



## Job Description Sonraí Poist

<b>Coláiste   Aonad Bainistíochta:</b>	Coláiste na hEolaíochta
<b>Scoil   Aonad:</b>	Oifig na hEolaíochta
<b>Teideal an Phoist &amp; Réimse Ábhair:</b>	Riarthóir – Foireann Tacaíochta Riaracháin
<b>Tréimhse an Phoist:</b>	11 mí
<b>Grád:</b>	Cúntóir Feidhmiúcháin
<b>Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme:</b>	Clár Acadúil agus Bainistíocht Oibriúcháin - Leibhéal Gairme 1 (APOM-1)
<b>Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist:</b>	2019_044
<b>Bainisteoir Líne:</b>	Stiúrthóir, Oifig Choláiste na hEolaíochta, agus/nó a n-ainmní
<b>Uimhir Thagartha an Chomórtais:</b>	017994
<b>Riarthóir Acmhainní Daonna:</b>	Qiong Zhang
<b>Costais Athlonnaithe:</b>	N/B
<b>Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána:</b>	Neamhbhainteach

### Achoimre ar an bPost:

Tá Cúntóir Feidhmiúcháin ag teastáil ó Oifig Choláiste na hEolaíochta a bheidh freagrach don Stiúrthóir nó dá n-ainmní. Beidh sé mar phríomhthosaíocht ag an bhfoireann sin tacaíocht riaracháin dhinimiciúil agus sholúbtha a chur ar fáil don Choláiste.

Soláthróidh an Fhoireann Tacaíochta Riaracháin saeolas riaracháin laethúil ardleibhéil don Choláiste/Scoil, agus tacóidh sí le tacaíochtaí acadúla agus do mhic léinn a chur ar fáil go saoráideach ar bhealach éifeachtach gairmiúil. Mar chuid de sin, cuirfidh sí seirbhís ar fáil do mhic léinn, scoileanna agus baill foirne agus príomhpháirtithe leasmhara eile, seirbhísí atá an-solúbtha, freagrúil agus éifeachtach chun tacú le hiarrachtaí comhchoiteanna an Choláiste.

Feidhmeoidh an post i dtimpeallacht spreagúil agus éabhlóideach. Rachaidh an té a cheapfar i mbun réimse dualgas agus freagrachtaí chun tacú le cur i bhfeidhm agus oibriú rathúil seirbhíse tacaíochta acadúil agus do mhic léinn na Foirne nua Coláiste/Scoile lena n-áirítear an USM nua ach a gcuirfear i bhfeidhm san Ollscoil é.

Soláthróidh Cúntóirí Feidhmiúcháin a shanntar don Fhoireann Tacaíochta Riaracháin tacaíocht thrasfheidhmiúil e.g. Margaíocht & Cumarsáid, Tacaíocht Taighde, Tacaíocht Chláir, Tacaíocht Choiste, Tacaíocht Leas-Uachtaráin nó Acadúil, agus beidh líne thuairiscithe phoncaithe acu d'ainmní laistigh dá bpríomhréimse fócais.

Feidhmeoidh an Fhoireann Tacaíochta Riaracháin mar fhoireann agus beifear ag súil go ndéanfaidh gach ball gníomhaíochtaí riaracháin lasmuigh de shainchúram a bpríomhréimse fócais. Tacóidh an tuiscint seo ar obair foirne agus ar choláisteacht le timpeallacht sholúbtha chomhoibríoch, feabhsóidh sí an cumas traschlúdach a sholáthar dá mbaill foirne, bainisteoidh sí uasphointí agus íospointí san ualach oibre agus éascóidh sí comhroinnt mhéadaithe saeolais laistigh den fhoireann.

Oibreoidh an ról mar chuid den Fhoireann Tacaíochta Riaracháin agus oibreoidh sé go dlúth le Scoileanna, le haonaid tacaíochta lárnacha agus le páirtithe leasmhara lasmuigh de UCD chun oibriú gach gné den oifig is réidhe agus is féidir a chinntiú. Beidh sárcileanna bainistíochta ama agus eagrúcháin den, stuaim agus discríd ag teastáil ó shealbhóir an róil agus é/í ag déileáil le faisnéis fogair, agus cumas oibriú ar bhealach coláisteach.

Beidh scileanna ginearálta riaracháin oifige agus eagrúcháin den scoth ag iarrthóirí agus beidh siad in ann tionscnaíocht a úsáid chun oibriú i gcomhar le chéile laistigh de thimpeallacht foirne. Beidh scileanna maithe idirphearsanta agus cumarsáide aige/aici freisin agus beidh sé/sí in ann discríd a úsáid chun faisnéis rúnda a

láimhseáil.

### **Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:**

Beidh príomhréimse fócais ag gach ball den Fhoireann Tacaíochta Riaracháin, ach beifear ag súil freisin go ndéanfaidh siad gníomhaíochtaí riaracháin eile lasmuigh de shainchúram a bpríomhréimse fócais (mar a liostaítear thíos) arna leithdháileadh ag Ceannaire nó ainmnitheach na Foirne Tacaíochta Riaracháin. Tá sé sin chun tacú le timpeallacht sholúbtha chomhoibritheach, chun cur leis an gcumas traschlúdach a sholáthar dá mbaill foirne, chun uasphointí agus íospointí san ualach oibre a bhainistiú agus chun comhroinnt mhéadaithe saineolais a éascú laistigh den fhoireann. Féadfar go sannfar thú do na réimsí seo a leanas: Margaíocht, Tacaíocht Taighde, Tacaíocht Chláir nó Tacaíocht Choiste de réir mar is gá.

- Eolas agus comhairle chruinn a chur ar fáil do mhic léinn, don fhoireann agus don phobal i gcoitinne ar chláir.
- Freagra a thabhairt ar cheisteanna maidir le beartais rialaithe na hOllscoile.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le hoifigí riaracháin lárnacha maidir le ceisteanna ó mhic léinn.
- Cabhrú le bainistíocht curaclaim agus próisis fíoraithe clár.
- Cabhrú le próiseáil na n-iarratas mac léinn caighdeánach agus neamhchaighdeánach.
- Cabhrú le doiciméid a ullmhú le haghaidh cruinnithe, Boird Chláir agus Scrúduithe, Cruinnithe Foirne, etc.
- Cabhrú le Laethanta Oscailte UCD, seisiúin faisnéise agus imeachtaí eile a eagrú.
- Tabhairt faoi dhualgais Fáiltithe (más infheidhme).
- Tacaíocht le hábhair fógraíochta a fhorbairt (clóite agus ar líne) do gach clár agus gníomhaíocht a bhaineann leis an gColáiste.
- Imeachtaí agus tionscnaimh ábhartha a eagrú agus tacú leo, lena n-áirítear cuairteanna Scoile agus aontaí earcaíochta.
- Tacú le tionscnaimh nua chun cabhrú le cuspóirí margaíochta agus earcaíochta, amhail uirlisí gréasáin agus na meáin shóisialta.
- Tacú le coistí éagsúla agus miontuairiscí a ghlacadh de réir mar is gá.
- Cabhrú le ceardlanna a eagrú chun taighde idirdhisciplíneach a chur chun cinn.
- An ról a chur i gcrích ar bhealach a thacaíonn le Luachanna UCD agus atá ailínithe leo - Coláisteacht, Cruthaitheacht, Éagsúlacht, Rannpháirtíocht, Sármhaitheas agus Ionracas.
- D'fhéadfaí aon dualgais eile a shannadh ó am go ham de réir riachtanais an Choláiste.

### **95 Cúntóir Feidhmiúcháin 2010 - Scála Tuarastail: €30,714 - €46,950 In aghaidh na Bliana**

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/eligibilityto Compete/>

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

### **Critéir Roghnúcháin**

Tá Creat Cnuasaigh Post ag UCD agus tá an ról seo mar chuid de Chnuasach Post an Chláir Acadúil agus Bainistíochta Oibriúcháin agus tá sé ailínithe le Leibhéal Gairme 1. Tá tuilleadh sonraí ar na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnacha atá leagtha amach sa Chreat Cnuasach Poist ar fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

## Éigeantach:

Beidh ar an iarrthóir rathúil na nithe seo a leanas a bheith acu:

### Taithí agus Cáilíochtaí

- 1-2 bliana de thaithí ghairmiúil ag obair i ról a bhaineann le hoibríochtaí acadúla agus cláir agus bainistíocht in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus céim tríú leibhéal.

### Inniúlachtaí Feidhmiúla

Roinnt eolas ar choincheapa, ar phrionsabail agus ar chleachtais na n-inniúlachtaí feidhmiúla seo a leanas:

- **Anailís Gnó (Leibhéal Oilteachta 1):** Dea-chumas chun riachtanais úsáideora a aistriú go réitigh, próisis doiciméad, tuarascálacha a scríobh agus cultúr feabhsaithe leanúnach a chruthú.
- **Bainistíocht Sonraí (Leibhéal Oilteachta 1):** Forbairt a dhéanamh ar eolas de na cleachtais is fearr i ndáil le bainistíocht sonraí agus rialachas sonraí.
- **Athléimneacht Oibríochtúil (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas atá i mbéal forbartha síoraíocht agus feidhmíocht a choinneáil i dtaobh tascanna 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 (Leibhéal Oilteachta 1):** Dea-chumas tacaíocht, treoir agus comhairle a chur ar fáil do mhic léinn, don dámh agus don fhoireann.
- **Grinneas Teicniúil (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas a fhorbairt chun eolas teicniúil, scileanna agus breithiúnas a chur i bhfeidhm agus a fheabhsú chun toradh a bhaint amach nó chun tascanna a chur i gcrích go héifeachtach agus chun smaoineamh ar bhealaí chun forbairtí nua a chur i bhfeidhm chun feidhmíocht eagraíochtúil nó seirbhís do chustaiméirí a fheabhsú.

### Príomhinniúlachtaí

- **Cumarsáid Éifeachtach (Leibhéal Oilteachta 1):** Dea-chumas dul 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 dearcthaí éagsúla a mheas.
- **Tionscnaíocht a Ghlacadh (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas atá i mbéal forbartha moltaí a dhéanamh maidir le feabhsuithe ina réimse oibre féin agus gníomhú go luath chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna agus iad a fhuascailt agus réitigh a aimsiú.
- **Fócas Seirbhíse agus Nuálaíocht (Leibhéal Oilteachta 1):** Dea-chumas riachtanais na gcustaiméirí 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.
- **Pleanáil agus Eagrúchán (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas atá i mbéal forbartha 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 Eagraíochtúil (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas sásúil tuiscint a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas a tá i mbéal forbartha cur chuige dearfach a ghlacadh i ndáil le dul i ngleic le hobair agus glacann sé/sí le hathrú agus iarrann sé/sí aiseolas a bhaineann le feidhmíocht agus pléann sé/sí go cuiditheach leis.
- **Caidrimh a Chothú (Leibhéal Oilteachta 1):** Dea-chumas caidrimh oibre éifeachtacha a chothú laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne, chun comhoibriú agus comhar i réimsí eile a spreagadh agus comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach.

## Inmhianaithe:

- Bunchéim, nó a chomhionann.
- Eolas ar chórais faisnéise mac léinn nó ar chórais riaracháin chomhchosúla.

- Eolas ar InfoHub, nó ar chórais tuairiscithe eile dá leithéid
- Taithí ar dhearadh gréasáin

**Eolas Breise:**

An Ollscoil:	<a href="https://www.ucd.ie/">https://www.ucd.ie/</a>
Straitéis UCD 2020-2024: Réidh don Todhchaí	<a href="https://strategy.ucd.ie/">https://strategy.ucd.ie/</a>
An Coláiste/Aonad Bainistíochta:	
An Scoil/Oifig Chláir/Aonad:	
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú (EDI) ag UCD	<a href="https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/">https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/</a>

**Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:**

Ainm:	Jamie Wells
Teideal:	Stiúrthóir, Oifig Choláiste na hEolaíochta
Seoladh r-phoist:	<a href="mailto:jamie.wells@ucd.ie">jamie.wells@ucd.ie</a>
Fón:	N/B