



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Oifig an Chláraitheora UCD agus an Leas-Uachtaráin do Ghnóthaí Acadúla
Scoil Aonad:	Oifig Cáilíochta UCD
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair (más ábhartha)	Cúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin
Tréimhse an Phoist:	Téarma seasta – 30 Eanáir 2026
Grád:	Cúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin
Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairmréime	Dlí, Rialachas & Comhlíonadh - Leibhéal Gairmréime 2
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist	202208-08-078
Freagrach do	Stiúrthóir Cáilíochta UCD nó ainmní
Uimhir Thagartha an Chomórtais	017649
Riarthóir Acmhainní Daonna	Aline Burgos

Achoimre ar an bPost:

Tá foireann bheag in Oifig Cáilíochta UCD atá mar chuid de Ghnóthaí Acadúla UCD. Tá an foireann freagrach as cáilíocht a chur chun cinn fud fad na hOllscoile agus déantar cinnte de go bhfuil cultúr um fheabhsú cáilíochta i bhfeidhm go daingean i ngníomhaíochtaí uile na hOllscoile. Oibríonn foireann Oifig Cáilíochta UCD go dlúth leis na haonaid acadúla agus tacaíocht go léir chun Sceideal Athbhreithniú Cáilíochta na hOllscoile a chur i bhfeidhm agus chun tacú le hobair Choiste na Comhairle Acadúla um Fheabhsú Cáilíochta (ACQEC). Tá tuilleadh sonraí maidir le gníomhaíocht Oifig Cáilíochta UCD le fáil ag <https://www.ucd.ie/quality>.

Cuirtear fáilte roimh iarratais ar phost mar Chúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin. Tabharfaidh an sealbhóir poist faoi raon dualgas eagrúcháin agus riaracháin lena n-áireofar soláthar tacaíochta riaracháin d'Oifig Cáilíochta UCD, aonaid ollscoile atá ag tabhairt faoi athbhreithniú cáilíochta, agus obair Choiste na Comhairle Acadúla um Fheabhsú Cáilíochta. Beidh gá le teagmháil a dhéanamh le raon leathan páirtithe leasmhara idir pháirtithe leasmhara inmheánacha agus pháirtithe leasmhara seachtracha don Ollscoil.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- Tacaíocht rúnaíochta agus riaracháin a chur ar fáil laistigh d'Oifig Cáilíochta UCD
- Tacaíocht riaracháin a chur ar fáil do ACQEC agus a fhochoistí lena n-áirítear cruinnithe a eagrú, miontuairiscí a thaifead agus fiosrú leantach a dhéanamh nuair is gá
- Tacaíocht riaracháin agus eagrúcháin a chur ar fáil d'fhoireann na hOifige Cáilíochta ar athbhreithnithe cáilíochta. Chuige sin beidh gá le tacaíocht a thabhairt do bhaill eile UCDQO chun an próiseas féinmheasúnaithe a shocrú d'aonaid atá i mbun athbhreithnithe, cuairteanna ar an láthair cáilíochta, foirne athbhreithnithe agus fiosrú leantach iar-chuairt ar an láthair a eagrú
- Cabhrú le hullmhúchán agus cruthú Thuairiscí an Ghrúpa Athbhreithnithe agus fhoilseacháin UCDQO eile
- Cáipéisíocht agus rianairí gnó UCDQO a nuashonrú
- Faisnéis ar láithreán gréasáin UCDQO a choimeád agus a nuashonrú
- Na nósanna imeachta oibríochta go léir a cheapadh, a nuashonrú agus a choimeád, lena n-áirítear 'Cáipéisíocht Conas a dhéantar' chun tacú le reáchtáil réidh na hoifige
- Taifid agus leaganacha cothrom le dáta phríomhdhoiciméid agus phríomhthaidid UCDQO a choimeád
- Dul i gcomhairle le raon leathan páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha ar an bhfón, ar an ríomhphost nó aghaidh ar aghaidh

- Tacaíocht lóistíochtúil d'imeachtaí agus cruinnithe a bhaineann le cáilíocht a reáchtáiltear in UCD a bhainistiú, e.g. cruinnithe Choiste na Comhairle Acadúla um Fheabhsú Cáilíochta UCD nó cruinnithe Ghrúpa na nOifigeach Cáilíochta IUA
- Oibriú go dlúth le agus tacaíocht a thabhairt do bhaill UCDQO ar thionscnaimh eile de réir mar a iarrann Stiúrthóir Cáilíochta UCD
- Cibé dualgais eile a leagfadh Stiúrthóir Cáilíochta UCD amach

Sainiúil don phost seo:

Is gnáthuaireanta oibre iad 35 uair, 9.30am go 5.30pm, Luan go hAoine. Aontófar leithdháileadh na n-uaireanta oibre seo le do bhainisteoir líne.

D'fhéadfadh sé a bheith riachtanach obair a dhéanamh taobh amuigh de na huaireanta oibre seo chun spriocanna agus spriocdhátaí a bhaint amach. Níl ragobair iníoctha ach aontófar am saor ina ionad ina n-aontófar uaireanta oibre breise roimh ré.

Tuarastal: € €44,741 - €54,619

Déanfar an ceapachán ar scála agus de réir threoirlínte na Roinne Airgeadais.

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht don iomaíocht agus eolas faoi phinsin le fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/resourcing/eligibilitytocompete/>

Tá UCD tiomanta do thimpeallacht chuimsitheach a chruthú ina ndéantar an éagsúlacht a cheiliúradh agus ina dtugtar comhionannas deiseanna do chách. Fáiltimid roimh iarratais ó chách, lena n-áirítear iad siúd a shainaithníonn aon cheann de na tréithe cosanta atá leagtha amach inár mbeartas um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú. Tá tuilleadh eolais faoi Éagsúlacht ar fáil ag <https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/>
Le linn an phróisis agallaimh, soláthrófar socruithe réasúnta d'aon iarratasóir a nochtann go bhfuil míchumas orthu nó go bhfuil siad néara-éagsúil.

Critéir Roghnaithe:

Tá Creatlach do Chnuasaigh Phoist ag UCD agus tá an ról seo mar chuid den Chnuasach Poist um Dhlí, Rialachas agus Comhlíonadh agus tagann sé le Leibhéal Gairmréime 2. Tá tuilleadh sonraí maidir leis na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnacha a ndéantar cur síos orthu sa Chreatlach do Chnuasaigh Phoist le fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- 2 - 3 bliana de thaithí ghairmiúil lánaimseartha ag obair in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus/nó céim tríú leibhéal
- Cumas oibriú laistigh de thimpeallacht foirne, cur go gníomhach le spriocanna foirne agus Aonaid.
- Scileanna IT den scoth lena n-áirítear MS Office agus láithreáin ghréasáin a chothabháil
- Cinnteoireacht – úsáidtear tionscnaíocht ar bhonn laethúil trí ghnáthchinní a dhéanamh laistigh de shrianta an chroíphróisis nó laistigh chúram seirbhíse ina bhfuil siad ag obair.
- Cumas a n-obair a phleanáil, a chur in ord tosaíochta agus a eagrú chun spriocanna a bhaint amach agus chun gníomhaíocht oibre a chur i gcrích

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Comhlíonadh agus Rialachas (Leibhéal Oilteachta 1):** Feasacht agus tuiscint mhaith ar an timpeallacht cháilíochta sheachtrach lena n-áirítear na riachtanais a bhaineann le comhlachtaí reachtúla agus rialála ábhartha chomh maith leis an reachtaíocht infheidhme.
- **Beartais, Nósanna Imeachta agus Cleachtais na hOllscoile (Leibhéal Oilteachta 1):** Eolas agus tuiscint shásúil ar bheartais agus cleachtais ábhartha ollscoile, an chaoi ina léirmhínítear agus ina gcuirtear i bhfeidhm iad.

Inniúlachtaí Lárnacha

- **Caidrimh a Thógáil (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas suntasach le caidrimh oibre éifeachtacha a thógáil laistigh d'Oifig Cáilíochta UCD agus, ar bhonn níos leithne, fud fad na hOllscoile, comhoibriú a spreagadh

agus comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach.

- **Pleanáil agus Eagrúchán (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas láidir i bpleanáil agus in eagrú éifeachtach a gcuid oibre féin, i leagan síos tosaíochtaí soiléire agus i gcinntiú chomhlíonadh spriocdhátaí, in eagrú gníomhaíochtaí agus i scaradh agus i gcur le chéile tascanna chun aschuir a sholáthar de réir achar ama soiléir d'fhonn cuspóirí Oifig Cáilíochta UCD a bhaint amach.
- **Cumarsáid Éifeachtach (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas nach beag dul i mbun cumarsáid scríofa agus labhartha atá soiléir, gan débhrí, trédhearcach agus comhsheasmhach le luachanna UCD, chun eolas agus smaointe a chur i láthair agus a roinnt le daoine eile, éisteacht go cúramach, tuiscint a shoiléiriú agus dearcthaí éagsúla a chur san áireamh.
- **Fócas Seirbhíse agus Nuálaíocht (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas suntasach riachtanais an chustaiméara a thuiscint agus a réamh-mheas, agus gníomhú chun táirge agus seirbhís ardchaighdeán a sholáthar a fhreastalaíonn ar ionchais na bpáirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha go léir.
- **Feasacht Eagraíochta (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas substaintiúil tuiscint láidir a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Tionscnaíocht a Ghlacadh (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas chun moltaí a dhéanamh maidir le feabhsuithe ina réimse oibre féin agus aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna go réamhghníomhach agus réiteach a aimsiú dóibh go tráthúil

Inmhianaithe:

- Eolas faoi bhainistíocht tionscadail, ag obair in éineacht le baill foirne chun cuspóirí a bhaint amach go rathúil le linn amlínite riachtanacha
- Eolas faoi InfoHub agus/nó córais bainistíochta sonraí eile amhail ordú ceannaigh leictreonaigh a phróiseáil
- Teastas foirmiúil i scileanna próiseála focal/IT e.g. RSA, ECDL
- Feasacht ar Chreat Dhearbhú Cáilíochta UCD

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie/
Straitéis UCD 2020-2024: Réidh don Todhchaí	https://strategy.ucd.ie/
An Coláiste/Aonad Bainistíochta:	Gnóthaí Acadúla
An Scoil/Oifig Cláir/Aonad:	Oifig Cáilíochta UCD
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú (EDI) ag UCD	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	Marita Porter
Teideal:	Leas-Stiúrthóir Cáilíochta
Seoladh ríomhphoist:	marita.porter@ucd.ie