



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Coláiste na hInnealtóireachta agus na hAiltireachta UCD
Scoil Aonad:	Innealtóireacht Bithchórais agus Bia
Teideal an Phoist & Limistéar Ábhair (más ábhartha)	Cláir agus Comhordaitheoir Rannpháirtíochta - Nuálaíocht
Fad an Phoist:	Sainchuspóir, Tuairim is go dtí an 31 Nollaig 2029, páirtaimseartha 0.5FTE
Grád:	Oifigeach Riaracháin I
Cnuasach Post agus Leibhéal Gairme	Oibríochtaí agus Bainistíocht Acadúil agus Clár - Leibhéal Gairme 4
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist	2024-11-049
Bainisteoir Líne	Ceann Scoile (nó Ainmní)
Uimhir Thagartha an Chomórtais.	017964
Riarthóir Acmhainní Daonna	Jagoda Wychowaniak
Costais Athlonnaithe	N/B
Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána	N/B

Achoimre ar an bPost:

Is scoil dhinimiciúil í Scoil na hInnealtóireachta Bithchórais agus Bia, atá dírithe ar thaighde agus a leagann béim ar leith ar chlár theagaisc den scoth a sholáthar. Tá an Scoil aitheanta as a stair maidir le héachtaí taighde in an-chuid mór-réimsí lena n-áirítear Innealtóireacht Bia agus Bithphróisis, Anailís agus Samhaltú Bithchórais, Teicneolaíochtaí Talmhaíochta agus Comhshaoil, Fuinneamh, an Bithgheilleagar Ciorclach agus nuálaíocht san agraibhia.

Cuireann an scoil roinnt cláir rathúla ar fáil lena n-áirítear ME in Innealtóireacht Bithchórais agus Bia, raon de chlár iarchéime mhúinte lánaimseartha agus pháirtaimseartha san Innealtóireacht Bia, Feidhmiú Inbhuanaitheachta Comhshaoil, cuntasaíocht charbóin, agus Anailís Saolré, Fuinneamh Inbhuanaithe agus Teicneolaíochtaí Glasa, agus Teicneolaíocht Chomhshaoil, agus cláir bhunchéime san Inbhuanaitheacht agus Teicneolaíocht Córas Talmhaíochta.

Tá an raon clár a chuireann an scoil ar fáil i ndiaidh leathnú agus anois tá an Clár Nuálaíochta Teicneolaíochta Bia agus Talmhaíochta (FAST-IP) mar chuid de. Faigheann FAST-IP tacaíocht faoi Chlár Tionscnamh Nuálaithe de chuid Fhiontraíocht Éireann arna chómhaoiniú ag Rialtas na hÉireann agus an tAontas Eorpach trí Chlár Réigiúnach an Deiscirt, an Oirthir agus Láir Tíre, 2021-2027. Cuirtear an clár nuálaíochta agus fiontraíochta ar fáil i gcomhar le Teagasc, agus tá baint ar leith aige le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha, rannpháirtithe próifisiúnta agus an pobal teicneolaíochta taighde. Beifear ag súil go ndéanfaidh an té a cheapfar an méid seo a leanas:

- (1) Obair le hOifig na Scoile, foireann acadúil agus bainistíochta FAST-IP chun tacú le rath acadúil agus oibríochtúil an chlár.
- (2) Íocaíochtaí scoláireachta, táillí agus speansais a bhainistiú ar son na mac léinn atá rannpháirteach.
- (3) Teagmháil FAST-IP le páirtithe inmheánacha agus seachtracha a chomhordú.
- (4) Ionchur na bpáirtithe leasmhara maidir le timthriall dearaidh, athbhreithnithe agus nuashonraithe na gclár a chomhordú chun a chinntiú go bhfreastalóidh cláir na scoile ar an éileamh in Éirinn agus go hIdirnáisiúnta.
- (5) Tacú leis an ngníomhaireacht chistithe sheachtrach maidir leis na riachtanais soláthair, oibríochta agus tuairiscithe.

Beidh an ról seo daingnithe i ngníomhaíochtaí FAST-IP, ar sainchlár nuálaíochta teicneolaíochta agraibhia é a chuirfidh ar chumas gairmithe fiosracha scileanna fiontraíochta a fhoghlaim, a fhiosrú agus a chur i bhfeidhm chun réitigh ghnó réidh don mhargadh a chur chun cinn go pras. Cuirtear an clár 12 mhí ar fáil mar Dhioplóma Iarchéime.

Faigheann na mic léinn rannpháirteacha scoláireacht saor ó cháin de €38,000, leithdháileadh táillí de €9,000 agus cabhair maidir lena speansais taistil, rud óna dteastaíonn comhordú oibríochta chun feidhmiú saoráideach an chláir agus eispéireas dearfach do mhic léinn a chinntiú.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

Teagmháil le Rannpháirtithe agus Páirtithe Leasmhara:

- A bheith ar an gcéad phointe teagmhála do rannpháirtithe, soláthraithe seirbhíse agus soláthraithe FAST-IP.
- Teagmháil rialta le gach rannpháirtí atá liostáilte in FAST-IP a bhainistiú
- Tacú le garspíocanna tábhachtacha a bhaint amach e.g. earcaíocht, ionduchtú, dul chun cinn acadúil, airgeadas agus tuairisciú de réir mar is gá.
- Tacú leis an bpróiseas ina n-iompaítear páirtí a bhfuil suim aige/aici ina (h)iarrthóir atá cláraithe leis an Ollscoil agus tacú leis/léi a oiread agus a theastaíonn le linn an chláir.
- Gníomhaíochtaí bainistíochta alumni a chomhordú agus tacú leo.

Riarachán an chláir

- Comhordú leis an stiúrthóir acadúil agus an bainisteoir cláir chun riarachán FAST-IP a stiúradh, le béim ar leith ar:
 - Scoláireachtaí
 - Táillí
 - Speansais taistil
 - Clárú
 - Ábhair eile a d'fhéadfadh teacht chun cinn ó am go chéile
- Cumarsáid agus teagmháil le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha FAST -IP a chomhordú (e.g., soláthraithe seirbhíse agus soláthraithe i gcoitinne).
- Tacú le riachtanais soláthair, tairisceana agus tuairiscithe airgeadais an chláir de réir mar is gá.
- Obair i gcomhar le hOifig na scoile chun comhtháthú éifeachtúil riaracháin acadúil FAST-IP leis an scoil a chinntiú.

Lóistíocht taistil agus imeachtaí an Chláir a chomhordú

- Riachtanais taistil agus iompair a eagrú de réir mar is gá.
- Socruithe a chur in iúl do rannpháirtithe agus páirtithe seachtracha.
- Tuairisciú airgeadais a bhaineann leis a dhoiciméadú de réir riachtanais na maoinitheoirí.

Tuairisciú

- Tacú le hábhair tuairiscí atá le cur faoi bhráid Fhiontraíocht Éireann a ullmhú
- Tacú le hábhair tuairiscí a ullmhú le haghaidh choistí ábhartha an Choláiste (de réir mar is gá)
- Comhordú agus tuairisciú na meán sóisialta

Sainiúil don phost seo:

- Beidh an post seo comhlonnaithe in AgTechUCD, Lyons Farm, Cill Droichid, Co. Chill Dara agus i Scoil na hInnealtóireachta Bithchóras agus BIA ar champas Belfield.
- Ní mór na huaireanta 0.5 FTE a dháileadh ar bhealach solúbtha thart ar imeachtaí tábhachtacha ar an bhféilire earcaíochta rannpháirtithe, ar an bhféilire acadúil agus ar amanna tuairiscithe chuig Fiontraíocht Éireann.

Scála Tuarastal: €51,267 - €69,396 sa bhliain (pro-rata le haghaidh ceapacháin pháirtaimseartha)

Déanfar an ceapachán ar scála agus de réir threoirlínte 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/>

Fáiltíonn UCD roimh iarratais ó chách. Táimid tiomanta do thimpeallacht a chruthú ina ndéantar an éagsúlacht a cheiliúradh agus ina dtugtar comhionannas deiseanna do chách. Foghlaim tuilleadh faoin Éagsúlacht ag <https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/>

Critéir Roghnúcháin

Tá Creat Cnuasach Post ag UCD agus tá an ról seo mar chuid den Chnuasach Post Oibríochtaí agus Bainistíocht Acadúil agus Clár (APOM) - agus tagann sé le Leibhéal Gairme 4. Tá tuilleadh sonraí maidir leis na croíchumais feidhmiúla a ndéantar cur síos orthu sa Chreat Cnuasach Post le fáil ag

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

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- 4-5 bhliain de thaithí ghairmiúil ag obair i ról a bhaineann le hoibríochtaí agus bainistíocht acadúil agus clár in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus céim tríú leibhéal.
- Saineolas agus tuiscint ar theagmháil le páirtithe leasmhara, bainistíocht riachtanas agus ionchas, agus a bheith feasach ar riachtanais éagsúla na bpáirtithe leasmhara (bídís inmheánach nó seachtrach).
- Saineolas straitéiseach le go mbeifí in ann fíis a chur le chéile don scoil a thagann le spriocanna na hollscoileanna, a fhaigheann tacaíocht ó dhaoine eile agus a chomhordaíonn leasanna na bpáirtithe éagsúla atá bainteach léi.
- Caithfidh iarrthóirí feacht ar chomhionannas, éagsúlacht agus ionchuimsiú a léiriú.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Bainistíocht Sonraí (Leibhéal Oilteachta 3):** Saineolas agus sárchumas maidir le córais faisnéise chun sonraí a fháil, a bhailiú agus a anailísiú a bhaineann le mic léinn a earcú agus a choinneáil agus aiseolas a bhainistiú. Eolas ar dhea-chleachtais bainistíochta sonraí agus cleachtais rialaithe sonraí.
- **Tacaíocht, Treorú agus Comhairle (Leibhéal Oilteachta 3):** Saineolas agus sárthuisicint ar rannpháirtíocht leis an bhfoireann acadúil, an fhoireann trí chéile, mic léinn agus páirtithe leasmhara seachtracha. Ábalta agus toilteanach a bheith mar mheantóir ag baill foirne.
- **Athléimneacht Oibríochtúil (Leibhéal Oilteachta 3):** Seasmhacht agus feidhmíocht a choinneáil i dtascanna laethúla agus gníomhú go héifeachtach faoi bhrú. Diongbháilteacht, féinsmacht agus tiomantas a léiriú in aghaidh timpeallachta atá ag athrú nó in aghaidh constaicí. A bheith toilteanach dul in oiriúint d'athruithe ar na córais oibríochtúla ar leibhéal na hInstitiúide agus raon de cheisteanna ó mhic léinn agus baill foirne a fhreagairt.
- **Grinneas Teicniúil (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumasach maidir le córais agus bunachair sonraí a dhéileáilann le custaiméirí. An cumas eolas, scileanna agus breithiúnas teicniúil a chur i bhfeidhm agus a fheabhsú le toradh a bhaint amach nó le tascanna 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. Aithníonn sé/sí treochtaí i dteoiric agus i gcleachtas a réimse theicniúil féin agus ullmhaíonn sé/sí go héifeachtach le haghaidh athruithe a bhfuiltear ag súil leo.

Croí-inniúlachtaí

- **Pleanáil agus Eagrúchán (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas é/í féin agus daoine eile a eagrú, rudaí a chur in ord tosaíochta, chun rath a chinntiú. Cruthúnas gur éirigh leis/léi spriocanna a bhaint amach do scoil/aonad le sárscileanna eagrúcháin.
- **Caidrimh a Fhorbairt (Leibhéal Oilteachta 2):** Sárthuisicint maidir le caidrimh a bhainistiú agus a chothú laistigh d'aonad, le haonaid eile in eagraíocht agus le páirtithe leasmhara seachtrach chun comhoibriú agus comhar a spreagadh.

- **Bainistíocht Tionscadail (Leibhéal Oilteachta 2):** Saineolas agus sárthuisicint maidir le spriocanna, cuspóirí, agus critéir ratha a shainiú le haghaidh tionscadal. Ról agus freagrachtaí a bhainistiú chun garspriocanna agus torthaí riachtanacha a bhaint amach.
- **Cumarsáid Éifeachtach (Leibhéal Oilteachta 4):** An cumas dul i mbun cumarsáide i scríbhinn agus ó bhéal 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 dearcthaí éagsúla a mheas.
- **Feasacht Eagraíochta (Leibhéal Oilteachta 3):** An cumas tuiscint láidir a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** 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.
- **Daoine a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas maith an obair cheart 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.

Inmhianaithe:

- Eolas agus taithí ar an earnáil trú leibhéal in Éirinn.
- Eolas ar Choláiste na hInnealtóireachta agus na hAiltireachta UCD.
- Eolas ar Scoil na hInnealtóireachta Bithchóras agus Bia UCD.
- Eolas ar Lyons Farm agus ar Ionad Luathaithe Teicneolaíochta Talmhaíochta UCD.
- Solúbthacht chun a bheith in ann obair ar UCD Lyons Farm ar feadh tréimhse nach faide ná dhá lá in aghaidh na seachtaine nó a chomhionann.
- Taithí ar a bheith ag obair le raon mic léinn/rannpháirtithe.
- Taithí ar chuir i láthair agus bainistíocht imeachtaí.
- Taithí ar fheachtais meán sóisialta agus cothabháil agus dearadh suíomh idirlín.

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/eacollege/
An Scoil/Oifig Chláir/Aonad:	https://www.ucd.ie/biosystems/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú (EDI) ag UCD	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmiúla AMHÁIN chuig:

Ainm:	Prof. Nicholas Holden
Teideal:	Stiúrthóir Acadúil FAST-IP
Seoladh ríomhphoist:	Nick.Holden@ucd.ie