



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Coláiste na nEolaíochtaí Talmhaíochta agus Sláinte
Scoil Aonad:	Scoil an Leighis Tréidliachta /Ospidéal Tréidliachta
Teideal an Phoist agus Limistéar Ábhair (más ábhartha)	Bainisteoir Creidiúnaithe
Fad an Phoist:	Post Buan
Grád:	Oifigeach Riaracháin I
Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme	Bainistíocht Oibríochtaí - Acadúil agus Clár – Leibhéal Gairme 4
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist	2024-10-039
Bainisteoir Líne	Stiúrthóir - Oifig Scoil an Leighis Tréidliachta
Uimhir Thagartha an Chomórtais	017859
Riarthóir Acmhainní Daonna	Natalia McDonagh

Achoimre ar an bPost:

Forbraíodh an ról seo chun bainistíocht a dhéanamh ar an riarachán a bhaineann le creidiúnú seachtrach Chlár Leighis Tréidliachta Scoil an Leighis Tréidliachta UCD (na “Scoile”) agus ar phróiseas inmheánach na hOllscoile um Athbhreithniú Inmheánach (lena ndéantar monatóireacht, measúnú agus athbhreithniú ar cháilíocht mhúinteoireacht, fhoghlaim agus thaighde na Scoile).

Is scoil ghairmiúil í Scoil an Leighis Tréidliachta UCD agus í an t-aon scoil tréidliachta in Éirinn. Is é sin a fáth go bhfuil creidiúnú náisiúnta agus idirnáisiúnta thar a bheith tábhachtach le haghaidh soláthar oideachais do scoláirí agus maidir le seasamh na Scoile go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta. Tá an clár i Leigheas Tréidliachta de chuid Scoil an Leighis Tréidliachta UCD creidiúnaithe go hidirnáisiúnta ag na comhlachtaí seo a leanas: an American Veterinary Medical Association (AVMA), an Australasian Veterinary Board Council (AVBC), an European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE), agus an Royal College of Veterinary Surgeons; agus go náisiúnta ag Comhairle Tréidlianna na hÉireann. Tá an Scoil ina ball den Association of American Veterinary Medical Colleges freisin.

Déanfaidh an Bainisteoir Creidiúnaithe maoirseacht agus tuairisciú ar sceideal cuairteanna na Scoile a thabharfar ar an láthair chun críocha creidiúnú, beidh siad i gceannas ar na cuairteanna sin agus ar cheanglais tuairiscithe lena mbaineann, mar aon le gach tuarascáil mhonatóireachta eatramhach bhliantúil agus aon cheisteanna/cheanglais maidir le tuairisciú ó na comhlachtaí creidiúnaithe gairmiúla. Cuimsítear freisin leis an ról seo an Próiseas Athbhreithnithe Cáilíochta inmheánach lena n-áirítear freisin cuairteanna ar an láthair agus ceanglais tuairiscithe lena mbaineann. Éilítear scileanna cumarsáide agus idirphearsanta láidre chomh maith leis an gcumas sonraí a léirmhíniú agus déileáil le riachtanais páirtithe leasmhara agus iad a chur in iúl go héifeachtach i dtuarascálacha. Cuimsítear leis an ról forbairt leanúnach na gcaidreamh leis na comhlachtaí creidiúnaithe agus gach páirtí leasmhar eile atá rannpháirteach.

Oibreoidh an té a cheapfar i ndlúthchomhar leis an gCeann Scoile, le Bainistíocht na Scoile agus le gach ball foirne acadúil agus gairmiúil/tacaíochta ábhartha eile sa Scoil chun forbairt fhurasta na dtuarascálacha Féinmheastóireachta agus cuairteanna ar an láthair gan stró a chinntiú chomh maith leis an tuairisciú bliantúil monatóireachta agus ceanglais eile do chreidiúnú chlár na Scoile um Leigheas Tréidliachta.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- Gach gné riaracháin agus forbartha de na próisis creidiúnaithe rialála laistigh den Scoil a bhainistiú.
- Oibriú i ndlúthchomhar leis an gCeann Scoile, le bainistíocht Shinsearach na Scoile agus le baill foirne acadúla agus baill foirne ghairmiúla/thacaíochta chun forbairt fhurasta iarratas agus athnuachantí a chinntiú do chlár

creidiúnaithe Scoil an Leighis Tréidliachta.

- Oibriú i ndlúthchomhar leis an gCeann Scoile, le bainistíocht Shinsearach na Scoile, le baill foirne acadúla, le baill foirne ghairmiúla/thacaíochta agus le hOifig Cáilíochta UCD chun forbairt fhurasta na dTuarascálacha Féinmheastóireachta agus ceanglais tuarascála eile a chinntiú do phróisis UCD um Athbhreithniú Cáilíochta inmheánach.
- Oibriú mar an príomhphointe teagmhála do gach ceist a bhaineann leis an gcreidiúnú agus leis an Athbhreithniú Cáilíochta Inmheánach.
- Sárchaidrimh oibre a chothú, a fhorbairt agus a choimeád le gach páirtí leasmhar inmheánach ábhartha: e.g., Déan agus Ceann Scoile, Stiúrthóir Scoil an Leighis Tréidliachta, Foireann Bainistíochta Sinsearaí, baill na foirne teagaisc eile, Riarthóirí Scoile agus aon bhall foirne ábhartha eile sa Scoil.
- Sárchaidrimh oibre a chothú, a fhorbairt agus a choimeád le gach páirtí leasmhar seachtrach ábhartha.
- Ullmhúchán agus cur isteach na ndoiciméad agus na dtuarascálacha ar fad atá ag teastáil le haghaidh chreidiúnú leanúnach na Scoile a bhainistiú faoi spriocdhátaí dochta. Comhordú le gach Ball Foirne na Scoile a bhíonn rannpháirteach sa Scoil (acadúil, gairmiúil/tacaíochta, teicniúil, etc.) chun a chinntiú go mbainimid na spriocdhátaí amach.
- Gach tuarascáil scríofa, comhfhreagras agus anailís riachtanach a bhaineann le ceanglais monatóireachta bliantúla na gcomhlachtaí creidiúnaithe agus aon iarratas eile ar shonraí/faisnéis a ullmhú.
- Oibriú i ndlúthchomhar leis an gCeann Scoile agus le Bainistíocht Shinsearach na Scoile agus le haon bhall foirne ábhartha eile sa Scoil chun na hathruithe atá ag teastáil chun creidiúnú agus cáilíocht chuí a bhaint amach agus a choimeád a chur chun feidhme go furasta.
- Cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach agus ar dhóigh thráthúil le comhlachtaí creidiúnaithe agus le gach comhlacht seachtrach agus inmheánach eile.
- Cuairteanna ar an láthair ó chomhlachtaí creidiúnaithe seachtracha agus Athbhreithniú Cáilíochta inmheánach a chomhordú de réir mar is gá.
- Páirt a ghlacadh ar choistí agus i gcrúinthe ábhartha: tuarascálacha, ionchuir maidir le próisis chreidiúnaithe agus aon cheanglas eile go léir a sholáthar de réir mar is gá.
- Eolas cothrom le dáta ar chaighdeán agus ar threoirínte creidiúnaithe ábhartha a choimeád.
- Coinneáil suas le forbairtí sa limistéar creidiúnaithe agus ardoideachais.
- Dualgais eile a dhéanamh de réir mar a shanntar iad.

Freagrachtaí Eile

- Oibriú i gcomhar leis an gCeann Scoile agus le foireann Bainistíochta Sinsearaí na Scoile chun tacú le Straitéis Scoile; bheith i gceannas ar thionscadail agus ar ghrúpaí oibre de réir mar a iarrtar.
- Dul i mbun forbairt phearsanta agus ghairmiúil leanúnach ar aon dul le héilimh an ról, lena n-áirítear tabhairt faoi ghníomhaíochtaí ábhartha oiliúna agus forbartha chun iad féin a fhorbairt agus chun tacú le forbairt daoine eile.
- Comhionannas deiseanna a chur chun cinn agus tacú le héagsúlacht agus ionchuimsiú chomh maith le hobair chun tacú le clár oibre agus cleachtais inbhuanaitheachta na hOllscoile.
- Dualgais eile, de réir mar is gá ó am go chéile ag teacht le sinsearach agus le scóip an ról seo.

Sainiúil don phost seo:

Tuarastal: €51,267 - €69,396 in aghaidh na bliana

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

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht chun dul san iomaíocht agus faisnéis pinsin ar fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/resourcing/eligibilityto Compete/>

Tá UCD tiomanta do thimpeallacht chuimsitheach a chruthú ina ndéantar an éagsúlacht a cheiliúradh agus ina dtugtar comhionannas deiseanna do gach duine. Cuirimid fáilte roimh iarratais ó chách, lena n-áirítear iad siúd a shamhlaíonn iad féin le haon cheann de na tréithe cosanta a leagtar síos inár mbeartas um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú. Foghlaim tuilleadh faoin Éagsúlacht ag <https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/> Soláthrófar socruithe réasúnacha d'aon iarratasóir le linn an phróisis agallaimh a nochtann go bhfuil míchumas orthu nó go bhfuil siad néara-éagsúil.

Critéir Roghnúcháin

Tá Creat um Chnuasaigh Phoist ag UCD agus tá an ról seo mar chuid de Chnuasach Poist Bainistíochta Oibríochtaí Acadúla & Cláir agus tá sé ailínithe le Leibhéal Gairme 4. Tá tuilleadh sonraí maidir leis na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnacha a ndéantar cur síos orthu sa Chreat do Chnuasaigh Post le fáil ag

<https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- 4-5 bliana de thaithí ghairmiúil ag obair i ról acadúil a bhaineann le bainistíocht agus oibríochtaí clár i dtimpeallacht tréidliachta acadúil a bhaineann le bainistiú creidiúnaithe rialála, in eagraíocht mhór, nó in institiúid tríú leibhéal agus céim tríú leibhéal.
- Sárchumas riachtanais na gcustaiméirí agus na bpáirtithe leasmhara a thuiscint agus a réamh-mheas, agus gníomhú chun táirge agus seirbhís ardchaighdeán a sholáthar a fhreastalaíonn ar an méid a bhíonn na páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha go léir ag súil leis.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Anailís Ghnó:** Sárchumas próisis a dhoiciméadú, tuarascálacha a scríobh agus cultúr a bhaineann le feabhas leanúnach a chruthú.
- **Bainistíocht Sonraí:** Eolas den scoth ar dhea-chleachtais bainistíochta sonraí agus cleachtais rialaithe sonraí.
- **Athléimneacht Oibríochtuil:** Sárchumas teacht aniar agus feidhmíocht a choinneáil i dtascanna laethúla agus gníomhú go héifeachtach faoi bhrú, chun diongbháilteacht, féinsmacht agus tiomantas a léiriú i bhfianaise timpeallacht nó deacrachtaí atá ag athrú.
- **Tacaíocht, Treoir agus Comhairle:** Sárchumas tacaíocht, treoir agus comhairle a chur ar fáil do scoláirí, don fhoireann teagaisc agus do bhaill foirne. Clúdaítear leis leas agus folláine na scoláirí agus na foirne laistigh den institiúid chomh maith le tacaíocht agus comhairle oibríochtaí, i gcásanna neamhfhoirmiúla agus foirmiúla araon.
- **Grinneas Teicniúil:** Sárchumas eolas, scileanna agus breithiúnas a chur i bhfeidhm agus a fheabhsú chun toradh a bhaint amach nó chun cúraimí a chur i gcrích go héifeachtach. An cumas smaoineamh ar bhealaí le forbairtí nua a chur i bhfeidhm chun feidhmíocht eagraíochtuil nó seirbhís do chustaiméirí a fheabhsú.

Príomhinniúlachtaí

- **Cumarsáid Éifeachtach a Dhéanamh:** Sárchumas ar dhul i mbun cumarsáide scríofa agus labhartha atá soiléir, gan débhrí, trédhearcach agus comhsheasmhach le Luachanna UCD, in ann eolas agus smaointe a chur i láthair agus a roinnt le daoine eile, éisteacht go cúramach, tuiscint a shoiléiriú agus deacrachtaí éagsúla a mheas.
- **Pleanáil agus Eagrúchán:** Sárchumas a gcuid oibre féin a phleanáil agus a eagrú, tosaíochtaí soiléire a leagan amach agus a chinntiú go mbaintear spriocdhátaí amach, chomh maith le gníomhaíochtaí a eagrú, tascanna a chur le chéile agus a scaradh chun aschur a sholáthar de réir achar ama soiléir chun cuspóirí na Scoile/an Aonaid/an Choláiste/na hOllscoile a bhaint amach.
- **Feasacht Eagraíochtuil:** Sárchumas tuiscint láidir a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Athrú a Bhainistiú:** An cumas tabhairt faoi chur chuige dearfach maidir le dul i ngleic leis an obair agus an cumas glacadh le hathrú agus aiseolas a bhaineann le feidhmíocht a lorg agus déileáil leis go cuiditheach.
- **Caidrimh a Fhorbairt:** Taithí ar chaidrimh a fhorbairt i dtimpeallacht tréidliachta. Cumas láidir caidrimh oibre éifeachtacha a fhorbairt laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne le comhoibriú agus rannpháirtíocht a spreagadh i réimsí eile agus comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach.
- **Bainistíocht Tionscadail:** Cumas láidir a chinntiú go sainítear spriocanna, cuspóirí agus critéir ratha tionscadail nó cláir go soiléir ag an tús, ról agus freagrachtaí gaolmhara, spriocanna insoláthartha, garspriocanna a shoiléiriú agus plean tionscadail mionsonraithe a fhorbairt agus monatóireacht chúramach a dhéanamh ar an dul chun cinn ina aghaidh.
- **Daoine a Bhainistiú:** Cumas maith an obair chearta a ailíniú leis na daoine cearta, tascanna a tharmligean de réir láidreachtaí agus leasanna daoine agus a chinntiú go bhfuil na scileanna agus na hacmhainní réasúnta ag daoine chun rudaí a chur i gcrích.

Critéir Éigeantacha mar chuid de Chlár Oibre UCD um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú

- Caithfidh iarrthóirí feasacht ar chomhionannas, éagsúlacht agus cuimsiú a léiriú

Inmhianaithe:

- Taithí ar anailís a dhéanamh ar thacair sonraí iomadúla agus iad a phróiseáil, a bhfuil Scileanna maithe/Inniúlacht mhaith in TF mar bhonn taca léi.

Eolas Breise:

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

Fiosrúcháin Neamhfhoirmiúla AMHÁIN chuig:

Tabhair faoi deara go bhfuil an chuid seo roghnach. Seolfar iarratais chuig riarthóir Acmhainní Daonna sannta.

Ainm:	John Buckley
Teideal:	Stiúrthóir - Oifig Scoil an Leighis Tréidliachta UCD
Seoladh ríomhphoist:	John.Buckley@ucd.ie