



**Job Description
Sonraí Poist**

Coláiste Aonad Bainistíochta:	Oifig um Rannpháirtíocht Domhanda UCD
Scoil Aonad:	UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair:	Bainisteoir Earcaíochta (Margaí agus Oibríochtaí Domhanda)
Tréimhse an Phoist:	Sealadach, go dtí 10 Deireadh Fómhair 2025
Grád:	AO1a
Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme:	Cumarsáid & Margaíocht – Leibhéal Gairme 5
Uimh. Thagartha um Jabmheastóireacht:	2022-10-096
Bainisteoir Líne:	Comhstiúrthóir, Earcaíocht Mac Léinn Idirnáisiúnta (nó ainmní)
Uimhir Thagartha an Chomórtais	017927
Riarthóir Acmhainní Daonna	Natalia McDonagh

Achoimre ar an bPost:

Stiúránn agus treoraíonn UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann straitéisí domhanda na hollscoile, agus soláthraíonn sí ceannaireacht shaineolach i gcomhpháirtíochtaí agus i rannpháirtíocht, earcaíocht agus tacaíocht do mhic léinn idirnáisiúnta, foirne isteach agus amach agus soghluaisteach mac léinn, agus gnéithe idirnáisiúnta de thairbhí na mac léinn.

Baintear tairbhí as caidreamh le páirtithe leasmhara seachtracha, agus bíonn UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann rannpháirteach sa plé idir an ollscoil agus an pobal idirnáisiúnta. Tacaíonn sí le ceannairí na hollscoile chun beartas a cheapadh, oibríonn sí le Coláistí/Scoileanna agus le haonaid tacaíochta eile chun cur chun feidhme a chinntiú, agus téann sé i mbun plé le mic léinn agus le baill foirne chun rath agus tionchar a thomhas.

Tá ceanncheathrú UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann i mBaile Átha Cliath, agus, chomh maith leis sin, stiúránn agus bainistíonn sí líonra na hollscoile d'ionaid Dhomhanda, a fheidhmíonn mar mhoil do ghníomhaíocht UCD i Meiriceá Thuaidh, sa tSín, san Áise Theas, i réigiún an Aigéin Chiúin agus na hÁise, agus sa Mheánoirthear.

Beidh an té a cheapfar don ról seo ag tuairisciú don Chomhstiúrthóir, Earcaíocht Mac Léinn Idirnáisiúnta (nó ainmní). Beidh an ról seo mar chuid d'fhoireann Earcaíochta agus Iontrála níos leithne laistigh de UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann, le raon leathan freagrachtaí aici maidir le gníomhaíocht ilghnéitheach earcaíochta mac léinn idirnáisiúnta domhanda na hollscoile. Beidh an sealbhóir don ról seo i gceannas ar fhaisnéis a chruthú chun margaí mac léinn idirnáisiúnta atá ag forbairt agus atá ag teacht chun cinn a aithint, agus straitéisí earcaíochta cuí a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm do mhargaí éagsúla. Ina theannta sin, beidh freagracht phríomhúil ar an sealbhóir as rith réidh oibríochtaí earcaíochta domhanda ar fud an domhain (ag obair i gcomhpháirt leis na cúig Lárionad UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann), lena n-áirítear bainistíocht na mbealaí, na gcóras agus na n-oibríochtaí.

Tabhair faoi deara go mbeidh agallaimh ar siúl an 29 Samhain 2024.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

Straitéis, Ceannaireacht agus Bainistíocht

- Tús a chuir le agus bainistíocht a dhéanamh ar chur i gcrích gníomhaíochtaí earcaíochta atá comhoiriúnaithe ar fud an domhain, lena n-áirítear:

- comhoiriúnú imeachtaí earcaíochta ar fud an domhain (comhoiriúnú le clár imeachtaí domhanda agus nósanna imeachta Phoblacht na hÉireann), comhoibriú le Lárionaid Dhomhanda agus a chinntiú go bhfuil gníomhaíochtaí imeachtaí ailínithe;
- bainistíocht iomlán ar chláir tiontaithe agus toraidh UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann, trí chomhoibriú le comhghleacaithe UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann chun a chinntiú go bhfuil acmhainní agus an cleachtas is fearr ailínithe go héifeachtach.
- Bainistíocht ar chumarsáid dhomhanda, lena n-áirítear:
 - maoirseacht a dhéanamh ar fhorfheidhmiú agus bainistíocht straitéis na cumarsáide do UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann.
 - maoirseacht a dhéanamh ar láithreach gréasáin UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann, lena n-áirítear athbhreithnithe ábhar rialta, nuashonruithe agus obair SEO ar an leathanach, agus ag cinntiú go bhfuil cainéil mheán sóisialta á gcomhtháthú.
 - maoirseacht a dhéanamh ar raon iomlán ardán meán sóisialta UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann, bróisiúir chlóite agus leictreonacha, bileoigíní, bileoga agus ábhar margaíochta eile.
 - monatóireacht a dhéanamh ar éifeachtúlacht ghníomhaíochtaí cumarsáide agus cainéal, agus comhairle a thabhairt do na Stiúrthóirí agus don Fhoireann Ceannaireachta Domhanda maidir le deiseanna nuálaíochta agus feabhsúcháin.
- Bainistíocht ar oibríochtaí earcaíochta domhanda (córais TF, cumarsáid atá dírithe agus tionscadail forbartha EAG), lena n-áirítear:
 - Freagracht as forbairt agus cothabháil an CRM, an tairseach mac léinn, agus an tairseach gníomhaire.
 - bainistíocht ar chláir giniúna ábhar cliant.
 - maoirseacht a dhéanamh ar bhainistíocht fiosrúchán agus anailís agus tuairisciú ar thuras cumarsáide na mac léinn.
- Maoirseacht a dhéanamh ar bhainistíocht na gcainéal, lena n-áirítear:
 - Gníomhaireachtaí agus Conairí:
 - Seachadadh clár chun feidhmíocht an ghníomhaire a fheabhsú ar fud an domhain;
 - Bainistíocht ar chur i gcrích dícheall cuí i gconradh na ngníomhaire agus i bpróiseas athnuachana
 - bainistíocht ar chur i gcrích iomlán phróiseas coimisiúin na ngníomhaire
 - maoirseacht a dhéanamh ar bhainistíocht agus cumarsáid chaidreamh na ngníomhaireachtaí;
 - Comhoibriú le soláthraithe bealaí (Grúpa Staidéir agus Lár-Ionad na dTeangacha Feidhmeacha UCD) i gcúrsaí margaíochta agus cur chun cinn, agus tacú leis an bpróiseas earcaíochta agus atreoraithe laistigh den pháiblíne.
 - Comhpháirtithe Ardáin Dhigiteacha agus Rannpháirtíocht Ardscoile Idirnáisiúnta:
 - tuarascálacha ráithiúla a ullmhú ar rannpháirtíocht na n-ardán digiteach agus anailís ar rannpháirtíocht ardscoile, agus treoir a thabhairt do na foirne maidir le deiseanna feabhsúcháin agus rannpháirtíocht bhreise.
 - bainistíocht ar chaidrimh le comhpháirtithe na n-ardán digiteach. Áiríonn sé oibriú le Foireann Réigiúnacha UCD (a aithníonn comhpháirtithe nua féideartha) chun dícheall cuí agus rannpháirtíocht a bhainistiú; agus chun an próiseas d'athbhreithnithe agus d'athnuachana caidrimh a sheachadadh. Áiríonn sé seo freisin a chinntiú go bhfuil an t-eolas is déanaí faoi UCD foilsithe ar na h-ardáin digiteacha, lena n-áirítear aon ábhar tagartha atá curtha ar fáil.
 - comhoibriú le haonaid eile UCD a thugann tacaíocht do rannpháirtíocht na n-ardán digiteach agus rannpháirtíocht líonra na hardscoile.
 - ag cothú taifead cruinn agus forbairt agus anailís a dhéanamh ar thuarascálacha a cheadaíonn súil

a choinneáil ar fheidhmíocht na n-ardán cur chun cinn digiteach.

- tacaíocht a thabhairt do chuartheanna cleachta is eolais ag comhairleoirí ardscoile chuig campas UCD.
- Idirghabháil a sholáthar le Scoileanna agus Coláistí, mar atá leagtha síos, chun tuiscint agus tacaíocht a chur ar fáil maidir le cur chun cinn agus earcaíocht ar phunanna cláir.
- Foireann gairmithe earcaíochta ag gráid éagsúla a threorú agus a bhainistiú.
- Bainistiú ar bhuiséid na roinne.

Rannpháirtíocht le Páirtithe Leasmhara

- Caidrimh den scoth a thógáil agus a chothú le príomhpháirtithe inmheánacha, lena n-áirítear Coláistí agus Scoileanna UCD agus aonaid riaracháin, le béim ar fheabhsú comhoiriúnachta idir cur chuige institiúideacha agus na gColáistí maidir le hearcú mac léinn idirnáisiúnta, ag soláthar comhairle do Choláistí agus Scoileanna UCD.
- Forbairt caidrimh oibre dlúth le hOifig na Cumarsáide UCD, Coláistí agus Oifig na Rannpháirtíochta Domhanda chun a chinntiú go bhfuil comhoiriúnacht i dteachtaireacht agus go mbeidh cumarsáid éifeachtach agus comhoiriúnaithe.
- Punann de chaidrimh sheachtracha ardleibhéil a thógáil agus a bhainistiú chun tacú le raon cainéal earcaíochta mac léinn, lena n-áirítear gníomhaireachtaí oideachais, urraitheoirí rialtais agus corparáideacha, agus soláthraithe conair
- Ionadaíocht a dhéanamh ar son UCD ag imeachtaí ardphróifíle thar lear agus ar an gcampas, cuairteanna idirnáisiúnta isteach agus amach, toscaireachtaí agus imeachtaí a bhainistiú, chun tacú le prionsabail rannpháirtíochta réigiúnacha.

Freagrachtaí Eile

- Obair chomhoibríoch leis an bhfoireann ceannaireachta leathnaithe i UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann chun straitéis rannpháirtíochta UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann a thacú; tionscadail agus grúpaí oibre a stiúradh de réir mar a iarrtar
- Tabhairt faoi fhorbairt 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.

Scála Tuarastail: €69,226 - €80,894 sa bhliain

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/eligibilitytocompete/>

Tá UCD tiomanta do thimpeallacht chuimsitheach a chruthú ina ndéantar an éagsúlacht a cheiliúradh agus ina dtugtar comhionannas deiseanna do chách. Cuirimid fáilte roimh iarratais ó gach duine, lena n-áirítear iad siúd a aithníonn aon cheann de na tréithe cosanta atá leagtha amach inár mbeartas Comhionannais, Éagsúlachta agus Cuimsithe. Foghlaim tuilleadh faoin Éagsúlacht ag <https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/>

Cuirfear socruithe réasúnta ar fáil d'aon iarratasóir le linn an phróisis agallaimh a nochtann go bhfuil míchumas nó néar-éagsúil orthu.

Critéir Roghnúcháin

Tá Creat Cnuasaigh Poist ag UCD agus is cuid den **Chnuasach Poist Cumarsáide agus Margáíochta é an ról seo agus tá sé ailínithe le Leibhéal Gairme 5**. 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 Cálíochtaí

- 5-6 bliana de thaithí ghairmiúil ag obair i ról a bhaineann le cumarsáid agus le margáíocht in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal, agus/nó céim tríú leibhéal ábhartha (d'fhéadfadh cáilíocht iarchéime ábhartha a bheith ag teastáil).
- Léirítear tiomantas don chlár oibre comhionannais, éagsúlachta agus cuimsithe.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- Margáíocht (Leibhéal Oilteachta 3): Eolas den scoth ar choincheapa, prionsabail, teicnící agus cleachtais mhargáíochta chun dul i gcion ar spriocphobail agus tionchar a imirt orthu.
- Earcaíocht Mac Léinn (Leibhéal Oilteachta 2): Eolas suntasach ar oiliúint mac léinn agus coincheapa, prionsabail agus cleachtais maidir le teagmháil le custaiméirí chun mic léinn ionchais a chur ar an eolas agus a thiontú ina mac léinn.
- Cumarsáid (Leibhéal Oilteachta 2): Eolas láidir ar choincheapa, prionsabail, teicnící agus cleachtais chumarsáide chun spriocphobail a aithint agus dul i gcion orthu trí mheáin scríofa, meáin labhartha agus meáin amhairc thar bhealaí atá faoinár n-úinéireacht go príomha.

Príomhinniúlachtaí

- Pleanáil & Eagrú (Leibhéal Oilteachta 4): Sárchumas chun a gcuid oibre féin a phleanáil agus a eagrú go héifeachtach, tosaíochtaí soiléire a leagan síos agus a chinntiú go bhfuil spriocdhátaí á gcomhlíonadh, 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.
- Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 3): Sárchumas chun cur chuige dearfach a thógáil i dtaca le dul i mbun oibre agus chun glacadh le hathrú, chun timpeallacht nuálaíochta agus athraithe a chothú agus chun rannpháirtíocht pháirtithe leasmhara a chinntiú i dtaca le cláir/tionscadail athraithe.
- Bainistiocht Tionscadail (Leibhéal Oilteachta 3): Cumas suntasach chun spriocanna, cuspóirí agus critéir ratha tionscadail nó cláir a chinntiú agus seo a shainiú go soiléir ag an tús. Ról agus freagrachtaí, spriocanna insóláthartha agus garspriocanna gaolmhara a shoiléiriú. Plean tionscadail mhionsonraithe a fhorbairt agus monatóireacht chúramach a dhéanamh ar dhul chun cinn i gcomparáid leis an bplean sin.
- Caidrimh a Fhorbairt (Leibhéal Oilteachta 3): Cumas den scoth chun caidrimh éifeachtacha oibre a fhorbairt laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne, comhoibriú agus comhar a spreagadh le daoine eile agus comhpháirtíocht a chothú chun torthaí a bhaint amach.
- Feasacht Eagraíochta (Leibhéal Oilteachta 3): Léirítear tuiscint den scoth ar an Tírdhreach Ardoideachais ina bhfuil UCD ag feidhmiú.
- Daoine a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2): Cumas láidir chun an obair cheart a mheaitseáil leis na daoine cearta, chun tascanna a tharmligean de réir láidreachtaí agus suimeanna daoine, chun a chinntiú go bhfuil na scileanna agus na hacmhainní réasúnta ag daoine chun obair a chur i gcríoch, agus a oibríonn chun foireann láidir a chruthú.

Inmhianaithe:

- Caighdeán den scoth san uimhearthacht, scileanna TF éifeachtacha agus déanann an-chúram de na mionsonraí.
- Taithí ar struchtúir, córais agus próisis UCD.
- Taithí ar thaighde margaidh agus/nó ar anailís sonraí.

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie/
Straitéis UCD 2020-2024: Réidh don Todhchaí:	https://strategy.ucd.ie/
Oifig um Rannpháirtíocht Domhanda UCD:	https://www.ucd.ie/globalengagement/
UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann:	https://www.ucd.ie/global/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Ionchuísiú in UCD:	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmiúla AMHÁIN chuig:

Ainm:	Deirdre Healy, Uasal
Teideal:	Stiúrthóir Comhlach, Earcaíocht Mac Léinn Idirnáisiúnta (UCD Ollscoil Dhomhanda na hÉireann)
Seoladh ríomhphoist:	deirdre.a.healy@ucd.ie
Fón:	N/B