina n-iarratas
- o Agallamh Bunaithe ar Chumas (Déanfar na hagallaimh don phost seo a reáchtáil i láthair go pearsanta in oifigí na Comhairle Múinteoireachta Dé Céadaoin, 13 agus Déardaoin, 14 Nollaig 2023)

Gearrliostú

De ghnáth, bíonn líon na n-iarratas a fhaightear do phost níos mó ná mar a bhíonn ag teastáil chun folúntais don phost atá ann faoi láthair agus amach anseo a líonadh. Cé go bhféadfadh iarrthóir riachtanais cháilitheachta an chomórtais a chomhlíonadh, má an líon ard a dhéanann iarratas ar an bpost agus nach mbeadh sé praiticiúil gach duine a chur faoi agallamh, d'fhéadfadh an Chomhairle Mhúinteoireachta cinneadh a dhéanamh nach nglaofar ach líon áirithe iarrthóirí chun agallaimh. Sa chás seo, déanann an Chomhairle Mhúinteoireachta soláthar d'úsáid próisis ghearrliostaithe chun grúpa a roghnú don agallamh a cheaptar, bunaithe ar scrúdú a dhéanamh ar na foirmeacha iarratais, a bheith mar na daoine is oiriúnaí don phost. Déanfaidh bord saineolaithe scrúdú ar na foirmeacha iarratais i gcoinne critéar réamhshocraithe bunaithe ar riachtanais an phoist. Ní

chiallaíonn sé seo nach gá go bhfuil iarrthóirí eile mí-oiriúnach ná neamhchumasach chun an post a dhéanamh, ina ionad sin, go bhfuil roinnt iarrthóirí ann, bunaithe ar a n-iarratas, a cheaptar a bheith níos cáilithe agus/nó go bhfuil níos mó taithí ábhartha acu.

Aguisín 1

Cuid 1 (Coinníollacha a bhaineann go sonrach leis an bpost seo)

Pá

Is é seo a leanas an scála pá:

Ráta Pá Gan Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (Gan RPP)

€54,764 €56,365 €57,963 €59,560 €61,163 €62,758 €64,358 €66,667¹
€68,970²

Beidh an ráta seo i bhfeidhm más stáitseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí a earcaíodh **roimh an** 6ú Aibreán 1995 é/í an t-iarrthóir rathúil agus nach gá dó/di ranníocaíocht phearsanta pinsin éigeantach a íoc. Déanfar an ráta sin a choigeartú de réir na scálaí pá leasaithe arna bhfoilsíú ag an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe.

**Is é atá in IFS 1, Incrimint Fadseirbhíse, i ndiaidh 3 bliana ar Uasphointe an scála*

***Is é atá in IFS 2, Incrimint Fadseirbhíse, i ndiaidh 6 bliana ar Uasphointe an scála.*

Nóta Tábhachtach: Níor mhiste d'iarrthóirí a nótáil gurb é íospointe an scála an pointe iontrála agus nach ndéanfar caibidlíocht ina leith agus go bhféadfar an ráta íocaíochta a choigeartú ó am go ham i gcomhréir le beartas pá an Rialtais. Féadfar incrimintí a thabhairt faoi réir an post a bheith á chomhlíonadh go sásúil agus faoi réir athruithe ar na téarmaí agus coinníollacha a bhaineann le hincrimintí tuarastail sa Státseirbhís/ sa tSeirbhís Phoiblí i gcoitinne. D'fhéadfadh coinníollacha eile a bheith i bhfeidhm i gcúinsí áirithe más rud é, díreach roimh an gceapachán, go bhfuil an duine a cheapfar ag fónamh mar státseirbhíseach nó mar sheirbhíseach poiblí. Tabhair faoi deara le do thoil go bhféadfaí iasachtaí ar feadh tréimhse seasta ó chomhlachtaí na hEarnála Poiblí a chur san áireamh.

Ráta Pá Faoin Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (RPP)

€52,158 €53,664 €55,166 €56,682 €58,199 €59,727 €61,245 €63,429¹
€65,621²

Beidh an ráta seo i bhfeidhm más rud é go bhfuil an duine a cheapfar ina státseirbhíseach nó ina s(h)eirbhíseach poiblí a earcaíodh **ar an** 6ú Aibreán 1995 nó **ina dhiaidh** agus a íocann ranníocaíocht phearsanta pinsin éigeantach. Déanfar an ráta sin a choigeartú de réir na scálaí pá leasaithe arna bhfoilsiú ag an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe.

Aguisín 2

Gach cuid eile (coinníollacha eile atá i bhfeidhm go ginearálta don oifigeach a cheapfar don phost seo)

Promhadh

Caithfidh an duine a cheapfar tréimhse phromhaidh a dhéanamh a mhairfidh ar feadh sé mí de ghnáth. Sa chás go mbeadh seirbhís an duine cheaptha sásúil maidir le sláinte, iompar, éifeachtúlacht agus feidhmíocht i gcoitinne le linn na tréimhse promhaidh, déanfar an ceapachán a dheimhniú.

Dualgais

Beidh ar an duine a cheapfar aon dualgais a leagtar air/uirthi ó am go ham a chomhlíonadh, de réir mar is cuí don phost.

Fostaíocht Sheachtrach

Post lánaimseartha é an post agus ní ceadmhach don duine a cheapfar a bheith ag gabháil d'aon chleachtas príobháideach ná a bheith bainteach le haon ghnó seachtrach, a chuirfeadh isteach nó a thiocfadh salach ar chomhlíonadh a c(h)uid dualgas oifigiúil. Caithfear soiléiriú a lorg ón mbainistíocht má bhíonn aon phointe amhrais ann.

Ceanncheathrú

Tá ceanncheathrú na Comhairle Múinteoireachta lonnaithe i Maigh Nuad, Co. Chill Dara agus beidh an post seo bunaithe ansin. Tá prótacal oibre cumaiscthe forbartha ag an gComhairle Mhúinteoireachta i gcomhréir leis an bPolasaí Oibre Cumaiscthe d'Eagraíochtaí Státseirbhíse. Is féidir le fostaithe iarratas a dhéanamh ar shocruithe oibre cumaiscthe i gcomhréir leis na riachtanais eagraíochtúla.

Uaireanta Freastail

Beidh na huaireanta freastail seasta, le móriomlán 41 uair agus 15 nóiméad sa tseachtain mar íosmhéid (nó 35 uair an chloig glan sa tseachtain nuair a bhaintear na tréimhsí scíthe/sosa as). Ní dhéanfar aon íocaíocht bhreise as freastal breise mar go gclúdaíonn an ráta tuarastail is iníoctha aon dliteanas freastail bhreise eisceachtúil a thiocfadh chun cinn ó am go chéile.

Saoire Bhliantúil

29 lá an liúntas saoire bliantúil. Beidh an liúntas sin faoi réir na ngnáthchoinníollacha a bhaineann le saoire bhliantúil a dheonú agus é bunaithe ar sheachtain cúig lá agus níl na gnáthlaethanta saoire poiblí san áireamh ann.

Saoire Bhreoteachta

Íocfar pá ar bhonn *pro rata* le linn tréimhse asláithreachta breoiteachta a dheimhnítear go cuí fad is nach ann d'aon fhianaise ar mhíchumas buan ó thaobh seirbhíse de, i gcomhréir le forálacha chiorcláin na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe i leith saoire bhreoteachta.

Aois Liúntais agus Dul ar Scor

Tairgfear téarmaí pinsin na seirbhíse poiblí don duine a cheapfar mar aon le coinníollacha maidir le haois scoir i gcomhréir leis na socruithe pinsin sa Chomhairle Mhúinteoireachta, ag brath ar stádas an duine rathúil a cheapfar:

- Go hiondúil, maidir le duine aonair nach bhfuil stair inphinsin roimhe sin aige/aici sa tSeirbhís Phoiblí sa 26 seachtaine roimh an gceapachán nó nach bhfuil ar shos gairme faoi láthair nó ar shaoire speisialta le/gan pá ó phost inphinsin sa tSeirbhís Phoiblí, beidh an duine sin ina b(h)all den Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair (an Scéim Aonair) a thosaigh ón 1 Eanáir 2013 - tagairt dó in Alt 10 den Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha eile), 2012;
- Maidir le duine aonair atá ar iasacht, leanfaidh sé/sí de bheith ina b(h)all de scéim pinsean na máthaireagraíochta agus beidh an tuarastal inphinsin bunaithe ar a g(h)rád substainteach. i. an grád ar a bhfuil an duine sin fostaithe ina m(h)áthaireagraíocht;
- Maidir le duine aonair a bhí ina b(h)all de na “scéim pinsean seirbhíse poiblí a bhí ann cheana féin” faoi mar atá forléirithe leis an Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha eile) 2012, agus nach gcáilíonn do bhallraíocht den Scéim Aonair, beidh gnáth- théarmaí pinsean na seirbhíse poiblí ag an duine sin, léiriú ar stádas iontrálaí nua nó stádas iontrálaí nach iontrálaí nua é/í chun críche an Achta um Aoisliúntas na Seirbhíse Poiblí (Forálacha Ilghnéitheacha), 2004.

Eolas Eile

Ní bheidh an Chomhairle Mhúinteoireachta freagrach as aon chostais a aisíoc a

chuireann iarrthóirí orthu féin.

Ní bheidh sé intuigthe as duine a cheadú ar fheachtas nó cuireadh chuig agallamh a thabhairt dó/di, go bhfuil an Chomhairle Mhúinteoireachta sásta go gcomhlíonann an duine sin riachtanais an chomórtais nó nach bhfuil sé/sí dícháilithe de réir dlí ó bheith i seilbh an phoist ná ní dhearbhaíonn sé go ndéanfar d'iarratas a bhreithniú tuilleadh. Is fiú a nótaíl, ar an ábhar sin, gur ort féin atá sé a chinntiú go sásaíonn tú riachtanais cháilitheachta an chomórtais sula dtagann tú chuig agallamh. Mura sásaíonn tú na riachtanais iontrála bhunriachtanacha ach go dtagann tú chuig agallamh mar sin féin, beidh tú ag dul faoi chaiteachas nach gá.

Sula nglacfar le hiarrthóir ar bith le bheith ceaptha sa phost seo, déanfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta gach fiosrú a mheastar atá riachtanach chun oiriúnacht an iarrthóra a dheimhniú. Ní féidir cinneadh deiridh a dhéanamh go dtí go mbeidh gach céim den phróiseas earcaíochta curtha i gcrích go hiomlán, ná ní féidir a mheas ná tátal a bhaint as go bhfuil cinneadh den sórt sin déanta.

Má tharlaíonn sé go ndíúltaíonn an duine a mholtar don cheapachán, nó má tharlaíonn sé, tar éis dó/di glacadh leis, go scarann sé/sí leis an tairiscint, féadfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta, dá rogha féin, duine eile a roghnú agus moladh a dhéanamh go gceapfaí é/í, bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnaithe seo.

Rúndacht

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise 2014, caithfear leis na hiarratais faoi rún go huile is go hiomlán.

Imréiteach Slándála

Is féidir go lorgófar grinnfhiosrú i leith daoine aonair atá á mbreithniú lena gceapadh. Beidh ar an iarratasóir foirm Ghrinnfhiosrúcháin de chuid an Gharda Síochána a chomhlánú agus a chur ar ais, má dhéantar breithniú air/uirthi le haghaidh ceapacháin. Seolfar an t-iarratas grinnfhiosrúcháin chuig an mBiúro Náisiúnta Grinnfhiosrúcháin chun seiceálacha slándála a dhéanamh ar na seoltaí ar fad ag a raibh siad ina gcónaí. I gcás duine nach n-éiríonn leis/léi, déanfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta an fhaisnéis sin a scriosadh.

Má dhéantar an t-iarratasóir a bhreithniú ar ball le haghaidh poist eile, beidh air/uirthi an fhaisnéis sin a chur ar fáil an athuair.

Má mheastar go bhfuil iarrthóireacht tarraingthe siar

Iarrthóirí nach dtagann chuig an agallamh nuair a iarrann an Chomhairle Mhúinteoireachta é agus áit a mbíonn sé de dhíth ar an gComhairle Mhúinteoireachta, nó nach dtugann don Chomhairle, nuair a iarrtar í, cibé fianaise a éilíonn an Chomhairle maidir le gné ábhartha ar bith dá n-iarrthóireacht, ní bheidh aon éileamh acu ar a mbreithniú feasta.

Aiseolas faoin bpróiseas

Cuirfear aiseolas ar fáil ar iarratas i scríbhinn. Ba cheart iarratas dá leithéid a dhéanamh taobh istigh de 5 lá oibre i ndiaidh a bheith curtha ar an eolas faoi chinneadh na Comhairle.

Próiseas Athbhreithnithe

Dá mbeadh iarrthóir míshásta le gníomh nó le cinneadh maidir lena (h)iarratas ar cheapachán, féadfaidh sé/sí scríobh chuig recruitment@teachingcouncil.ie, agus an bonn a leagan amach faoina bhfuil athbhreithniú á lorg aige/aici. Caithfear an t-iarratas seo a dhéanamh taobh istigh de 5 lá oibre i ndiaidh fógra a bheith faighte faoin gcinneadh maidir lena (h)iarratas. Déanfar an t-athbhreithniú sin thar ceann na Comhairle Múinteoireachta.

Oibleagáidí na nIarrthóirí

Níor mhiste d'iarrthóirí a nótáil go ndícháileofar iad as stocaireacht/canbhasáil, agus gurb é an toradh air sin go bhfágfar as an bpróiseas iad.

Níor chóir d'iarrthóirí:

- eolas bréagach a chur ar fáil go feasach ná gan smaoineamh
- duine ar bith a chanbhasáil le mealladh nó gan mhealladh
- aon chur isteach a dhéanamh ar an bpróiseas nó cur as dó ar bhealach ar bith

Ní ceadmhach do thríú páirtí iarrthóir a phearsanú ag céim ar bith den phróiseas. Aon duine a sháraíonn na forálacha thuas nó a chuidíonn le duine eile na forálacha thuas a shárú, beidh sé/sí ciontach i gcion. Duine a fhaightear ciontach i gcion, féadfar fineáil/ nó príosúnacht a ghearradh air/uirthi.

Chomh maith leis sin, más rud é go bhfuil/raibh an duine a fhaightear ciontach i gcion ina (h)iarrthóir i bpróiseas earcaíochta, ansin:

- más rud é nár ceapadh an t-iarrthóir i bpost, déanfar é/í a dhícháiliú mar

- iarrthóir; agus
- o más rud é gur ceapadh an t-iarrthóir i ndiaidh an phróisis earcaíochta atá i gceist, forghéillfidh sé/sí an ceapachán sin.

An tAcht um Chosaint Sonraí 2018

Nuair a fhaightear d'iarratas, cruthaímid taifead i d'ainm, ina mbeidh cuid mhór den eolas pearsanta a chuir tú ar fáil. Eolas den sórt sin a choinnítear, tá sé faoi réir na gceart agus na n-oibleagáidí atá leagtha amach san Acht um Chosaint Sonraí agus sa Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS). Chun iarratas a dhéanamh faoin Acht um Chosaint Sonraí 2018 nó faoi RGCS 2018, seol d'iarratas i scríbhinn le do thoil chuig dpo@teachingcouncil.ie

Cinntigh le do thoil go dtugann tú cuntas chomh mion agus is féidir ar na taifid atá á lorg agat ionas go mbeimid in ann an taifead ábhartha a aithint. Asbhaintear míreanna áirithe eolais, nach bhfuil sonrach d'aon duine aonair ar leith, as na taifid chun críche staitistiúla