



Comhordaitheoir Seirbhísí Gaeilge (Ardoifigeach Feidhmiúcháin)

(Post Lánaimseartha, Buan)

**CUR SÍOS GINEARÁLTA AR AN bPOST
Dualgais agus Téarmaí & Coinníollacha Fostaíochta**

1. RÉAMHRÁ

Is coláiste Caitliceach neamhspleách Oideachais agus Saorealaíon ar leibhéal ollscoile é Coláiste Mhuire gan Smál (CMgS). Bunaíodh an coláiste in 1898 agus tá ceangal acadúil idir é agus Ollscoil Luimnigh. Tá sé ar an institiúid ardoideachais is sine i Luimneach. Leis an obair forbartha atá déanta le blianta beaga anuas tá fás suntasach tagtha ar roghchlár na gelár oideachais sa Choláiste thar dhá champas, ceann atá lonnaithe i gcroílár Chathair Luimnigh agus ceann eile i nDurlas, Co.Thiobraid Árann. Tiobraid Árann. Tá níos mó ná 5,000 foghlaiméoir inár bpobal mac léinn, iad ag tabhairt faoi cheithre chlár fhochéime déag, mar aon le réimse leathan de chlár iarchéime suas go leibhéal na dochtúireachta. Bíonn réimse leathan taighde ar siúl ag an bhfoireann acadúil, agus is é an taighde sin atá mar bhonn agus mar thaca ag an teagasc agus ag an bhfoghlaim ar fad ag CMgS .

Féachann CMgS lena mhic léinn a ullmhú don sármhaitheas gairmiúil agus lena n-acmhainneacht a chothú chun saol rathúil a chaitheamh.

2. PRÓIFÍL AN IARRTHÓRA AGUS RAON FEIDHME AN PHOIST

Is mian le Coláiste Mhuire gan Smál **Comhordaitheoir Seirbhísí Gaeilge** a fhostú ar bhonn buan lánaimseartha chun gníomhaíochtaí Gaeilge a bhainistiú ar an dá champas i Luimneach agus i nDurlas.

Beidh ról lárnach ag an **gComhordaitheoir Seirbhísí Gaeilge** maidir le cur chun cinn úsáid na Gaeilge laistigh den Choláiste, sa phobal, nó sa chomhlacht poiblí. Beidh sé nó sí freagrach as a chinntiú go ndéantar an Ghaeilge a chomhtháthú i gcumarsáid, i seirbhísí agus i mbeartais de réir na reachtaíochta ábhartha, ar nós Acht na dTeangacha Oifigiúla. Seo thíos an sainchuntas poist atá molta don **Chomhordaitheoir Seirbhísí Gaeilge**:

Beidh an **Comhordaitheoir Seirbhísí Gaeilge** freagrach as úsáid na Gaeilge a chur chun cinn agus tacú le húsáid na Gaeilge ar champas Luimnigh agus ar champas Dhurlais CMgS, agus cinnte a dhéanamh de go gcomhlíontar an reachtaíocht teanga ábhartha, agus as seirbhísí agus cumarsáid i nGaeilge a sholáthar do pháirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.

Cáilíochtaí & Scileanna Riachtanacha;

Chun go mbreithneofar iad don phost seo, ní mór d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a bheith acu:

- Is inmhianaithe cáilíocht tríú leibhéal ar leibhéal 7 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí sa Ghaeilge, i léann na Gaeilge, sa teangeolaíocht, nó i réimse gaolmhar a bheith ag iarrthóirí, mar aon le taithí 3 bliana ar a laghad i suíomh Gaeilge i gcáil ghairmiúil.

nó

Taithí ghairmiúil ábhartha 6 bliana ar a laghad ar chur chun cinn na Gaeilge agus ar bheith ag obair i ról maidir le cur chun cinn na Gaeilge nó i bpost comhchosúil

- Sárchumas i scríobh agus i labhairt na Gaeilge – ar leibhéal inniúlachta gairmiúla.
- Taithí roimhe seo ar bheith ag obair i ról maidir le cur chun na Gaeilge nó i bpost comhchosúil.
- Taithí ar chúrsaí aistriúcháin, profléitheoireachta, nó ateangaireachta.
- Cur amach ar an reachtaíocht Ghaeilge agus ar bheartais maidir leis an dátheangachas in Éirinn (m.sh. Acht na dTeangacha Oifigiúla).
- Scileanna láidre cumarsáide labhartha agus scríofa i nGaeilge agus i mBéarla.
- Cumas chun tionscadail iolracha a bhainistiú, spriocdhátaí a bhaint amach, agus oibriú go neamhspleách.
- Inniúlacht maidir le TF a úsáid, go háirithe chun doiciméid dhátheangacha agus ábhar ar líne a chruthú.
- Cumas oibriú i gcomhar le ranna éagsúla agus le comhpháirtithe seachtracha.

Inmhianaithe:

- Grá don Ghaeilge agus do chultúr na hÉireann.
- Cáilíocht ar Leibhéal 9 i ndisciplín ábhartha
- Taithí ar imeachtaí a eagrú nó ar chláir Ghaeilge a réachtáil.
- Eolas ar uirlisí agus ardáin teicneolaíochta Gaeilge.

3. CUR SÍOS AR AN BPOST

Caidreamh Tuairiscithe

Ceanglaítear ar an té a cheapfar na dualgais a ghabhann leis an bpost a chomhlíonadh, faoi threoir ghinearálta an Leas-Uachtaráin um Ghnóthaí Acadúla a dtuairiscíonn siad dó, agus a bhfuil siad freagrach dó as na dualgais sin a chomhlíonadh ar an gcéad dul síos.

Tuairisceoidh an té a cheapfar tríd an Leas-Uachtarán um Ghnóthaí Acadúla d'Uachtarán an Choláiste agus/nó do cibé Oifigigh Eile de chuid an Choláiste a ainmneoidh an tUachtarán ó am go ham. Rachaidh an té a cheapfar i dteagmháil le pearsanra eile an Choláiste agus le comhlachtaí ábhartha an Choláiste le linn dó na dualgais a ghabhann leis an bpost a chomhlíonadh.

Tá an caidreamh tuairiscithe faoi réir athbhreithnithe agus féadfar é a athrú ó am go chéile, ag teacht le riachtanais seirbhíse agus forbairtí sa Choláiste.

Dualgais agus Freagrachtaí

Áirítear na dualgais agus freagrachtaí seo a leanas ar fhreagrachtaí agus dualgais an sealbhóra poist, ach níl siad teoranta dóibh:

Cur chun cinn na Teanga agus Straitéis Teanga:

- Straitéisí a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm chun cur le húsáid na Gaeilge ar Champais CMgS i Luimneach agus i nDurlas.
- Infheictheacht agus úsáid na Gaeilge a chur chun cinn i gcumarsáid inmheánach agus sheachtrach, i bhfoilseacháin, agus in ábhair.
- Gníomhú mar phointe teagmhála don fhoireann, don lucht bainistíochta, agus don phobal maidir le gach ábhar a bhaineann leis an nGaeilge.
- A bheith i do bhall de Bhord na Gaeilge ag CMgS agus tacaíocht riaracháin a sholáthar don chomhlacht seo

Comhlíonadh Reachtaíochta

- Cinnte a dhéanamh de go gcomhlíonann an eagraíocht Acht na dTeangacha Oifigiúla agus reachtaíocht ábhartha eile.
- Oibriú leis an Oifig um Rialachas Faisnéise agus um Bainistíocht Comhlíontachta chun nuashonruithe agus tuarascálacha rialta a sholáthar maidir le comhlíonadh oibleagáidí teanga.
- Tacú le cur i bhfeidhm Bheartas Gaeilge agus le forbairt a dhéanamh air laistigh den Choláiste.

Comhordaitheoir Seirbhísí Gaeilge

- Maoirseacht a dhéanamh ar sheirbhísí aistriúcháin agus profála le haghaidh doiciméad, tuarascálacha agus ábhar poiblíochta don Choláiste agus aistriúcháin a sholáthar nuair is gá.
- Tacaíocht a thabhairt do ranna agus foirne seirbhísí Gaeilge a chur ar fáil.
- Cuidiú le cursaí oiliúna sa Ghaeilge a ullmhú do bhaill foirne agus an Ghaeilge a chur chun cinn san ionad oibre.

Cumarsáid:

- Oibriú i gcomhar leis an Oifig Cumarsáide Straitéisí agus Margáíochta chun ábhar Gaeilge a dhréachtú do shuíomh Gréasáin an Choláiste, do na meáin shóisialta, do nuacht-litreacha agus do bhealaí cumarsáide eile.
- Oibriú le foirne cumarsáide lena chinntiú go n-úsáidtear an Ghaeilge go héifeachtach in iarrachtaí caidrimh phoiblí, in imeachtaí agus i bhfoilseacháin.

Rannpháirtíocht sa Phobal

- Imeachtaí, ceardlanna agus tionscnaimh Ghaeilge a chur chun cinn agus tacú leo laistigh den Choláiste agus sa phobal i gcoitinne.
- Caidreamh a bhunú le heagraíochtaí seachtracha Gaeilge, le hinstiúidí oideachais agus le comhlachtaí cultúrtha.
- Páirt a ghlacadh i laethanta feasachta na Gaeilge agus i bhféilte cultúrtha agus iad a chur chun cinn.

Tacaíocht agus Oiliúint

- Ranganna Gaeilge, ceardlanna, nó deiseanna foghlama i gceantair Ghaeltachta a eagrú agus a éascú don fhoireann agus do pháirtithe leasmhara.

- Comhairle agus cúnaimh a sholáthar d'fhostaithe maidir le feabhas a chur ar a gcuid scileanna teanga sa Ghaeilge.

Níl an liosta seo de na dualgais agus na freagrachtaí uileghabhálach. Ní gá go gcloítear le haon duine aonair amháin an raon iomlán dualgas a chomhlíonadh, mar éilíonn an obair go bhfeidhmeoidh baill foirne ar bhealach solúbtha, agus go n-oibreoidh siad le chéile mar fhoireann. Coinníonn an Coláiste an ceart dualgais nua a shannadh agus/nó baill foirne a athshannadh chuig réimsí eile den Choláiste, mar fhreagra ar riachtanais seirbhíse.

TÉARMAÍ AGUS COINNÍOLLACHA

Ginearálta

Síneoidh gach duine a fhostaítear Conradh Cuí, ina mbeidh téarmaí agus coinníollacha na fostaíochta. Tugtar cur síos ar an bpost do gach iarratasóir ar fhostaíocht agus beidh sé seo mar chuid de dhoiciméadú an chonartha.

Áit Oibre

Is é Coláiste Mhuire gan Smál, Luimneach, a bheidh mar ghnátháit oibre ag an té a cheapfar. Forchoimeádan an Coláiste an ceart chun a cheangal ar an té a cheapfar oibriú ó aon áit eile. Is riachtanas de chuid an Choláiste é go gcaithfidh an té a cheapfar cónaí laistigh d'achar réasúnta ón gColáiste.

Oibríonn CMgS beartas maidir le hobair cumaisc, lena dtugtar deis don sealbhóir poist freastal ar an oifig agus cianobair a dhéanamh, faoi réir fhorálacha an bheartais.

Eisiachas Seirbhíse agus Obair Sheachtrach

Beidh ar an duine a cheapfar a c(h)uid airde agus cumaisc lánaimseartha a dhíriú ar a c(h)uid dualgas le linn a t(h)uaireanta oibre sa Choláiste agus gníomhú ar mhaithe le leas an Choláiste i gcónaí. Dá bhrí sin, fad a bheidh an t-iarratasóir rathúil ag obair sa Choláiste, ní fhéadfaidh sé/sí, gan toiliú i scríbhinn roimh ré ón Leas-Uachtarán Riaracháin agus Airgeadais, a bheith gníomhach nó bainteach ar bhealach ar bith, go díreach nó go hindíreach, le haon ghnó nó gnóthas eile i gcás ina bhfuil nó inar dócha go mbeidh sé sin ag teacht salach ar leasanna an Choláiste nó ar chomhlíonadh na ndualgais ar fostaíodh an duine ina leith.

Ní dhéanfaidh an té a cheapfar, le linn a thréimhse oifige, obair sheachtrach íoctha ach amháin má tá cead faighte aige ó Leas-Uachtarán Riaracháin agus Airgeadais Choláiste Mhuire gan Smál tabhairt faoin obair sin ar na téarmaí agus na coinníollacha a comhaontaíodh don fiontar faoi leith atá i gceist. I ngach cás, tá sé de dhualgas ar an té a cheapfar cead roimh ré ón Leas-Uachtarán Riaracháin agus Airgeadais a lorg i scríbhinn. Tá sé de dhualgas freisin, i ngach cás, ar an té a cheapfar a chur in iúl don duine nó don chomhlacht dá bhfuil an obair á déanamh, go bhfuil an obair á déanamh i gcáil

phríobháideach agus nach féidir leis an gColáiste a bheith freagrach in imthosca ar bith as an obair sin.

Tréimhse Phromhaidh

Tá an ceapachán faoi réir ag an tréimhse phromhaidh 6 mhí chaighdeánach a chur i gcrích go sásúil. D'fhéadfaí an tréimhse phromhaidh a shíneadh faoi rogha an Choláiste ach in aon chás ní mhairfidh sí níos mó ná 11 mhí. Sínfear an tréimhse phromhaidh mar gheall ar neamhláithreachtaí lena linn. Déanfar monatóireacht ar fheidhmíocht agus ar iompar le linn na tréimhse phromhaidh trí phróiseas de chruinnithe measúnaithe. Beidh foirceannadh fostaíochta le linn na tréimhse phromhaidh faoi rogha an Choláiste. Ní bheidh feidhm ag an nós imeachta smachta maidir le dífhostú le linn promhaidh i gcás fostaithe atá ar promhadh agus atá fostaithe ag CMgS ar feadh tréimhse is giorra ná 12 mhí..

Uaireanta Tinrimh

35 uair in aghaidh na seachtaine atá i gceist leis na huaireanta oibre lánaimseartha.

Is iad na gnáthuaireanta dualgais ná Luan go Déardaoin, 9:00 am go dtí 05:00 pm, le sos lóin 1 uair an chloig gan phá gach lá agus Dé hAoine, 9.00 am go dtí 4.45 pm le sos lóin 45 nóiméad gan phá. Mar sin féin, fágann cineál na ndualgas a ghabhann leis an bpost gur féidir go mbeidh ar shealbhóir an phoist oibriú um thráthnóna/ag an deireadh seachtaine anois is arís chun freastal ar riachtanais seirbhíse. Faoi réir bheartas an Choláiste, féadfaidh sealbhóir an phoist leas a bhaint as “saoire chúitimh (TOIL)” nó as ragobair sa chás go dtéann na huaireanta oibre thar na huaireanta in aghaidh na seachtaine atá leagtha amach sa chonradh.

Forchoimeádann an Coláiste an ceart chun amanna tosaithe agus críochnaithe nó laethanta dualgais a choigeartú chun freastal ar riachtanais seirbhíse.

Tuarastal

Tá an scála tuarastail an phoist seo faofa ag an Roinn Breisoideachais agus Ardoideachais, Taighde, Nuálaíochta agus Eolaíochta agus an tÚdarás um Ard-Oideachas de réir Bheartais an Rialtais maidir le luach saothair san Earnáil Phoiblí. Féadfar an ráta luach saothair a choigeartú ó am go chéile de réir bheartas pá an Rialtais. Déanfar an ceapachán ar an scála tuarastail ag pointe atá ag teacht le Beartas Pá reatha an Rialtais. Ar phointe iontrála ar an scála tuarastail a thosóidh iontrálaithe nua sa Státseirbhís nó san Earnáil Phoiblí mar atá sainithe i gCiorclán 18/2010.

Is post ag grád an Oifig Feidhmiúcháin an post seo. Le héifeacht ón 1 Márta 2025 is é an scála tuarastail bliantúil (arna ollardú) d'Ardoifigeach Feidhmiúcháin:

€58,266, €59,968, €61,668, €63,367, €65,069, €66,770, €68,470 €70,927(LSI 1) agus €73,377(LSI 2)

Bronntar incrimintí de réir comhaontuithe pá náisiúnta.

Íocfar an tuarastal ar bhonn míosúil ar an 25ú lá de gach mí, nó ar an Aoine roimhe sin más ag an deireadh seachtaine a thiteann an 25ú lá, leis an tsaoráid Paypath. Tá íocaíocht tuarastal agus pá faoi réir asbhaintí reachtúla .i. Cáin Ioncaim (ÍMAT), Ranníocaíochtaí

Aoisliúntais, Árachas Sóisialach Pá-Choibhneasa (ÁSPC) agus Muirear Sóisialta Uilíoch (MSU)

Aoisliúntas

Leanfaidh an t-iarratasóir rathúil de bheith ina bhall den scéim aoisliúntais ina bhfuil sé cláraithe

Laghdú Pinsin

Má bhí an té a cheapfar fostaithe cheana sa Státseirbhís nó sa tSeirbhís Phoiblí agus go bhfuil pinsean á fháil aige nó aici ón Státseirbhís nó ón tSeirbhís Phoiblí nó sa chás go n-íoctar pinsean de chuid na Státseirbhíse/na Seirbhíse Poiblí le linn a n-athfhostaithe beidh an pinsean sin faoi réir lacáiste de réir Alt 52 den Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha eile), 2012.

Tabhair faoi deara le do thoil: Agus iarratas á dhéanamh ar an bpost seo, admhaíonn an t-iarrthóir go dtuigeann siad go mbeidh feidhm ag na forálacha lacáiste, nuair is cuí. Níl sé beartaithe go dtacóidh an Coláiste le hiarratas ar tharscaoileadh laghdaithe maidir le ceapacháin chuig an bpost seo.

Saoire bhliantúil

Is é atá sa teidlíocht i leith saoire bhliantúil don ghrád seo ná 27 lá sa bhliain saoire. Ba cheart saoire bhliantúil a ghlacadh nuair nach mbíonn mic léinn i láthair ar an gcampas, agus is gá don Bhainisteoir Líne ábhartha an tsaoire a fhaomhadh roimh ré.

Ceadaítear Laethanta Saoire Poiblí de réir fhorálacha an Achta um Eagrú Ama Oibre, 1997.

Saoire thinnis

Tá scéim roghnach pá um shaoire breoiteachta ann, agus tá sonraí na scéime sin ar fáil ón Oifig Acmhainní Daonna. Féadfar pá breoiteachta a cheadú d'fhostaithe a bhfuil fostaíocht leanúnach 3 mhí ar a laghad sa Choláiste acu faoi réir théarmaí Scéim Pá Breoiteachta na Seirbhíse Poiblí. Bíonn pá breoiteachta ag brath ar chomhoibriú iomlán agus ar chomhlíonadh iomlán nósanna imeachta an Choláiste chun asláithreachta a bhainistiú.

Rúndacht

Le linn dó/di a bheith ag obair i gColáiste Mhuire gan Smál, d'fhéadfaí go mbeadh rochtain ag an té a cheapfar ar fhaisnéis, nó d'fhéadfaí go gcloisfeadh siad faisnéis, maidir le baill foirne agus/nó mic léinn agus/nó feidhmiú agus gnó an Choláiste. Meastar gur faisnéis rúnda atá i bhfaisnéis den sórt sin, lena n-áirítear aon ghné de fhreagrachtaí nó d'fheidhmíochtaí an Choláiste, arna fáil le linn na fostaíochta sa Choláiste. Ní fhéadfar faisnéis a bhaineann le mic léinn, baill foirne nó gnó ar bith eile den Choláiste a nochtadh ná a phlé ar chuntar ar bith ach amháin i bhfeidhmiú na ngnáthdhualgas agus ní chuirfear an fhaisnéis sin in iúl do thrú páirtithe mura bhfuil údarás ann é sin a dhéanamh. Ina theannta sin, ní fhéadfar taifid a fhágáil sa chaoi is go bhféadfadh daoine neamhúdaraithe iad a rochtain agus is gá taifid a choimeád go slán sábháilte nuair nach mbíonn siad ag teastáil a thuilleadh.

Sláinte & Sábháilteacht

Déanfaidh Coláiste Mhuire gan Smál timpeallacht oibre atá slán agus sábháilte a áirithiú, a mhéid is féidir sin le réasún. A Ttá sé de dhualgas ar gach fostaí cúram réasúnta a ghlacadh a s(h)láinte agus a s(h)ábháilteacht féin, agus sláinte agus sábháilteacht daoine eile, san ionad oibre a chosaint. Ní mór do gach fostaí cloí le gach beartas agus nós imeachta sláinte agus sábháilteachta atá i bhfeidhm i gColáiste Mhuire gan Smál, agus eolas a chur ar an Ráiteas Sábháilteachta.

Ní mór d'fhostaithe an Trealamh Cosanta Pearsanta arna thabhairt dóibh a chaitheamh, agus ní chuirfidh duine ar bith isteach ar aon fhearas, éadaí cosanta nó trealamh eile arna gcur ar fáil san ionad oibre chun críocha sláinte agus sábháilteachta, ná ní bhainfidh siad mí-úsáid astu, d'aon turas ná go meargánta. Ceanglaítear go reachtúil/dlíthiúil ar fhostaithe a áirithiú go ndéantar aon timpiste/tarlúint a thuairisciú go pras don Oifigeach Sláinte agus Sábháilteachta ar Fhoirm Tuairiscithe CMgS ar Thimpiste/ar Tharlúint.

Beartais, Rialacha agus Rialacháin an Choláiste

Fostóir eanála poiblí is ea an Coláiste agus tá sé faoi cheangal ag Comhaontuithe Náisiúnta. Tá sé faoi cheangal freisin ag rialacháin, ciorcláin agus teoracha a eisíonn an Roinn Airgeadais, an Roinn Oideachais, an Roinn Breisoideachais agus Ardoideachais, Taighde, Nuálaíochta agus Eolaíochta agus an tÚdarás um Ard-Oideachas thar ceann an Rialtais.

Bíonn fostaith faoi réir fhorálacha bheartais, rialacha agus rialacháin an Choláiste i gcónaí. Áirítear leis na beartais sin ach gan a bheith teoranta dóibh Beartais Smachta agus Chasaoide, Dínit ag an Ionad Oibre, Rialacha agus Rialacháin Scrúdaithe, an Beartas maidir le hÚsáid Fhreagrach Ríomhairí, agus Úsáid Acmhainní Teicneolaíochta Faisnéise. Ní mór do gach fostaí eolas a chur ar a bhfuil sna Beartais agus Nósanna Imeachta, a bhfuil fáil orthu ar Thairseach Foirne an Choláiste.

Foirceannadh Fostaíochta

Féadfar éirí as an bpost seo ach fógra dhá mhí féilire ar a laghad a thabhairt i scríbhinn.

Ar fhoirceannadh na fostaíochta agus roimh dóibh an Choláiste a fhágáil, ní mór do bhaill foirne a thabhairt ar ais don Choláiste gach leabhar, tuarascáil, meabhrán, comhfhreagras, páipéar, taifead, tuairisc, comhad lena n-áirítear sonraí i gcomhaid leictreonacha, diosca ríomhaire, diosca atá taifeadta go leictreonach, agus gach doiciméadúchán eile, agus gach maoin eile, lena n-áirítear eochracha oifigí, ar leis an gColáiste iad nó a bhaineann lena ghnó nó lena ghnóthaí atá i seilbh baill foirne nó faoina c(h)úram nuair a dhéantar an fhostaíocht a fhoirceannadh.

5. PRÓISEAS IARRATAIS AGUS ROGHNÚCHÁIN

Modh Roghnúcháin don cheapachán

Gearrliostú

Tiocfaidh sainghrúpa le chéile chun gearrliostú a dhéanamh de na hiarratasóirí, bunaithe ar critéir réamhdhearbhaithe.

Is iad seo a leanas na critéir a úsáidfeadh chun iarrthóirí a ghearrliostú don cheapachán seo:

- Is inmhianaithe cáilíocht tríú leibhéal ar leibhéal 7 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí sa Ghaeilge, i léann na Gaeilge, sa teangeolaíocht, nó i réimse gaolmhar a bheith ag iarrthóirí, mar aon le taithí 3 bliana ar a laghad i suíomh Gaeilge i gcáil ghairmiúil. Nó Taithí ghairmiúil ábhartha 6 bliana ar a laghad ar chur chun cinn na Gaeilge agus ar bheith ag obair i ról maidir le cur chun cinn na Gaeilge nó i bpost comhchosúil
- Sárchumas i scríobh agus i labhairt na Gaeilge – ar leibhéal inniúlachta gairmiúla.
- Taithí ar bheith ag obair i ról maidir le cur chun na Gaeilge nó i bpost comhchosúil
- Taithí ar chúrsaí aistriúcháin, profléitheoireachta, nó ateangaireacht.
- Inniúlacht maidir le TF a úsáid, go háirithe chun doiciméid dhátheangacha agus ábhar ar líne a chruthú.

Is mó an líon iarratas a fhaightear ar phost ná an líon iarratas is gá chun an folúntas a líonadh go hiondúil. In ainneoin go bhféadfadh iarrthóir riachtanais incháilitheachta an chomórtais a chomhlíonadh, dá mbeadh an líon sin iarratas ar an bpost ann nach bhféadfaí go praiticiúil gach aon iarrthóir a chur faoi agallamh, d'fhéadfadh an Coláiste a chinneadh nach gcuirfí faoi agallamh ach líon áirithe iarrthóirí. Ní hionann é sin agus a rá nach bhfuil na hiarrthóirí eile oiriúnach don phost. Is é atá ann ná go bhfuil iarrthóirí áirithe ann agus dealraíonn sé, bunaithe ar a n-iarratas, go bhfuil siad níos cáilithe agus/nó go bhfuil taithí níos ábhartha acu. Mar sin, is den riachtanas é go gcinnteoidh gach aon iarratasóir go gcuirfidh siad an fhaisnéis ábhartha go léir san iarratas agus go léireoidh siad go soiléir conas mar a chomhlíonann siad na critéir atá sainithe don phost.

Féadfaidh measúnú mianaigh ar cheann amháin nó níos mó de na hinniúlachtaí riachtanacha don phost a bheith mar chuid den phróiseas roghnúcháin.

Agallamh

Déanfaidh Bord Agallaimh moladh maidir le ceapachán. Beidh an ceapachán bunaithe ar an moladh sin, ach amháin nuair is gá imeacht uaidh mar gheall ar chúrsaí sláinte nó ar taifead mí-oiriúnach i bhfostaíocht roimhe seo. Bunófar painéal as **a d'fheadfaí ceapacháin** mar Chomhordaitheoir Seirbhísí Gaeilge chuig an bpost a líonadh le linn shaolré an phainéil (12 mhí).

Ní mór d'iarrthóirí fianaise dhoiciméadach chuí a sholáthar ar an oiliúint agus ar an taithí ar fad atá acu, dar leo, má éilíonn an Coláiste a leithéid.

Measúnú Sláinte Réamhghostaíochta

D'fheadfaí a iarraidh ar iarrthóirí rathúla, roimh a gceapachán, dul faoi scagthástáil sláinte réamhghostaíochta chun na riachtanais maidir le sláinte a chomhlíonadh.

Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána

Féadfar a cheangal ar iarratasóirí rathúla dul faoi ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána.. Cuirfear treoracha soiléire ar an bpróiseas sin ar fáil in am is i dtráth. Cuirfear as an áireamh don cheapachán iarratasóirí nach gclóíonn le riachtanais an Choláiste ina leith sin. . Maidir le hiarratasóirí a raibh cónaí orthu lasmuigh d'Éirinn ar feadh tréimhse charnach 36 mhí nó

níos mó agus iad 18 mbliana d'aois nó níos mó, ní mór dóibh Deimhniú Imréitigh a sholáthar ó na póilíní sa tír nó sna tíortha a raibh cónaí orthu. Tabhair faoi deara gur faoin iarratasóir atá sé aon chostas a bhaineann leis an bpróiseas sin a íoc

Iarratasóirí lasmuigh den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch (LEE)

Fáiltíonn Coláiste Mhuire gan Smál roimh iarratais ó iarrthóirí lasmuigh de LEE, ach ba cheart do na hiarratasóirí sin sin eolas a chur ar bheartas ábhartha an Rialtais sula ndéanann siad iarratas. [Tá tuilleadh](#) faisnéise ón Roinn Fiontar, Trádála agus Fostaíochta ar fáil anseo: Economic migration policy - DETE (enterprise.gov.ie)

Iarratais a Dhéanamh

Ní mór iarratais a chur isteach ar fhoirm iarratais oifigiúil i bhformáid chlóschríofa. Ní ghlacfar le hiarratais atá lámhscríofa nó neamhiomlán. Is féidir foirmeacha iarratais don bpost seo a íoslódáil ó láithreán gréasáin Choláiste Mhuire gan Smál www.mic.ul.ie/about-mic/vacancies Ní mór iarratais a chur isteach ar ríomhphost chuig recruitment@mic.ul.ie leis an teideal ábhair **Comhordaitheoir Seirbhísí Gaeilge** tráth nach déanaí ná:

2pm Dé Luain, 14 Aibreán 2025.

Tabharfaidh an Oifig Acmhainní Daonna admháil go bhfuarthas d'iarratas trí ríomhphost a sheoladh chuig an seoladh ríomhphoist a thabharfar. Déan cinnte féachaint sa Turscar agus sa Dramhphost mar d'fhéadfadh sé tarlú go ndéanfaí an admháil a sheoladh ann bunaithe ar shainroghanna do chuntais ríomhphoist Más rud é nach bhfaigheann tú admháil laistigh de 2 lá oibre go bhfuarthas d'iarratas, déan teagmháil le hr@mic.ul.ie.

Ní ghlacfar le hiarratais atá déanach.

Ní bheidh an Coláiste freagrach as aon chostais, costais taistil san áireamh, arna dtabhú ag iarrthóirí i dtaca lena n-iarratas.

Dícháileofar ón gcomórtas aon iarrthóir a dhéanfaidh iarracht, go pearsanta nó trí aon duine eile ag gníomhú ar a s(h)on, canbhasáil nó dul i bhfeidhm ar bhealach eile ar thoradh an phróisis roghnúcháin/agallaimh i bhfabhar dó/di féin. Tabharfar neamhaird ar aon aighneachtaí a dhéanfar ar son iarrthóra i ngan fhios dó/di

Is fostóir comhionannas deiseanna é Coláiste Mhuire gan Smál. Bronnadh dámhachtain chré-umha Athena SWAN ar Choláiste Mhuire gan Smál mar aitheantas ar ár dtiomantas do chur chun cinn an chomhionannais agus na cothromaíochta deiseanna do chách san ardoideachas.

Márta 2025