



Coláiste Aonad Bainistíochta:	An Coláiste Sláinte agus Eolaíochtaí Talmhaíochta
Scoil Aonad:	Scoil an Leighis
Teideal an Phoist & Limistéar Ábhair <i>(más ábhartha)</i>	Riarthóir-Foireann Tacaíochta Riaracháin (páirtaimseartha)
Fad an Phoist:	Téarma Seasta Sealadach 60 Mhí, (0,5FTE)
Grád:	Cúntóir Feidhmiúcháin
Leibhéal Poist Teaghlaigh agus Gairme	Oibríochtaí agus Bainistíocht Acadúil agus Cláir - Leibhéal Gairme 1
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist	2019/044
Bainisteoir Líne	Stiúrthóir, Oifig Scoil an Leighis, agus/nó a n-ainmní
Uimhir Thagartha an Chomórtais	018007
Riarthóir Acmhainní Daonna	Jolanca Desuozza

Achoimre ar an bPost:

Tá Cúntóir Feidhmiúcháin ag teastáil ó Oifig Scoile an Leighis a bheidh freagrach do Stiúrthóir Oifige Scoile an Leighis agus/nó dá (h)ainmní. Beidh sé mar phríomhthosaíocht ag an bhfoireann sin tacaíocht dhinimiciúil agus sholúbtha riaracháin a sholáthar d’Foireann Leighis an Riaracháin Scoile, go háirithe tacaíocht maidir le háiseanna d’Institiúid Charles.

Soláthróidh an Fhoireann Tacaíochta Riaracháin saineolas riaracháin laethúil ardleibhéil don Scoil, ag tacú le seachadadh saoráideach tacaíochtaí acadúla agus tacaíochtaí do mhic léinn ar bhealach éifeachtach gairmiúil. Áirítear leis sin seirbhís thar a bheith solúbtha, freagrúil agus éifeachtach a sholáthar do mhic léinn, scoileanna, baill foirne agus príomhpháirtithe leasmhara eile chun tacú le comhiarraichtaí na Scoile.

Feidhmeoidh an post i dtimpeallacht spreagúil agus fhorásach. Rachaidh an té a cheapfar i mbun réimse dualgas agus freagrachtaí chun tacú le cur i bhfeidhm agus oibriú rathúil sheirbhís tacaíochta acadúil agus mac léinn na Foirne Scoile nua lena n-áirítear an USM nua nuair a chuirtear i bhfeidhm san Ollscoil é.

Soláthróidh Cúntóirí Feidhmiúcháin a shanntar don Fhoireann Tacaíochta Riaracháin tacaíocht thrasfeidhmiúil 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 saineolais 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 scileanna bainistíochta ama agus eagrúcháin den scoth, stuaim agus discréd ag teastáil ó shealbhóir an ról chun faisnéis íogair a láimhseáil agus cumas chun 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 ndéanfaid 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 uaspointí 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.

- Faisnéis agus comhairle chruinn a chur ar fáil do mhic léinn, don fhoireann agus don phobal i gcoitinne ar chláir.
- Freagra a thabhairt ar cheistanna maidir le beartais rialaithe na hOllscoile.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le hoifigí lárnacha riaracháin maidir le ceistanna ó mhic léinn.
- Cabhrú le bainistíocht curaclaim agus próisis fíoraithe clár.
- Cabhrú le próiseáil iarratais chaighdeánacha agus neamhchaighdeánacha na mac léinn.
- Cabhrú le doiciméid a ullmhú le haghaidh cruinnithe, Boird Clár 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 chomhlíonadh ar bhealach a thacaíonn agus a ailíníonn le Luachanna UCD - Coláisteacht, Cruthaitheacht, Éagsúlacht, Rannpháirtíocht, Sármhaitheas agus Ionracas.
- D'fhéadfaí aon dualgais eile a shannadh ó am go ham de réir riachtanais na Scoile.

95 Cúntóir Feidhmiúcháin 2013 (7911) - Scála Tuarastail: €30,714 - €46,950 In aghaidh na Bliana

Déanfar ceapachán ar scála agus de réir threoirilínte na Roinne Airgeadais.

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht i gcomhair iomaíochta agus faisnéis ar phinsin ar fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/resourcing/eligibilityto Compete/>

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 Teaghlaigh Poist in UCD agus tá an ról seo mar chuid de Theaghlach Poist na Bainistíochta agus Oibríochtaí Acadúla agus Clár agus tá sé ag teacht le Leibhéal Gairme 1. Tá tuilleadh sonraí ar na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnacha atá leagtha amach sa Chreat Teaghlaigh Poist ar fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- 1-2 bhliain de thaithí ar sheirbhísí gairmiúla nó ar chustaiméirí ag obair in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus/nó céim tríú leibhéal

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Anailís Gnó (Leibhéal Oilteachta 1):** Taithí mhaith ar phróisis dhoiciméadaithe, ar thuairiscí a scríobh agus ar chur le cultúr feabhsaithe leanúnach
- **Bainistíocht Sonraí (Leibhéal Oilteachta 1):** Cur amach sásúil ar dhea-chleachtais bainistíochta sonraí agus cleachtais rialaithe sonraí..
- **Athléimneacht Oibríochtúil (Leibhéal Oilteachta 1):** Dea-chumas chun stamina agus feidhmíocht a choinneáil i dtascanna laethúla agus gníomhú go héifeachtach faoi bhrú.
- **Tacaíocht, Treorú agus Comhairle (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas cruthaithe sásúil agus taithí ar thacaíocht, treoir agus comhairle a sholáthar do mhic léinn, don fhoireann teagaisc agus don fhoireann i gcoitinne. Clúdaíonn sé leas agus folláine na mac léinn agus na foirne laistigh den institiúid chomh maith le tacaíocht agus comhairle oibríochtúil, i gcásanna neamhfhoirmiúla agus foirmiúla araon.
- **Grinneas Teicniúil (Leibhéal Oilteachta 1):** Scileanna Teicniúla Maithe; 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

Príomhinniúlachtaí

- **Caidrimh a Fhorbairt (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas caidreamh oibre éifeachtach a fhorbairt le príomhchustaiméirí
- **Feasacht Eagraíochta (Leibhéal Oilteachta 1):** Tuiscint a léiriú ar struchtúr eagraíochtúil na gcodanna sin de UCD a bhfuil tú freagrach astu
- **Pleanáil agus Eagrúchán (Leibhéal Oilteachta 1):** Scileanna eagraíochtúla agus riaracháin cruthaithe agus an cumas spriocdháta a chur in ord tosaíochta agus a bhaint amach
- **Cumarsáid Éifeachtach (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumarsáid scríofa agus ó bhéal atá soiléir agus comhsheasmhach a léiriú
- **Tionscnaíocht a Ghlacadh (Leibhéal Oilteachta 1):** Moltaí a dhéanamh agus cur go réamhghníomhach le feabhsuithe oibre agus próiseála
- **Fócas Seirbhíse agus Nuálaíocht (Leibhéal Oilteachta 1):** Seirbhís ar ardchaighdeán a sholáthar chun freastal ar ionchas na bpáirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha go léir.
- **Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** Cur chuige dearfach a ghlacadh maidir le dul i ngleic le hobair agus athrú a ghlacadh
- Ní mór d'iarthóirí feasacht ar chomhionannas, éagsúlacht agus cuimsiú a léiriú.

Inmhianaithe:

- Eolas ar chórais faisnéise mac léinn nó ar chórais riaracháin chomhchosúla
- Eolas ar InfoHub, nó ar chórais tuairiscithe eile dá leithéid

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/medicine/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú (EDI) ag UCD	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	Ciara O'Hanlon
Teideal:	Ceannaire Foirne-Foireann riaracháin scoile
Seoladh r-phoist:	Ciara.ohanlon@ucd.ie