



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Coláiste na nEolaíochtaí Talmhaíochta agus Sláinte
Scoil Aonad:	Scoil an Leighis Tréidliachta /Ospidéal Tréidliachta
Teideal an Phoist & Réimse Ábhair (más ábhartha)	Bainisteoir Socrúchán Cliniciúil
Tréimhse an Phoist:	6 Mhí (Sainchuspóir)
Grád:	Oifigeach Riaracháin I
Cnuasach Post agus Leibhéal Gairme	Bainistíocht Oibríochtaí - Acadúil agus Clár – Leibhéal Gairme 4
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist	2022-09-085
Bainisteoir Líne	Stiúrthóir - Oifig Scoil an Leighis Tréidliachta
Uimhir Thagartha an Chomórtais. Uimhir	017861
Riarthóir Acmhainní Daonna	Jolanca Desouza

Achoimre ar an bPost:

Forbraíodh an ról seo chun riar na Socrúchán Cliniciúil (Staidéar Seachtrach Cliniciúil) laistigh den Scoil agus chun an Clár Teagascóra CEMS nua a bhainistiú. Feabhsóidh an Clár an t-athbhreithniú ar ghnóthachtáil an mhic léinn ar a s(h)ocrúchán CEMS. Déanfar athbhreithniú ar ghnóthachtáil ar shocrúcháin chliniciúla faoi dhó sa bhliain. Beidh an sealbhóir poist freagrach as reáchtáil laethúil socrúchán Cliniciúil laistigh den scoil. Cuimsítear sa chlár caidreamh a fhorbairt le cleachtais tréidliachta agus le soláthraithe eile; tacaíocht riaracháin ardleibhéil a chur ar fáil do chomhordaitheoir acadúil CEMS agus do mhic léinn fochéime tréidliachta. Beidh bainistiú gach ceist a bhaineann le socrúchán faoi chúram an phoist seo lena n-áirítear ardán intí MyProgress agus tuarascálacha Infohub a bhunú agus a choinneáil ar bun. Oibreoidh an sealbhóir poist i ndlúthchomhar leis an Déan Comhlach don Teagasc agus don Fhoghlaim agus le gach ball foirne ábhartha laistigh den Scoil agus ag leibhéal Ollscoile.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

Beidh an sealbhóir poist freagrach as tionscnaimh shonracha lena n-áirítear:

- Gach gné de riar agus d'fhorbairt Chlár Teagascóra CEMS a bhainistiú laistigh den Ardán Scoile MyPlacement agus MyProgress atá in úsáid i láthair na huaire. Socrúcháin a eagrú do mhic léinn i rith a gClár.
- An t-ardán MyProgress agus tuarascálacha Infohub a bhunú agus a choinneáil ar bun.
- Caidreamh oibre den chéad scoth a bhunú, a fhorbairt agus a choinneáil ar bun le gach páirtí leasmhar inmheánach ábhartha: e.g., an Déan Comhlach don Teagasc agus don Fhoghlaim, Comhordaitheoirí Céime agus Modúl, an Déan agus Ceann na Scoile agus Riarthóirí Scoile.
- Caidreamh oibre den chéad scoth a bhunú, a fhorbairt agus a choinneáil ar bun le gach páirtí leasmhar inmheánach ábhartha.

- Seisiúin líonraithe Teagascóra a fhorbairt agus a bhainistiú.
- Idirghníomhú go díreach le mic léinn maidir le gach gné riaracháin dá gcaidreamh teagascóra. Cuirteanna dul chun cinn a éascú más gá, mar aon le measúnuithe agus suirbhéanna mac léinn.
- Trí thairbhe a bhaint as acmhainní agus as saineolas atá ar fáil cheana féin, seisiúin oiliúna agus faisnéise a eagrú do mhic léinn agus do theagascóirí atá ag tabhairt faoi Chlár Teagascóra CEMS.
- Próiseas d'fheabhas leanúnach a fhorbairt i ndáil le bainistiú agus le hathbhreithniú gach córas agus nós imeachta a bhaineann leis an gClár.
- Gach tuarascáil scríofa, comhfhreagras agus anailís a bhaineann le socrúcháin mhic léinn agus le rannpháirtíocht agus ceisteanna teagascóra a ullmhú de réir mar is gá, agus d'íarratais ar Shonraí Creidiúnaithe Gairmiúla.
- Páirt a ghlacadh i gcoistí agus i gcruinnithe ábhartha: tuarascálacha a chur ar fáil, ionchur a chur ar fáil do bheartais agus do nósanna imeachta a bhaineann le hintéirneachtaí.
- Oibriú i ndlúthchomhar le hOifig Sábháilteachta UCD ar chomhlíonadh Sláinte agus Sábháilteachta i rith socrúcháin mac léinn agus sonraí a chur ar fáil nuair is gá.
- Cabhrú le Lámhleabhar Teagascóra a fhorbairt mar aon le hábhar ábhartha eile.
- Tuarascálacha ar dhul chun cinn a ullmhú i rith na bliana agus ceisteanna ábhartha a shainaithint i dteannta le Comhordaitheoir Modúil agus le teagascóirí.
- Oibriú leis an bhfoireann acadúil chun deiseanna socrúcháin a shainaithint do na mic léinn fochéime.
- Sásraí a fhorbairt agus a chur chun feidhme chun monatóireacht a dhéanamh ar rannpháirtíocht sa Chlár.
- Próiseas meastóireachta láidir a fhorbairt chun a chinntiú go bhfuil torthaí inmhianaithe á mbaint amach ag an gcláraitheoir agus ar mhaithe le tuairisciú tionchair a éascú.
- Oibriú i ndlúthchomhar le Foireann na Scoile/na hOifige Cláir (agus an Comhairleoir do Mhic Léinn) chun monatóireacht a dhéanamh agus chun tacú le mic léinn agus le rannpháirtíocht i gClár Ionduchtaithe bliantúil na Chéad Bhliana.

Forbairt Seirbhíse

Beidh an sealbhóir freagrach as cur chun feidhme beartas ábhartha Ollscoile a chinntiú, go háirithe na beartais sin a bhaineann le socrúcháin chliniciúla do chlár laistigh den Scoil agus beidh sé nó sí freagrach as seirbhís ar ardchaighdeán a chur ar fáil do phríomhpháirtithe leasmhara de réir treoirlínte agus próiseas ollscoile. Táthar ag súil go gcabhróidh an té a cheapfar le forbairt Chlár Meantóireachta Teagascóra CEMS na Scoile mar aon le próisis agus cleachtas a fheabhsú chun a chinntiú go bhfuil seirbhís ar ardchaighdeán á cur ar fáil do mhic léinn agus do pháirtithe leasmhara.

Freagrachtaí Eile

- Oibriú i ndlúthchomhar leis an gCeann Rannóige agus leis an bhFoireann Ardbhainistíochta Scoile chun tacú le Straitéis Scoile; tionscadail agus grúpaí oibre a stiúradh de réir mar a iarrtar.
- Dul i mbun forbairt phearsanta agus ghairmiúil leanúnach i gcomhréir 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, a bheidh riachtanach ó am go ham de réir shinsearachta agus raon feidhme an ról seo.

Freagrachtaí Eile

- Oibriú i ndlúthchomhar leis an gCeann Rannóige agus leis an bhFoireann Ardbhainistíochta Scoile chun tacú le Straitéis Scoile; tionscadail agus grúpaí oibre a stiúradh de réir mar a iarrtar.
- Dul i mbun forbairt phearsanta agus ghairmiúil leanúnach i gcomhréir 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, a bheidh riachtanach ó am go ham de réir shinsearachta agus raon feidhme an ról 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/eligibilitytoconpete/>

Tá UCD tiomanta do thimpeallacht ionchuimsitheach a chruthú ina ndéantar an éagsúlacht a cheiliúradh agus ina dtugtar comhionannas deiseanna do gach duine. Fáiltimid roimh iarratais ó gach duine, lena n-áirítear iad siúd a shamhlaíonn iad féin le haon cheann de na tréithe cosanta atá leagtha amach inár mbeartas um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Ionchuimsiú. Tá tuilleadh eolais maidir le hÉagsúlacht le fáil ag <https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/>

Cuirfear socruithe réasúnacha ar fáil d'aon iarratasóir le linn an phróisis agallaimh a chuireann in iúl go bhfuil sé nó sí faoi mhíchumas nó go bhfuil sé nó sí néara-éagsúil.

Critéir Roghnúcháin

Tá Creat Cnuasaigh Post ag UCD agus tá an ról seo mar chuid de Chnuasach Post Bainistíochta Oibríochtaí Acadúla & Clár agus tá sé ailínithe le Leibhéal Gairme 4. Tá tuilleadh sonraí maidir leis na hinniúlachtaí feidhmiúla agus maidir leis na croíchumais le fáil sa Chreat Cnuasaigh Post ag <https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

4 bliana de thaithí ghairmiúil ag obair in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus céim tríú leibhéal ábhartha. Ba cheart go mbeadh cuid den taithí ghairmiúil i ról inar cuireadh gníomhaíochtaí nó tacaíocht den chineál céanna ar fáil.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Anailís Ghnó (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun próisis a dhoiciméadú, tuarascálacha a scríobh agus cultúr feabhsaithe leanúnaigh a chruthú.
- **Bainistíocht Sonraí (Leibhéal Oilteachta 3):** Eolas den scoth ar dhea-chleachtais bainistíochta sonraí agus cleachtais rialaithe sonraí.
- **Athléimneacht Oibríochtúil (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas leanúint ar aghaidh leis an obair agus feidhmíocht a chinntiú i ndáil le cúraimí laethúla agus feidhmiú go héifeachtach faoi bhrú, diongbháilteacht, féinsmacht agus tiomantas a léiriú i dtimpeallacht atá ag athrú nó sa chás go mbíonn ort déileáil le céimeanna ar gcúl.

- **Tacaíocht, Treoir agus Comhairle (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun tacaíocht, treoir agus comhairle a chur ar fáil do mhic léinn, don dámh agus don fhoireann. Clúdaítear leas agus folláine na mac léinn agus na foirne laistigh den institiúid chomh maith le tacaíocht agus comhairle oibriúcháin, i gcásanna neamhfhoirmiúla agus foirmiúla araon.
- **Grinneas Teicniúil (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun eolas teicniúil, 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 eagraíochtúil nó seirbhís do chustaiméirí a fheabhsú.

Croíchumais

- **Cumarsáid Éifeachtach (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun tairbhe a bhaint as cumarsáid i scríbhinn agus ó bhéal atá soiléir, gan débhrí, trédhearcach agus comhsheasmhach le Luachanna UCD. Eolas agus smaointe in iúl agus roinnt le daoine eile, éisteacht go cúramach, tuiscint a shoiléiriú agus tuairimí difriúla a chur san áireamh.
- **Pleanáil agus Eagrúchán (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun a c(h)uid oibre féin a phleanáil agus a eagrú go héifeachtach, tosaíochtaí soiléire a leagan síos agus a chinntiú go bhfuil spriocdhátaí á gcomhlíonadh agus gníomhaíochtaí a eagrú, cúraimí a scaradh agus a chur le chéile chun aschur a chinntiú de réir fráma ama soiléir chun cuspóirí an Aonaid agus na hOllscoile a chomhlíonadh.
- **Feasacht Eagraíochtúil (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárthuisicint ar UCD trí chéile, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin, agus tuiscint a léiriú ar an Timpeallacht Ardoideachais ina bhfuil UCD ag feidhmiú.
- **Bainistíocht Tionscadail (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas maith a chinntiú go sainítear spriocanna, cuspóirí agus critéir ratha tionscadail nó cláir go soiléir ag an tús; róil agus freagrachtaí gaolmhara, spriocanna inghnóthaithe agus garspriocanna a shoiléiriú.
- **Caidrimh a Thógáil (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas maithe chun caidreamh oibre éifeachtach a bhunú laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne, chun comhoibriú agus rannpháirtíocht a spreagadh i measc daoine eile agus chun comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach
- **Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** Sárchumas chun tairbhe a bhaint as cur chuige dearfach chun déileáil le hobair agus le hathrú, timpeallacht ina dtacaítear le nuálaíocht agus le hathrú a chothú nuair nach bhfuil ach acmhainní teoranta ar fáil.
- **Daoine a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas láidir chun an obair cheart a mheaitseáil leis na daoine cearta, chun tascanna a tharmligean de réir láidreachtaí agus réimsí spéise, chun a chinntiú go bhfuil na scileanna agus na hacmhainní réasúnacha ag daoine chun obair a chur i gcrích, agus obair a dhéanamh chun foireann láidir a chruthú.

Critéir Éigeantacha mar chuid de Chlár Oibre Comhionannais, Éagsúlachta agus Ionchuimsithe UCD

- Ní mór go léireodh iarratasóirí feasacht ar an gclár oibre comhionannais, éagsúlachta agus ionchuimsithe

Inmhianaithe:

- Taithí ar chaidreamh a bhunú i dtimpeallacht tréidliachta.

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 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
Fón:	716 6101