

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Ceann Aiteantais

Dáta Deiridh: 10r.n Dé Marta 07 Bealtaine 2024

Eolas d'Iarrthóir

Ceann Aiteantais

Is fostóir comhdheiseanna í an Chomhairle Mhúinteoireachta agus is ar bhonn fiúntais a mheasfar gach iarratas ar fhostaíocht. Fáiltíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta roimh iarratais ó iarrthóirí a bhfuil na cáilíochtaí cuí acu, beag beann ar chreideamh, inscne, mhíchumas, chine, tuairim pholaitiúil, aois, stádas pósta, ghnéaschlaonadh, nó má tá cleithiúnaithe acu.

Tá an Chomhairle Mhúinteoireachta tiomanta lena n-oibleagáidí a chomhlíonadh faoi Acht na dTeangacha Oifigiúla 2003 agus cuireann sí fáilte roimh iarrthóirí atá cumasach sa Ghaeilge, nó a bhfuil spéis acu a bheith cumasach sa Ghaeilge.

- Ríomhphost: recruitment@teachingcouncil.ie
- Bloc A, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co. Chill Dara, W23 Y7X0
- Le haghaidh tuilleadh eolais faoin gComhairle Mhúinteoireachta tabhair cuairt ar www.teachingcouncil.ie

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Fúinn

Is í an Chomhairle Mhúinteoireachta an rialálaí ar ghairm na múinteoireachta in Éirinn. Is é an ról atá againn ná an pobal a chosaint trí chaighdeáin ghairmiúla sa mhúinteoireacht a chur chun cinn agus a rialú. Suíomh

Tá an Chomhairle Mhúinteoireachta ag iarraidh folúntas an Cheannasaí Aitheantais a líonadh.

Suíomh

An Chomhairle Mhúinteoireachta, Bloc A, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co. Chill Dara (Tá socruithe oibre cumaisc ar fáil de réir Phrótacail Oibre Chumaisc na Comhairle Múinteoireachta).

An Post:

Beidh an Ceannasaí Aitheantais ina b(h)all den fhoireann bhainistíochta shinsearach agus tuairisceoidh sé/sí don Leas-Stiúrthóir. Beidh sé/sí freagrach as forbairt agus seachadadh leanúnach feidhmeanna reachtúla na Comhairle, measúnú a dhéanamh ar iarratais ó mhúinteoirí a cháiligh lasmuigh de Phoblacht na hÉireann de réir fhorálacha Threoir ábhartha an AE, an próiseas fíorúcháin ar an Máistreacht Ghairmiúil san Oideachas, riachtanais chlárúcháin ábhar curaclaim a fhorbairt agus a athbhreithniú de réir mar is cuí agus tacú le forbairt agus baint amach spriocanna straitéiseacha na heagraíochta.

Tá dualgais ar an gComhairle Mhúinteoireachta faoi Acht na Gaeilge agus dá bharr sin fáilítear roimh iarratais ó dhaoine a bhfuil cumas sa Ghaeilge acu.

Áirítear ar phríomhfhreagrachtaí an phoist seo:

- Próisis mheasúnaithe cáilíochtaí reatha na Comhairle a bhainistiú lena n-áirítear athbhreithnithe inmheánacha ar chinntí, d'iarratasóirí ó Éirinn, ón AE agus ó thíortha lasmuigh den AE.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le comhlachtaí náisiúnta agus idirnáisiúnta chun comhlíonadh Threoir an AE 2013/55/AE arna leasú, a bhaineann le bogadh gairmithe laistigh den AE, a chinntiú.
- Athbhreithniú na Comhairle ar phróisis mheasúnaithe cáilíochtaí a chur chun cinn agus forbairt agus cur i bhfeidhm féideartha maidir le próisis ar leith le haghaidh aitheantais agus clárúcháin.
- A chinntiú go dtacaítear le bonn fianaise láidir, le haon mholtaí le haghaidh athraithe nó leasuithe ar phróisis.
- An próiseas fíoraithe ar an Máistreacht Ghairmiúil san Oideachas a bhainistiú de réir na dtreoirlínte bunaithe.
- Forbairt agus athbhreithniú a dhéanamh ar riachtanais chlárúcháin na nÁbhar curaclaim de réir mar is cuí.
- Foireann a bhainistiú, ag cinntiú foireann ardfheidhmíochta agus go bhfuil obair roinnte agus pleanáilte laistigh den fhoireann ag tarlú.
- cuspóirí soiléire réalaíochta a fhorbairt agus aghaidh a thabhairt ar aon saincheisteanna feidhmíochta má thagann siad chun cinn.
- dea-shampla a thabhairt, oiliúint agus tacaíocht a thabhairt do dhaoine de réir mar is gá.
- Oibriú go héifeachtach le bainisteoirí sinsearach eile agus leis an réiteach seirbhíse bainistithe nuair a bhíonn saincheisteanna trasnaithe ann.
- Buiséid, foirne agus acmhainní eile a thugtar chun tacú leis an rannóg, a bhainistiú.
- Tacaíocht agus comhairle a thabhairt don Leas-Stiúrthóir, don Stiúrthóir, don Chomhairle agus dá fochóistí / painéil mar is cuí ar gach ábhar a bhaineann le cáilíochtaí lasmuigh den stát.

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

- An sreabhadh faisnéise a bhainistiú tríd an mbunachar sonraí clárúcháin agus tuairisciú de réir mar is gá ar PTFanna atá ann cheana féin agus PTFanna nua a fhorbairt de réir mar is cuí.

Riachtanais Riachtanacha

Ní mór don iarrthóir rathúil cáilíocht tríd leibhéal a bheith aige nó aici i ndisciplín ábhartha e.g. oideachas, bainistíocht, rialáil, srl. le cúig bliana ar a laghad de thaithí ábhartha ceannaireachta agus bainistíochta

agus

Eolas agus tuiscint a bheith aige nó aici ar:

- Obair agus spriocanna straitéiseacha na Comhairle Múinteoireachta mar chomhlacht um chaighdeán ghairmiúla do ghairm na múinteoireachta in Éirinn.
- An comhthéacs rialála agus beartais, in Éirinn agus go hidirnáisiúnta, ina ndéanann an Chomhairle Mhúinteoireachta a cuid oibre.
- Dea-chleachtas rialachais chorparáidigh, i gcomhthéacs na hearnála poiblí.
- Obair le faisnéis rúnda agus rúndacht a choinneáil.
- RGCS agus an tAcht um Chosaint Sonraí 2018 agus oibleagáidí na Comhairle ina leith.

Inmhianaithe:

Ba cheart don iarrthóir:

- An t-eolas agus an cumas riachtanach a bheith aige/aici le bheith in ann feidhmeanna uile an phoist a chomhlíonadh;
- Scileanna pleanála, eagrúcháin agus anailíse/léirmhínte as an ngnáth a bheith aige/aici agus an cumas oibriú de réir spriocdhátaí teann, tascanna a chur in ord tosaíochta go héifeachtach agus torthaí a sheachadadh laistigh de spriocdhátaí dochta agus fócas á choinneáil ar chaighdeán na hoibre.
- Cumas cruthaithe a bheith aige/aici chun caidreamh oibre fiúntacha a thógáil le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- Cumas cruthaithe a bheith aige/aici chun maoirsiú agus bainistiú a dhéanamh ar do chuid ualaí oibre féin agus ualaí oibre daoine eile.
- A bheith dírithe ar réitigh le cumas tionscantach agus réiteach fadhbanna agus fonn a bheith aige/aici nuálaíocht agus athrú a spreagadh.
- Cur chuige eagraithe a bheith aige/aici agus aird ghéar ar mhionsonraí chun cuidiú le tascanna agus nósanna imeachta casta.
- Cur chuige eagraithe a bheith aige/aici maidir le faisnéis a bhainistiú, lena n-áirítear bainistíocht comhad agus úsáid TFC agus taithí agus cumas a bheith aige/aici ar shraith bogearraí a úsáidtear i bpacáiste Office 365.
- A bheith solúbtha agus in ann oiriúnú d'éilimh athraitheacha, tosaíochtaí iomaíocha a bhainistiú agus spriocdhátaí a chomhlíonadh.
- Sárscileanna idirphearsanta a bheith aige/aici mar go gcuimsíonn an ról labhairt le agus bualadh le raon leathan de pháirtithe leasmhara.
- A bheith soiléir, cuimsitheach agus beacht i gcumarsáid scríofa agus ó bhéal, lena n-áirítear dréachtú comhfhreagrais, scríobh tuairiscí agus glacadh miontuairiscí.
- A bheith in ann déileáil le ceisteanna casta ó raon leathan páirtithe leasmhara.

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Critéir Mheasúnaithe Iarrthóra

Déanfar iarrthóirí a mheas ar bhonn an chur síos ar an bpost atá leagtha amach thuas, fianaise ar chomhlíonadh na gceanglas atá leagtha amach thuas agus an creat inniúlachta d'fhoireann ghrád an Ardoifigigh Fheidhmiúcháin thíos.

Ceannaireacht Foirne

- Bíonn sé/sí páirteach go gníomhach i bhforbairt straitéisí agus polasaithe na Roinne/Eagraíochta.
- Tugann sé/sí fócas agus spreagadh chun leibhéal arda feidhmíochta a thógáil agus a chothú, ag tabhairt aghaidh ar aon saincheistanna feidhmíochta de réir mar a thagann siad chun cinn.
- Féachann sé/sí le bealaí nua oibre a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm go héifeachtach chun cuspóirí a bhaint amach.
- Treoraíonn agus uasmhéadaíonn sé/sí rannpháirtíocht na foirne ina hiomláine.
- Breithníonn sé/sí éifeachtúlacht na dtorthaí i dtéarmaí níos leithne ná a limistéar féin.
- Sainmhíníonn sé/sí cuspóirí/spriocanna go soiléir & roinneann sé/sí obair go héifeachtach, ag spreagadh úinéireachta agus freagrachta le haghaidh tascanna.
- Forbraíonn sé/sí cumas daoine eile trí aiseolas, oiliúint a chuir ar fáil agus deiseanna chun scileanna a fhorbairt a chruthú.
- Aithníonn agus tapaíonn sé/sí deiseanna chun leas a bhaint as bealaí seachadta seirbhíse nua agus nuálaíocha.

Anailís & Cinnteoireacht

- Déanann sé/sí taighde críochnúil ar cheistanna, ag dul i gcomhairle go cuí chun an t-eolas go léir a bhailiú maidir leis an saincheist.
- Tuigeann sé/sí saincheistanna casta go tapa, sonraí a thúsicint go cruinn agus a mheas (sonraí uimhriúla san áireamh).
- Comhtháthaíonn sé/sí snáitheanna éagsúla faisnéise, ag aithint idirghaolta agus naisc.
- Déanann sé/sí cinntí soiléire, tráthúla agus dea-bhunaithe ar shaincheistanna tábhachtacha.
- Breithníonn sé/sí impleachtaí níos leithne na gcinntí maidir le raon páirtithe leasmhara.
- Glacann sé/sí seasamh daingean ar shaincheistanna a mheasann sé/sí a bheith tábhachtach.

Bainistiú & Seachadadh Torthaí

- Glacann sé/sí freagracht as tascanna dúshlánacha agus comhlíonann sé/sí iad in am agus ar ardchaighdeán.
- Déanann sé/sí pleananna oibre and cuireann sé/sí an obair in ord tosaíochta, i dtéarmaí tábhachta, scálaí ama agus srianta acmhainní eile, ag tabhairt tosaíochta in athuair i bhfianaise imthosca athraitheacha.
- Cinntíonn sé/sí go bhfuil seirbhís ardchaighdeán agus éifeachtach do chustaiméirí lárnach in obair na rannóige.
- Féachann sé/sí go criticiúil ar shaincheistanna le feiceáil conas is féidir rudaí a dhéanamh níos fearr.
- Tá sé/sí oscailte do thionscnaimh smaointe nua agus réitigh chruthaitheacha ar fhadhbanna.

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

- Cinntíonn sé/sí go bhfuil rialuithe agus bearta feidhmíochta i bhfeidhm chun seirbhísí éifeachtacha agus ardluacha a chur ar fáil.
- Bainistíonn sé/sí tionscadail iolracha go héifeachtach.

0

Scileanna Idirphearsanta & Cumarsáide

- Cuireann sé/sí eolas i láthair ó bhéal agus i scríbhinn, ar bhealach atá muiníneach, loighciúil agus díoghbháilte.
- Spreagann sé/sí plé oscailte agus cuiditheach maidir le saincheisteanna oibre.
- Cuireann sé/sí obair foirne chun cinn laistigh den rannóg, ach oibríonn sé/sí go héifeachtach freisin ar thionscadail thar ranna/earnálacha.
- Fanann sé/sí stuama agus faoi smacht agus é/í ag iarraidh dul i bhfeidhm ar dhaoine eile.
- Leagann sé/sí béim láidir ar sheirbhís do chustaiméirí ina limistéar.
- Forbraíonn agus cothaíonn sé/sí líonra teagmhálaithe chun réiteach fadhbanna nó comhroinnt faisnéise a éascú.
- Déanann sé/sí idirchaidreamh éifeachtach le raon páirtithe leasmhara, lena n-áirítear baill den phobal, comhghleacaithe na Seirbhíse Poiblí agus an córas polaitíochta.

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

- Tá tuiscint shoiléir aige/aici ar a ról, ar a c(h)uspóirí agus ar a spriocanna féin agus ar ról agus cuspóirí agus spriocanna na foirne agus an bhaint atá acu le hobair an aonaid agus na Roinne/na hEagraíochta.
- Tá eolas fairsing agus domhain aige/aici ar shaincheisteanna Roinne agus Rialtais agus tá sé/sí íogair maidir le tosaíochtaí polaitiúla agus eagraíochtúla níos leithne.
- Measann páirtithe leasmhara gur saineolaí é/í ina réimse féin.
- Is duine dírithe ar fhéinfhorbairt, ar lorg aiseolais agus deiseanna le haghaidh fáis chun cuidiú leis/léi riachtanais shonracha an róil a chur i gcrích é/í.

Treallús agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

- Is duine féinspreagtha é/í agus tá fonn air/uirthi feidhmiú go leanúnach ag leibhéal ard.
- Is duine macánta agus iontaofa go pearsanta é/í agus is féidir brath air/uirthi.
- Cinntíonn sé/sí go bhfuil an saoránach i gcroílár na seirbhísí go léir a chuirtear ar fáil.
- Trí shampla a thabhairt, cothaíonn sé/sí na caighdeáin is airde eitice agus ionracais.
-

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Próiseas Iomaíochta

Conas Iarratas a Dhéanamh

Ba cheart iarratais a dhéanamh tríd an bhfoirm iarratais seo a chomhlánú. Ní mór gach cuid den fhoirm a chomhlánú go hiomlán. Nuair a bheidh d'iarratas comhlánaithe agat ní mór duit é a sheoladh fríd ríomhphost chuig recruitment@teachingcouncil.ie.

Ní mór gach foirm iarratais a chur isteach i bhformáid Microsoft Word amháin.

Dáta Deiridh

Ní mór d'iarratas a chur isteach trí ríomhphost tráth nach déanaí ná 10rn Dé Marta, 7 Bealtaine 2024

Mura bhfaigheann tú admháil go bhfuarthas d'iarratas laistigh de 5 lá oibre ón iarratas a dhéanamh, déan teagmháil le do thoil le recruitment@teachingcouncil.ie.

Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta deiridh.

Ba chóir d'iarrthóirí iad féin a chur ar fáil ar an dáta/na dátaí atá sonraithe ag an gComhairle Mhúinteoireachta agus a chinntiú go bhfuil na sonraí teagmhála ar an bhfoirm iarratais cruinn.

Modhanna Roghnúcháin

Áireofar sa roghnú:

- Iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar an eolas atá ina bhfoirm iarratais.
- Agallamh bunaithe ar inniúlacht.

Gearrliostú

Is gnách go bhfaightear níos mó iarratas ar phost ná mar a theastaíonn chun folúntais reatha a líonadh. Cé go sásódh iarrthóir na riachtanais cháilitheachta don chomórtas, má tharlaíonn sé go gcuireann an oiread sin daoine isteach ar an bpost nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach duine, d'fhéadfadh an Chomhairle Múinteoireachta cinneadh a dhéanamh gan ach líon áirithe iarrthóirí a ghlaoch chuig agallamh. I dtaca leis seo, baineann an Chomhairle Múinteoireachta úsáid as próiseas gearrliostaithe chun grúpa, gur cosúil gurb iad na daoine is oiriúnaí don phost, a roghnú le haghaidh agallamh, bunaithe ar scrúdú ar na foirmeacha iarratais. Déanfaidh bord saineolaithe na foirmeacha iarratais a scrúdú i gcoinne na gcritéar réamhshocraithe bunaithe ar na riachtanais den phost. Ná baintear as an méid sin go gcaithfidh go bhfuil iarrthóirí eile mí-oiriúnach nó nach mbeidís in ann don phost ach gur cosúil, bunaithe ar a n-iarratas, go bhfuil cuid de na hiarrthóirí níos cáilithe ná a chéile nó go bhfuil taithí níos ábhartha acu.

Aguisín 1

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

Pá

Seo a leanas an scála pá:

Ráta Pá Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (RPP)

€77,528 – €80,383 – €83,278 – €86,182 – €89,082 – €90,754 – €93,680¹ – €96,617²

Beidh an ráta pá gan ranníocaíocht phearsanta pinsin (Neamh-RPP) i bhfeidhm nuair is státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí reatha é an t-iarrthóir rathúil a *earcaíodh roimh an 6 Aibreán 1995* agus nach gá dó ranníocaíocht éigeantach phearsanta pinsin a dhéanamh. Déanfar an ráta seo a choigeartú de réir scálaí pá athbhreithnithe arna bhfoilsíú ag an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirith

**Is Incrimint Fadseirbhíse é LSI 1 tar éis 3 bliana ar Uasmhéid an scála.*

**Is Incrimint Fadseirbhíse é LSI 2 tar éis 6 bliana ar Uasmhéid an scála.*

Ráta Pá Gan Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (Gan RPP)

€74,888 €77,614 €79,117 €81,873 €84,629 €86,222 €88,997¹ €91,784²

Beidh an ráta pá gan ranníocaíocht phearsanta pinsin (Neamh-RPP) i bhfeidhm nuair is státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí reatha é an t-iarrthóir rathúil a *earcaíodh tar eis an 6 Aibreán 1995* agus nach gá dó ranníocaíocht éigeantach phearsanta pinsin a dhéanamh. Déanfar an ráta sea a choigeartú de réir scálaí pá athbhreithnithe arna bhfoilsíú ag an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirith.

**Is Incrimint Fadseirbhíse é LSI 1 tar éis 3 bliana ar Uasmhéid an scála.*

**Is Incrimint Fadseirbhíse é LSI 2 tar éis 6 bliana ar Uasmhéid an scála.*

Nóta Tábhachtach: Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go mbeidh an iontráil ag íosmhéid an scála agus nach mbeidh sé faoi réir idirbheartaíochta agus féadfar an ráta luach saothair a choigeartú ó am go chéile de réir bheartas pá an Rialtais. Féadfar incrimintí a bhronnadh faoi réir feidhmíochta sásúla agus athruithe sna téarmaí agus coinníollacha a bhaineann le hincrimintí tuarastail sa Státseirbhís/seirbhís phoiblí go ginearálta. I gcúinsí áirithe, féadfaidh coinníollacha éagsúla a bheith i bhfeidhm más státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí ar seirbhís é an duine ceaptha, díreach roimh an gceapachán. Tabhair faoi deara, le do thoil, go bhféadfaí iasachtaí de thréimhse sheasta ó chomhlachtaí eile san Earnáil Phoiblí a bhreithniú.

Aguisín 2

Cuid 2 (Coinníollacha a bhaineann go ginearálta leis an oifigeach leis an bpost seo).

Promhadh

Ní mór don duine ceaptha tréimhse phromhaidh a chur isteach, a mhairfidh sé mhí de ghnáth. Má bhíonn seirbhís an duine ceaptha sásúil ó thaobh sláinte, iompair, éifeachtúlachta agus feidhmíochta go ginearálta le linn na tréimhse promhaidh, deimhneofar an ceapachán.

Dualgais

Ceanglófar ar an duine ceaptha aon dualgais a shanntar ó am go ham a chomhlíonadh de réir mar is cuí don phost.

Fostaíocht Eile

Is post lánaimseartha é, agus ní fhéadfaidh an duine ceaptha gabháil do chleachtas príobháideach ná baint a bheith aige le haon ghnó seachtrach a chuirfeadh isteach ar chomhlíonadh dualgas oifigiúil. Ní mór soiléiriú a lorg ón mbainistíocht líne má bhíonn aon amhras ann.

Ceanncheathrú

Tá ceanncheathrú na Comhairle Múinteoireachta lonnaithe i Maigh Nuad, Co. Chill Dara agus beidh an post seo lonnaithe ansin. Tá prótacal oibre cumaisc forbartha ag an gComhairle Mhúinteoireachta ar aon dul leis an gCreat Beartais um Oibriú Cumaisc d'Eagraíocht na Státseirbhíse. Féadfaidh fostaithe iarratas a dhéanamh ar shocrú oibre cumaisc de réir riachtanas eagraíochtúil.

Uaireanta Tinrimh

Beidh na huaireanta tinrimh socraithe agus ní bheidh siad níos lú ná 35 uair, glan ar shosanna, in aghaidh na seachtaine. Ní dhéanfar aon íocaíocht bhreise as tinreamh breise mar go gclúdaíonn an ráta luach saothair aon dliteanas freastail breise eisceachtúil a d'fhéadfadh teacht chun cinn ó am go chéile. Tá am solúbtha ar fáil.

Saoire Bhliantúil

Is é 30 lá sa bhliain a bheidh sa liúntas saoire bliantúla. Tá an liúntas seo faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a thabhairt agus tá sé bunaithe ar sheachtain cúig lá agus ní áirítear leis na gnáthlaethanta saoire poiblí.

Beidh pá le linn saoire bhreiteachta atá deimhnithe i gceart i bhfeidhm, ar choinníoll nach bhfuil aon fhianaise ann go bhfuil míchumas buan ann, ar bhonn pro-rata, de réir fhorálacha chiorclán shaoire bhreiteachta na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe.

Aoisliúntas agus Scor

Tairgfear téarmaí pinsin na seirbhíse poiblí agus coinníollacha aois scoir don duine ceaptha de réir socrú pinsin na Comhairle Múinteoireachta ag brath ar stádas an duine ceaptha rathúil:

- Go ginearálta, beidh duine nach bhfuil aon stair inphinsin sa tSeirbhís Phoiblí roimhe seo aige sna 26 seachtaine roimh an gceapachán nó nach bhfuil ar shos gairme nó ar shaoire speisialta faoi láthair le/gan phá ó phost inphinsin sa tSeirbhís Phoiblí ina bhall den Scéim Pinsean Aonair na

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair) ar cuireadh tús léi ón 1 Eanáir 2013 – Alt 10 den Acht um Phinsean na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile) 2012.

- Fanfaidh duine atá ar iasacht ina b(h)all de scéim pinsin na máthair-eagraíochta agus beidh an luach saothair inphinsin bunaithe ar a g(h)rád substainteach i.e., an grád ag a bhfuil an duine fostaithe ina m(h)áthair-eagraíocht.
- Beidh téarmaí caighdeánacha pinsin seirbhíse poiblí ag duine a bhí ina b(h)all de 'scéim pinsin seirbhíse poiblí a bhí ann cheana' mar a fhorléirítear san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Pinsin Eile), 2012 agus nach gcáilíonn do bhallraíocht den Scéim Aonair a léiríonn stádas iontrálaí nua nó neamh-iontrálaí nua chun críocha an Achta um Aoisliúntas na Seirbhíse Poiblí (Forálacha Ilghnéitheacha) 2004.

Faisnéis Eile

Ní bheidh an Chomhairle Mhúinteoireachta freagrach as aon chostais a thabhaíonn iarrthóirí a aisíoc.

Ní ghlacfar leis go gciallaíonn iontráil duine ar fheachtas, nó cuireadh chun freastal ar agallamh, go bhfuil an Chomhairle Mhúinteoireachta sásta go gcomhlíonann an duine sin ceanglais an chomórtais nó nach bhfuil sé dícháilithe de réir dlí ón bpost a shealbhú agus níl ráthaíocht ag dul leis go ndéanfar breithniú breise ar d'iarratas. Tá sé tábhachtach duit, mar sin, a thabhairt faoi deara go bhfuil an dualgas ort a chinntiú go gcomhlíonann tú na ceanglais incháilitheachta don chomórtas roimh duit freastal ar agallamh. Mura gcomhlíonann tú na bunriachtanais iontrála seo ach mar sin féin go bhfreastalaíonn tú ar agallamh beidh tú ag cur costas neamhriachtanach ort féin.

Sula ndéanfar aon iarrthóir a mholadh le bheith ceaptha don phost seo déanfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta gach fiosrúchán den sórt sin a mheastar a bheith riachtanach chun oiriúnacht an iarrthóra sin a chinntiú. Go dtí go mbeidh gach céim den phróiseas earcaíochta curtha i gcrích go hiomlán, ní féidir cinneadh deiridh a dhéanamh agus ní féidir a mheas nó a thuiscint go bhfuil cinneadh dá leithéid déanta.

Má dhiúltaíonn an duine a mholtar don cheapachán, nó má ghlactar leis, agus ansin tugann sé/sí é suas nó má thagann folúntas breise chun cinn, féadfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta, dá rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh le ceapadh bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin seo.

Rúndacht

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise 2014, déileálfar le hiarratais go huile is go hiomlán faoi rún.

Imreiteach Slándála

Féadfar grinnfhiosrúchán a lorg i leith daoine aonair a thagann faoi bhreithniú lena gceapadh. Beidh ar an iarratasóir foirm Ghrinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána a chomhlánú agus a sheoladh ar ais má bhíonn sé/sí á b(h)reithniú don phost. Cuirfear an fhoirm seo ar aghaidh chuig an mBíúró Náisiúnta Grinnfhiosrúcháin le haghaidh seiceálacha slándála ar gach seoladh ag a raibh cónaí orthu. Mura n-éiríonn leis scriosfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta an t-eolas seo. Má thagann an t-iarratasóir faoi bhreithniú do phost eile ina dhiaidh sin, beidh air/uirthi an fhaisnéis seo a thabhairt arís.

Ag meas go bhfuil an iarrthóireacht tarraingthe siar

Ní bheidh aon éileamh eile ag iarrthóirí le bheith curtha san áireamh don phost nuair nach bhfreastalaíonn sé/sí ar agallamh nuair a éilíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta, nó nach dtugann, nuair a iarrtar sin, cibé fianaise a éilíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta maidir le haon ábhar a bhaineann lena (h)iarrthóireacht.

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Aiseolas maidir leis an bpróiseas

Cuirfear aiseolas ar fáil ach é a iarraidh i scríbhinn tar éis na céime agallaimh. Ní chuirtear aiseolas ar fáil ag an gcéim ghearrliostaithe. Ba cheart iarratas den sórt sin a dhéanamh laistigh de 5 lá oibre tar éis chinneadh na Comhairle a bheith curtha in iúl duit.

Próiseas um Athbhreithniú

Má bhíonn iarrthóir míshásta le gníomh nó cinneadh maidir lena (h)iarratas ar cheapachán, féadfaidh sé/sí scríobh chuig recruitment@teachingcouncil.ie, ag leagan amach na fáthanna ar a lorgaíonn sé/sí athbhreithniú. Ní mór an t-iarratas seo a dhéanamh laistigh de 5 lá oibre tar éis fógra a fháil faoin gcinneadh ar a (h)iarratas. Déanfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta an t-athbhreithniú seo go himhneánach.

Oibleagáidí Iarrthóirí

Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go ndícháileofar iad de bharr canbhasála agus go n-eisiafófar iad ón bPróiseas.

Ní ceadmhach d'iarrthóirí:

- Faisnéis bhréagach a sholáthar go feasach nó go meargánta,
- Canbhasáil duine ar bith le nó gan aslú,
- Cur isteach ar an bpróiseas nó an próiseas a chur i gcontúirt ar bhealach ar bith.

Ní ceadmhach do thríú páirtí pearsanú a dhéanamh ar iarrthóir ag aon chéim den phróiseas. Aon duine a sháraíonn na forálacha thuas nó a chabhraíonn le duine eile na forálacha thuas a shárú má fhaightear ciontach i gcion é/í. Dlítear fineáil/nó príosúnacht a chur ar dhuine a fhaightear ciontach i gcion. Ina theannta sin, i gcás ina raibh nó go bhfuil duine a fuarthas ciontach i gcion ina iarrthóir i bpróiseas earcaíochta, ansin:

- I gcás nach mbeidh an t-iarrthóir ceaptha chun post, beidh sé dícháilithe mar iarrthóir,
- I gcás ina mbeidh an t-iarrthóir ceaptha ina dhiaidh sin chuig an bpróiseas earcaíochta i gceist, forghéillfidh sé/sí an ceapachán sin.

An tAcht um Chosaint Sonraí 2018

Nuair a fhaightear d'fhoirm iarratais, déanaimid taifead i d'ainm ina bhfuil go leor den eolas pearsanta a chuir tú ar fáil. Tá an fhaisnéis seo faoi réir na gceart agus na n-oibleagáidí a leagtar síos san Acht um Chosaint Sonraí, 2018, agus sa Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS), 2018. Chun iarratas a dhéanamh faoin Acht um Chosaint Sonraí 2018 nó RGCS 2018, cuir isteach d'iarratas i scríbhinn chuig dpo@teachingcouncil.ie.

Cinntigh le do thoil go ndéanann tú cur síos chomh mion agus is féidir ar na taifid a lorgaíonn tú le cur ar ár gcumas an taifead ábhartha a shainaithint. Baintear míreanna áirithe faisnéise, nach mbaineann go sonrach le haon duine aonair ó thaifid chun críche staidrimh ginearálta.