



Eolas d'Iarrthóirí

Oifigeach Cléireachais

Iomaíocht Oscailte

Dáta Deiridh: 3pm Dé Céadaoin, 10 Meán
Fómhair 2025

Eolas d'Iarrthóirí

Oifigeach Cléireachais – Iomaíocht Oscailte

Is fostóir comhdheiseanna í an Chomhairle Mhúinteoireachta agus is ar bhonn fiúntais a mheasfar gach iarratas ar fhostaíocht. Cuireann an Chomhairle Mhúinteoireachta fáilte roimh iarratais ó iarrthóirí a bhfuil na cáilíochtaí cuí acu, beag beann ar chreideamh, inscne, míchumas, cine, tuairim pholaitiúil, aois, stádas pósta, gnéaschlaonadh, a bheith mar dhuine den lucht siúil, stádas teaghlaigh nó má tá 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 cur lena gcumas 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 chlárú reachtúil múinteoirí, ag cinntiú gairm mhúinteoireachta ardcháilithe, a gcomhlíonann agus a gcloíonn a mbaill le hardchaighdeáin inniúlachta gairmiúla agus iompair ghairmiúil.

Tá an Chomhairle Mhúinteoireachta ag iarraidh painéal d'Oifigeach Cléireachais a cheapadh faoi láthair as a líonfar folúntais pháirtaimseartha agus lánaimseartha amach anseo de réir mar a thiocfaidh siad chun cinn.

Suíomh

An Chomhairle Mhúinteoireachta, Bloc A, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co. Chill Dara, W23 Y7XO

(Tá socruithe maidir le hoibriú cumaisc ar fáil i gcomhréir le Prótacail na Comhairle Múinteoireachta um Oibriú Cumaisc)

Próifíl don ról mar Oifigeach Cléireachais na Comhairle Múinteoireachta

Tá ról ríthábhachtach ag Oifigigh Chléireachais (OCanna) maidir le maoirsiú agus seachadadh raon seirbhísí thar ceann na Comhairle Múinteoireachta. Oibreoidh OCanna i bhfo-rannóg laistigh den phríomhstruchtúr eagraíochtúil. I measc na bhfo-rannóga sin tá:

- Clárú
- Beartas agus Cumarsáid
- Aitheantas
- Caighdeáin Ghairmiúla (Feidhmiúlacht chun Múineadh)
- Seirbhísí Corparáideacha
- Claochlú Digiteach
- Acmhainní Daonna
- Airgeadas & TF

Oibríonn an tOifigeach Cléireachais mar bhall foirne chun spriocanna agus cuspóirí oibre a bhaint amach agus chun seirbhísí ardchaighdeáin a chur ar fáil d'fhoireann agus don phobal araon. Tá dualgais an Oifigigh Cléireachais éagsúil agus d'fhéadfadh sé go gcuirfí an té a cheapfar chuig ranna eile na heagraíochta nó go leagfaí réimsí eile oibre orthu. Ceanglaítear le hobair an Oifigigh Cléireachais go bhfeidhmeodh fostaithe sa ról ar bhealach solúbtha agus go n-oibreoidís le chéile go héifeachtach mar fhoireann chun torthaí nó aschur a sholáthar. Táthar ag súil go gcomhlíonfadh an tOifigeach Cléireachais a ndualgais ar bhealach a fheabhsódh muinín agus iontaobh an phobail.

Príomhfhreagrachtaí

Tugaimid achoimre thíos ar an gcineál oibre a bheimis ag súil leis a bheith idir lámha ag Oifigigh Chléireachais.

Scileanna riaracháin ginearálta

D'fhéadfadh sé go mbeadh na gnéithe seo uile idir lámha agat:

- fiosrúcháin
- doiciméid
- ionchur sonraí
- measúnuithe bunaithe ar dhoiciméid a dhéanamh
- freagra a thabhairt ar ghlaonna teileafóin agus i mbun glaonna teileafóin
- freastal ar an deasc fáilte
- plé le post
- rialú cáilíochta maidir le doiciméid agus le próiseas

Eolas agus doiciméid a bhainistiú

D'fhéadfadh sé go mbeadh sé de dhíth ort eolas agus sonraí a ullmhú, a scrúdú agus a phróiseáil.

D'fhéadfadh sé go mbeadh an méid seo a leanas á bpróiseáil agat:

- iarratais
- cáschomhaid
- sonraisc
- sonraí AD
- Grinnfhiosrúchán ar dhoiciméid
- Foirmeacha gearáin

Bheadh sé mar fhreagracht ort mar chuid den ról doiciméid na Comhairle a eisiúint do bhaill ábhartha.

Ag feidhmiú mar chuid d'fhoireann agus as do stuaim féin

Cuireann Oifigigh Chléireachais tacaíocht ar fáil do bhainisteoirí líne agus do chomhghleacaithe.

Bheifeá ag feidhmiú mar chuid d'fhoireann ag seachadadh seirbhísí chomh maith le feidhmiú as do stuaim féin. D'fhéadfadh sé go mbeadh plé le measúnóirí, conraitheoirí, Baill na Comhairle, páirtithe leasmhara, etc, ag teastáil uait agus tú i mbun oibre freisin.

Ag plé leis an bpobal

Bíonn Oifigigh Chléireachais i mbun cumarsáide agus i mbun idirbheartaíochta leis an bpobal. Bheifeá ag tabhairt freagraí ar fhiosrúcháin agus ag cur faisnéise ar fáil, mar shampla.

Ní mór duit déileáil le gach fiosrúchán:

- o faisnéis shoiléir agus cheart a chur ar fáil go héifeachtach,
- o go héifeachtúil,
- o taobh istigh d'achar áirithe ama.

Scileanna TF

Córais agus bogearraí

Ní mór duit leibhéal ard litearthachta TF a bheith agat, lena n-áirítear cumas cruthaithe chun teicneolaíocht a chur i bhfeidhm san ionad oibre. Ní mór duit a bheith in ann réimse pacáistí bogearraí a úsáid nó a fhoghlaim, mar shampla:

- o MS Office
- o bunachar sonraí speisialaithe
- o córas bainistithe cásanna
- o bogearraí ollseolta SMS agus R-phoist
- o réitigh bogearraí ábhartha eile

Caighdeán a choinneáil

Ní mór d'Oifigigh Chléireachais taifid ardchaighdeán a choinneáil ar bhealach atá críochnúil agus eagraithe.

Ní mór duit an obair uile a sheiceáil go críochnúil lena chinntiú go bhfuil sí críochnaithe ar ardchaighdeán.

Ní mór duit tabhairt faoin obair go córasach agus go cúramach, agus tabhairt faoi le cruinneas i gcónaí, fiú agus tú ag tabhairt faoi ghnáthobair agus obair atriallach.

Cruinnithe agus imeachtaí

Déanann Oifigigh Chléireachais cruinnithe a sceidealú agus an dialann oibre a bhainistiú, de réir mar is cuí.

D'fhéadfadh sé go mbeadh na dualgais seo a leanas á leagan ort:

- o nótaí agus miontuairiscí a ghlacadh i rith cruinnithe.
- o cabhrú le lónadóireacht, seomra a leagan amach agus glanadh, a eagrú agus a bhainistiú.
- o socruithe a dhéanamh maidir le himeachtaí seachtracha nuair is gá
- o ionadaíocht ar son na Comhairle a dhéanamh ag imeachtaí seachtracha de réir mar is gá

Dualgais eile

Ní mór duit dualgais eile atá ábhartha don ról a chomhlíonadh, nuair is cuí.

Níl i gceist leis an sainchuntas poist seo ach treoir ghinearálta maidir leis an réimse dualgas – d'fhéadfadh sé go mbeadh níos mó nó níos lú cúraimí i gceist le do chuid oibre ná mar a luaitear anseo. D'fhéadfadh sé go gcuirfimis ceist ar bhall foirne feidhmiú i cíbe roinn, a mbeidh sé de dhíth orainn, de réir mar is cuí.

Riachtanais Riachtanacha

Ní mór don iarrthóir a n-éireoidh leo **ceann amháin** de na trí chritéar seo a leanas a chomhlíonadh.

An Ardteistiméireacht

Ní mór duit Grád 6 ar a laghad a bheith bainte amach agat i gcúig ábhar i Scrúdú na hArdteistiméireachta (cláir ardleibhéil, gnáthleibhéil, cláir fheidhmeacha nó cláir ghairmoideachais) nó a gcomhionann.

Nó

Cáilíochtaí QQI

Ní mór duit pas a bheith bainte amach agat i scrúdú ag leibhéal ábhartha laistigh den chreat cáilíochta QQI. Ní mór é seo a bheith ar an gcaighdeán céanna leis an Ardteistiméireacht, nó a chomhionann nó ar chaighdeán níos airde, le go mbeimis in ann é a mheas.

Nó

Taithí iomchuí

Ní mór duit taithí iomchuí ábhartha a bheith agat lena n-áirítear scileanna agus saineolas iomchuí.

Beidh na nithe seo a leanas ar chumas an tsáiriarthóra:

- tuiscint ar chuspóir na Comhairle Múinteoireachta agus eolas faoi sheirbhís poiblí in Éirinn.
- taithí oibre ábhartha roimhe seo i dtimpeallacht um sheirbhís do chustaiméirí.
- obair a dhéanamh i gcomhar le comhghleacaithe go héifeachtach chun cuspóir i gcoitinne a bhaint amach, agus a chinntiú go gclóitear le caighdeáin agus go gcoinnítear na caighdeáin céanna.
- a bheith in ann glacadh le comhairle/treoracha a leanúint agus a bheith solúbtha agus réamhghníomhach ina gcur chuige ar obair trí obair a eagrú agus a chur in ord tosaíochta go héifeachtach.
- scileanna maithe idirphearsanta agus cumarsáide agus an cumas cumarsáid a dhéanamh ar bhealach soiléir agus cruinn.
- obair a dhéanamh as do stuaim féin, i dtimpeallacht neamhspleách agus gan maoirseacht leanúnach agus an cumas a léiriú gur féidir leat torthaí a sholáthar laistigh d'achair ama.

Tá an post seo á fhógairt de réir Acht na dTeangacha Oifigiúla 2003 arna leasú. Mar chomhlacht poiblí, táimid tiomanta do Ghaeilge a chur chun cinn inár seirbhísí agus inár gcumarsáid.

Tá líofacht i nGaeilge inmhianaithe agus d'fhéadfadh sé a bheith riachtanach ag brath ar chineál an ról. Cuirimid fáilte roimh iarrthóirí ar féidir leo cur lenár gcuspóir chun acmhainn Ghaeilge a mhéadú laistigh den earnáil phoiblí, i gcomhréir le cuspóir náisiúnta go mbeidh 20% earcach a bheith inniúil sa Ghaeilge faoi 2030.

Tabhair faoi deara go bhféadfadh sé go mbeadh deiseanna uasoiliúna agus foghlama gairmiúla ar fáil chun inniúlacht i nGaeilge a fheabhsú don té a cheapfar.

Critéir Mheasúnaithe an 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 chreata inniúlachta d'fhoireann ghráid an Oifigigh Cléireachais a thaispeántar thíos.

Comhoibriú

- Léiríonn siad meas ar a gcomhghleacaithe agus a gcomhoibrithe.
- Forbraíonn agus cothaíonn siad dea-chaidrimh oibre le daoine eile, ag roinnt faisnéise agus eolais, mar is cuí.
- Tugann siad a smaointe agus a bpeirspictíochtaí féin.
- Tuigeann siad a ról féin san fhoireann, agus déanann siad gach iarracht a ról féin a chomhlíonadh.

Bainistíocht/Próiseáil Faisnéise

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

Seachadadh Torthaí

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

Seirbhís do Chustaiméirí agus Scileanna Cumarsáide

- Éistean siad go gníomhach le daoine eile agus déanann siad iarracht a gcuid dearchthaí / riachtanas a thuiscint.
- Tuigean siad na céimeanna nó na próisis nach mór do chustaiméirí dul tríothu agus is féidir leo iad seo a mhíniú go soiléir.
- Tá siad ómósach, cúirtéiseach agus gairmiúil agus fanann siad socair, fiú i gcúinsí dúshlánacha.
- Tig leo a bheith daingean nuair is gá agus is féidir leo cumarsáid a dhéanamh le muinín agus le húdarás.
- Déanann siad cumarsáid go soiléir agus go líofa agus iad ag labhairt agus ag scríobh.

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

- Forbraíonn agus cothaíonn siad na scileanna agus anaineolas a theastaíonn chun an ról a chomhlíonadh go héifeachtach, e.g. teicneolaíochtaí ábhartha, córais TF, scarbhileoga, Microsoft Office, beartais ábhartha etc.
- Tuigean siad an ról, an cuspóir agus na spriocanna go soiléir agus an chaoi a dtagann siad le hobair na rannóige.
- Tá siad tiomanta d'fhéinfhorbairt agus déanann siad iarracht i gcónaí feabhas a chur ar a bhfeidhmiú pearsanta

Treallús agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

- Déanann siad a ndícheall feidhmiú ar leibhéal ard agus seirbhís ardchaighdeán a sholáthar.
- Freastalaíonn siad ar an Rialtas agus ar mhuintir na hÉireann.
- Tá siad críochnúil agus coinsiasach, fiú má tá an obair gnáthamh.
- Tá siad díograiseach agus athléimneach, agus coinníonn siad orthu in aghaidh dúshlán agus constaicí.
- Tá siad macánta agus iontaofa go pearsanta.
- Gníomhaíonn siad le hionracas i gcónaí.

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 ar aghaidh 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 **3pm Dé Céadaoin, 10 Meán Fómhair 2025**.

Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta deiridh.

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

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 Mhúinteoireachta cinneadh a dhéanamh gan ach líon áirithe iarrthóirí a ghlaoch chuig agallamh.

I dtaca leis seo, baineann an Chomhairle Mhúinteoireachta 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 gcrítear réamhshocraithe bunaithe ar na riachtanais den phost.

Ní 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 a hAon

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

Pá

Seo a leanas an scála pá:

Ráta Pá Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (RPP)

€31,105 €32,845 €33,288 €34,150 €35,423 €36,694 €37,964 €38,889 €39,939
€41,156 €42,013 €43,219 €44,417 €46,286 €47,755¹ €48,429²

Beidh feidhm ag an ráta seo nuair is earcach nua chuig an tseirbhís phoiblí iad an duine a cheapfar nó gur státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí iad *a ceapadh an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin* agus déanann siad ranníocaíocht phearsanta pinsin éigeantach. Déanfar an ráta seo a choigeartú de réir scálaí pá athbhreithnithe arna bhfoilsíú ag an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe.

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

²Is 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 an t-iarrthóir rathúil a *earcaíodh roimh an 6 Aibreán 1995* agus nach gá dóibh 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 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 a Dó

Cuid 2 (coinníollacha eile a bhaineann go ginearálta leis an oifigeach sa phost 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 dualgas a shanntar ó am go ham a chomhlíonadh de réir mar is cuí don ról.

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 Múinteoireachta 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 riachtanais eagraíochtúla.

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 an liúntas saoire bliantúil ná 22 lá in aghaidh na bliana, ag ardú go 23 tar éis cúig bliana 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 Bhreoteachta

Íocfar pá ar bhonn pro rata le linn saoire bhreoteachta teistithe de réir forálacha ciorclán ar shaoire bhreoteachta na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe, ar an gcoinníoll nach bhfuil aon fhianaise ann de mhíchumas buan do sheirbhís.

Aoisliúntas agus Scor

Tairgfear téarmaí pinsin na seirbhíse poiblí agus coinníollacha aois scoir don duine ceaptha de réir socruithe 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 nó 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 siad 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.

A mheas go bhfuil an iarrthóireacht tarraingthe siar

Ní bheidh aon éileamh eile ag iarrthóirí le bheith curtha san áireamh don phost nuair nach bhfreastalaíonn siad 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 n-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 cúig lá oibre tar éis chinneadh na Comhairle a bheith curtha in iúl duit.

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 iad. Dlitear fíneáil agus/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 poist, beidh an duine sin dícháilithe mar iarrthóir; agus
- I gcás ina mbeidh an t-iarrthóir ceaptha ina dhiaidh sin chuig an bpróiseas earcaíochta atá i gceist, forghéillfidh an duine sin 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 cuí a aithint. Baintear míreanna áirithe faisnéise, nach mbaineann go sonrach le haon duine aonair, ó thaifid chun críche ginearálta staitistiúla.