



Comharchumann Forbartha Chorca Dhuibhne OIFIGEACH LÓISTÍN & CUMARSÁIDE

Tá folúntas ag Comharchumann Forbartha Chorca Dhuibhne do phost sealadach saoire mháithreachais mar Oifigeach Lóistín agus Cumarsáide.

Príomhdhualgaisí an Phoist

Riachtanaisí:

- Scileanna láidre cumarsáide
- Réiteach Fadhbanna IT
- Taithí ar ríomhairí, go háirithe Excel agus Word
- Solúbthacht ó thaobh tascanna, dualgaisí agus sceideal oibre de

Dualgaisí:

- Riarachán ar an gCóras Áirithintí
- Lóistín a eagrú
- Bainistiú a dhéanamh ar chóras ríomhphoist Choláistí Chorca Dhuibhne
- Teagmháil a dhéanamh le custaiméirí
- Oibriú mar bhall foirne Choláistí Chorca Dhuibhne agus CFCD
- Solúbthacht tascanna i CFCD

Cáilíochtaí

- Ardchaidéan Gaelainne idir labhairt agus scríobh. Bheadh cáilíocht tríú leibhéal ina bhuntáiste
- Scileanna maithe Cumarsáide & Margáiochta agus cur amach maith ar na meáin shóisialta a úsáid
- Scileanna maithe ríomhaireachta agus eolas & taithí ar úsáid na teicneolaíochta riachtanach
- Duine fuinniúil a bhfuil scileanna maithe idirphearsanta aige/aici

Scála Tuarastail: Pá €600–€650 ar bhonn seachtainiúil,

ag brath ar thaithí.

Seol iarratas mar aon le C.V. roimh 4.00 Dé hAoine 24ú Meán Fómhair go dtí Páidí Ó Sé, Bainisteoir Ginearálta, Comharchumann Forbartha Chorca Dhuibhne, Baile an Fheirtéaraigh, Trá Lí, Co. Chiarraí nó go dtí cfcd@cfcd.ie. Breis eolais ar an bpost ar fáil ón seoladh céanna.

Is fostóir comhionannas deiseanna é Comharchumann Forbartha Chorca Dhuibhne Teo.