

EOLAIS D'IARRTHÓIRÍ

Iomaíocht Oscailte

**Oifigeach Cumarsáide le
Líofacht sa Ghaeilge**

Dáta Deiridh: 10ru Dé Máirt, 4th Meitheamh 2024

Eolas d'Iarrthóir

Oifigeach Cumarsáide

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, thuairim 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

Cuspóir na Comhairle Múinteoireachta

Is í an Chomhairle Mhúinteoireachta rialtóir 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.

Déanaimid é seo trí mhúinteoirí a chlárú go reachtúil, rud a chinntíonn gairm mhúinteoireachta ardcháilithe, a chomhlíonann agus a chloíonn gach ball le caighdeáin arda gairmiúla inniúlachta agus iompair.

Tá an Chomhairle Mhúinteoireachta ag iarraidh Oifigeach Cumarsáide le líofacht sa Ghaeilge a cheapadh faoi láthair, ag leibhéal an Oifigigh Chléireachais.

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).

Cineál Poist

Lánaimseartha agus Buan

Cur síos ar an bpost

Tá ról ríthábhachtach ag Oifigeach Cléireachais (OC) maidir le maoirsiú agus seachadadh raon seirbhísí thar ceann na Comhairle. Oibreoidh OCanna i bhfo-rannóg laistigh den phríomhstruchtúr eagraíochtúil Clárúcháin; Oideachas & Ionduchtú Múinteoirí Tosaigh; Foghlaim Múinteoirí & Taighde; Caighdeáin Ghairmiúla (Feidhmiúlacht chun Múineadh); Seirbhísí Corparáideacha; Cumarsáid; Acmhainní Daonna; agus Airgeadas.

Ról agus Cuspóir

Tá an fhoireann Chumarsáide freagrach as obair na Comhairle Múinteoireachta a chur in iúl don phobal trínár suíomh gréasáin, ráitis do na meáin, bealaí meán sóisialta, rannpháirtíocht le páirtithe leasmhara, agus fóraim chuí eile. Lena chois sin, bainistíonn an fhoireann freisin gach fiosrúchán ó na meáin agus ceisteanna parlaiminte, seachadann sí cumarsáid inmheánach chun a chinntiú go mbíonn an fhoireann go hiomlán ar an eolas faoi príomhghníomhaíochtaí na Comhairle Múinteoireachta, agus soláthraíonn sí maoirseacht straitéiseach cumarsáide don Chomhairle.

D'oirfeadh an ról do ghairmí cruthaitheach sa chumarsáid dhigiteach, a mbeadh scileanna scríbhneoireachta den scoth aige/aici agus dúil aige/aici a bheith ag obair i dtimpeallacht chumarsáide chomhoibríoch, ghnóthach agus dhinimiciúil. Caithfidh líofacht sa Ghaeilge, idir scríofa agus labhartha, a bheith ag an Oifigeach Cléireachais.

Oibríonn an fhoireann Cumarsáide le soláthraí tríú páirtí chun seirbhísí dearaidh a sholáthar. Oibríonn an fhoireann freisin le comhlacht aistriúcháin tríú páirtí chun a chinntiú go gcomhlíontar dualgais Acht na dTeangacha Oifigiúla 2003.

Príomhfhreagrachtaí

Tuairisceoidh Oifigigh Chléireachais atá ceaptha don Bhainisteoir Cumarsáide. Léiríonn an méid seo a leanas an cineál oibre a bhféadfadh go mbeadh ar na hoifigigh tabhairt fúithi:

- Dualgais ghinearálta riaracháin e.g. freagra a thabhairt ar fhiosrúcháin ríomhphoist, cóipeanna leictreonacha de dhoiciméid a chomhdú, faisnéis a ionchur i dtuarascálacha agus foirmeacha,

glaonna teileafóin a fhreagairt/a dhéanamh, agus láthair fáiltithe poiblí oifig na Comhairle a chlúdach.

- Oibriú leis an bhfoireann chumarsáide níos leithne i dtaca le seirbhísí a sheachadadh.
- Tacú leis an Oifigeach Feidhmiúcháin chun an [straitéis Chumarsáide](#) a chur i bhfeidhm.
- Imeachtaí do pháirtithe leasmhara a phleanáil agus a eagrú.
- Freastal ar imeachtaí thar ceann na Comhairle chun an mhúinteoireacht a chur chun cinn mar ghairm bheatha.
- Cinntiú go gcloíonn an Chomhairle lena dualgais faoi Acht na dTeangacha Oifigiúla 2003.
- Príomhthionscadail a phleanáil agus na tionscadail seo a chur chun cinn trí úsáid a bhaint as suíomh gréasáin na Comhairle agus as bealaí meán sóisialta.
- Aird agus rannpháirtíocht i dtionscnaimh na Comhairle a thiomáint trí mhargaíocht dhigiteach agus trí chumarsáid.
- Monatóireacht agus forbairt leanúnach a dhéanamh ar shuíomh gréasáin na Comhairle chun ábhar iontaofa, tarraingteach, faisnéiseach agus inrochtana a sholáthar atá cothrom le dáta, agus oibriú leis an bhfoireann chun ábhar a fhorbairt.
- Féilire ábhair na meán sóisialta agus sceideal postála a bhainistiú.
- Measúnú a dhéanamh ar dheiseanna le feachtais dhigiteacha a reáchtáil; fógraíocht dhigiteach íoctha a bhunú, agus monatóireacht agus tuairisciú a dhéanamh uirthi.
- Cinntiú go gcloítear le treoirlínte aitheantais branda na Comhairle Múinteoireachta go himmheánach agus go seachtrach.
- Cinntiú go bhfuil cumarsáid na Comhairle inrochtana agus go gcloíonn sí [le I.R. Uimh. 358/2020 - rialacháin an Aontais Eorpaigh 2020 \(Inrochtaineacht Suíomhanna Gréasáin agus Feidhmchlár Móibíleach de chuid Comhlachtaí san Earnáil Phoiblí\)](#). (Cuirfear tacaíocht agus treoir ar fáil don iarrthóir rathúil sa réimse seo).

Sonraíocht Duine

Riachtanach:

- Líofacht sa Ghaeilge, idir scríofa agus labhartha.
- Cumarsáid scríofa agus labhartha den scoth agus cúram de na mionsonraí.
- Ábaltacht i Microsoft Word, Excel, Outlook agus PowerPoint.
- In ann oibriú go neamhspleách agus mar chuid d'fhoireann.
- Scileanna maithe eagrúcháin le fócas ar thorthaí agus spriocdhátaí.
- In ann míreanna éagsúla oibre a bhainistiú ag an am céanna, ag cinntiú go gcríochnaítear an obair ar fad in am agus ar chaighdeán ard.
- Fuinneamh agus díograis agus in ann smaoineamh go cruthaitheach agus deiseanna nua a aithint.
- A bheith iontaofa, solúbtha, agus oscailte d'aiseolas cuiditheach.

Inmhianaithe:

- Cáilíocht tríú leibhéal nó taithí in aon disciplín a bhaineann leis an gcumarsáid.
- In ann ábhar amhairc a chruthú – grafaicí agus/nó físeáin.
- Taithí ar Canva nó ardán/uirlis deartha cosúil leis a úsáid.
- Eolach ar dhea-chleachtas digiteach atá cothrom le dáta, agus cur chuige nuálach agus cruthaitheach i leith ábhar digiteach a dhearadh, a sheachadadh agus a fhoilsiú.

Critéir Mheasúnaithe Iarrthóra

- Déanfar iarrthóirí a mheas bunaithe ar an sainchuntas poist a leagtar amach thuas.
- Fianaise gur comhlíonadh na ceanglais atá leagtha amach thuas, agus an creat inniúlachta d'fhoireann ar ghrád Oifigeach Cléireachais, léirithe thíos.

Obair Foirne

- Léiríonn sé/sí meas ar c(h)omhghleacaithe agus c(h)omhoibrithe.
- Forbraíonn agus cothaíonn sé/sí dea-chaidrimh oibre le daoine eile, ag roinnt faisnéise agus eolais, mar is cuí.
- Tugann sé/sí a smaointe agus p(h)eirspictíochtaí féin.
- Tuigeann sé/sí a ról féin san fhoireann, agus gach iarracht á dhéanamh aige/aici a ról féin a chomhlíonadh.

Bainistíocht /Próiseáil Faisnéise

- Téann sé/sí i ngleic le agus críochnaíonn sé/sí an obair ar fad ar bhealach críochnúil agus eagraithe.
- Leanann sé/sí nósanna imeachta agus prótacail, ag tuiscint a luacha agus an réasúnaíocht taobh thiar dóibh.
- Coinníonn sé/sí taifid ardchaighdeáin atá éasca do dhaoine eile a thuiscint.
- Baineann sé/sí conclúidí cuí as eolas.
- Molann sé/sí bealaí nua chun rudaí a dhéanamh níos fearr agus níos éifeachtaí.
- Tá sé/sí compordach ag obair le cineálacha éagsúla faisnéise, e.g. scríofa, uimhriúil, cairteacha, agus déanann sé/sí áirimh mar uimhríocht, céatadáin etc.

Seachadadh Torthaí

- Glacann sé/sí freagracht as an obair agus coinníonn sé/sí leis chuig an gcéad leibhéal eile cuí.
 - Críochnaíonn sé/sí an obair go tráthúil.
 - Téann sé/sí i dtaithí go tapa, ar bhealaí nua chun rudaí a dhéanamh.
 - Seiceálann sé/sí gach obair go críochnúil lena chinntiú go gcríochnaítear í ar ardchaighdeán agus foghlaimíonn sé/sí ó bhotúin.
 - Scríobhann sé/sí le gramadach agus litriú ceart agus baineann sé/sí conclúidí réasúnta as teoracha scríofa.
 - Aithníonn agus tuigeann sé/sí an phráinn agus an tábhacht a bhaineann le tascanna éagsúla.
 - Léiríonn sé/sí tionscnaíocht agus solúbthacht ag cinntiú go bhfuil obair críochnaithe.
- Tá sé/sí féintuilleamaíoch agus úsáideann sé/sí breithiúnas maidir le cathain is ceart treoir a iarraidh ar bhainisteoir nó ar chomhghleacaithe.

Seirbhís do Chustaiméirí agus Scileanna Cumarsáide

- Éisteanann sé/sí go gníomhach le daoine eile agus déanann sé/sí iarracht a gcuid dearchtaí / riachtanais a thuiscint.
- Tuigeann sé/sí na céimeanna nó na próisis nach mór do chustaiméirí dul tríothu agus is féidir leis /léi iad seo a mhíniú go soiléir.
- Is duine ómósach, cúirtéiseach agus gairmiúil é/í a fhanann socair, fiú i gcúinsí dúshlánacha.
- Tig leis/léi a bheith daingean nuair is gá agus is féidir leis/léi cumarsáid a dhéanamh le muinín agus le húdarás.
- Déanann sé/sí cumarsáid go soiléir agus go líofa agus é/í ag labhairt agus ag scríobh.

Treallús agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

- Déanann sé/sí a d(h)ícheall feidhmiú ar leibhéal ard agus seirbhís ardchaighdeáin a sholáthar.
- Freastalaíonn sé/sí ar an Rialtas agus ar mhuintir na hÉireann.
- Tá sé/sí críochnúil agus coinsiasach, fiú má tá an obair ghnáthamh.
- Tá sé/sí díograiseach agus athléimneach, agus coinníonn sé/sí air/uirthi in aghaidh dúshlán agus constaicí.
- Go pearsanta is duine macánta agus iontaofa é/í.
- Gníomhaíonn sé/sí le hionracas i gcónaí.

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

- Forbraíonn agus cothaíonn sé/sí na scileanna agus an saineolas a theastaíonn chun an ról a chomhlíonadh go héifeachtach, e.g. teicneolaíochtaí ábhartha, córais TF, Microsoft Office, beartais ábhartha etc.

- Tuigeann sé/sí an ról, an cuspóir agus na spriocanna go soiléir agus an chaoi a dtagann siad le hobair na rannóige.
- Tá sé/sí tiomanta d'fhéinforbairt agus déanann sé/sí iarracht i gcónaí feabhas a chur ar a f(h)eidhmiú pearsanta.

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 10ru Dé Máirt, 4th Meitheamh 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 agallaimh, 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)

€555.90 €588.60 €596.90 €613.11 €637.03 €660.90 €684.76 €702.15 €721.85 €744.73 €760.83
€783.48 €805.98 €841.11 €868.70¹ €881.37²

Beidh feidhm ag an ráta seo nuair is earcach nua chuig an tseirbhís phoiblí é/í an duine a cheapfar nó gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí é/í a ceapadh ar an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin agus déanann sé/sí ranníocaíocht phearsanta pinsin éigeantach. Déanfar an ráta seo a choigeartú de réir scálaí pá athbhreithnithe arna bhfoilsíú ag an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe.

**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.*

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 Athchóirithe.

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 coiníollacha a bhaineann le hincrimintí tuarastail sa Státseirbhís/seirbhís phoiblí go ginearálta. I gcúinsí áirithe, féadfaidh coiníollacha 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 Eanáil Phoiblí a bhreithniú.

Laghú Pinsin

Má fostaíodh an duine ceaptha roimhe seo sa Státseirbhís nó sa tSeirbhís Phoiblí agus go bhfuil an duine sin i dteideal nó ag fáil pinsin ón Státseirbhís nó ón tSeirbhís Phoiblí nó i gcás ina n-íoctar pinsean de chuid na Státseirbhíse/na Seirbhíse Poiblí fad is atá sé/sí á athfhostú, beidh an pinsean sin faoi réir laghdaithe de réir Alt 52 den Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha eile), 2012.

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 22 lá sa bhliain a bheidh sa liúntas saoire bliantúla, ag ardú go 23 tar éis cúig bliana seirbhíse, 24 tar éis deich mbliana seirbhíse, 25 tar éis dhá bhliain déag seirbhíse agus 26 tar éis ceithre bliana déag seirbhíse. 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.

Saoire Bhreiteachta

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 Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair) ar cuireadh tús léi ón 1 Eanáir 2013 – Alt 10 den Acht um Pinsean 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 pinsean 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.

Imréiteach 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 mBiúró Náisiúnta Grinnfhiosrúcháin le haghaidh seiceálacha slándála ar gach seoladh ag a raibh cónaí orthu. Mura n-éiríonn leis scríosfaidh 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.

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 himheánach.

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. Dlitear 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.