



<b>Coláiste   Aonad Bainistíochta:</b>	AD UCD
<b>Scoil   Aonad:</b>	Forbairt Daoine agus Eagraíochta
<b>Teideal an Phoist &amp; Limistéar Ábhair (más ábhartha)</b>	Speisialtóir Forbartha Daoine agus Eagraíochta
<b>Fad an Phoist:</b>	Post Buan
<b>Grád:</b>	Oifigeach Riaracháin IA
<b>Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme</b>	Bainistíocht Acmhainní Daonna – Leibhéal Gairme 5
<b>Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist</b>	2023-09-076
<b>Freagrach do</b>	Bainisteoir Forbartha Daoine agus Eagraíochta
<b>Uimhir Thagartha an Chomórtais</b>	018016
<b>Riarthóir Acmhainní Daonna</b>	Jagoda Wychowaniak

### Achoimre ar an bPost:

Lonnaithe laistigh den fhoireann Acmhainne um Fhorbairt Daoine agus Eagraíochta Foirgníochta, is príomhról é an speisialtóir Forbartha Daoine agus Eagraíochta (POD) i ndearadh, i bhforbairt, agus i gcur chun feidhme réimse chlár agus idirghabhálacha lena tacaítear le Straitéis AD UCD a bhaint amach go rathúil agus chun cuspóirí straitéiseacha na hOllscoile a chomhlíonadh. Beifear ag súil go seachadfaidh an té sin ceardlainne agus clár ar ardchaighdeán agus a bhfuil tionchar acu ar an bhforbairt scileanna agus acmhainn ar fud na hinstitiúide.

De réir mar a chuireann UCD a straitéis claochlaithe chun cinn beidh ceanglas níos mó ar an bhforbairt acmhainní a chomhtháthú agus a ailíniú le cur chun feidhme agus le inbhuanaitheacht tionscnaimh ar fud na hinstitiúide chun tacú leis an straitéis uailmhianach sin.

Freagrach don Bhainisteoir POD, tá an ról seo freagrach as roinnt sainchlár a reáchtáil lena n-áirítear an clár forbartha UCD Ceannaireachta agus Bainistithe Daoine RISE - ag seachadadh roinnt de na seisiúin RISE lena n-áirítear Piartheagmháil RISE agus Léargais RISE, agus an Clár Aurora do bhancheannairí.

Go criticiúil, seachadfaidh an Speisialtóir oiliúint agus idirghabhálacha éascaithe d’fhoirne gur mian leo a n-acmhainní a fhorbairt agus a gcuid éifeachtachta a fheabhsú. Tacóidh an ról le bainisteoirí chun riachtanais forbartha agus idirghabhálacha a aithint ar fud réimse topaicí lena n-áirítear cultúr foirne agus scileanna cumarsáide lena n-áirítear stíleanna iompair, claontaí agus tosaíochtaí, bunú foirne nua agus ullmhú d’fhorbairt straitéise.

Comhordóidh an Speisialtóir POD roghnú agus soláthar clár an chúrsa oiliúna UCD ina mbeidh breis agus 50 imeacht oiliúna le linn na bliana Acadúil. Tacaítear leis na ceardlainne sin le daoine aonair chun na bearta ina bplean forbartha arna gcomhaontú faoin bpróiseas P4G a bhaint amach.

Éilítear leis an ról inniúlacht chruthaithe caidrimh an-éifeachtacha a bhunú, go himmheánach agus go seachtrach, agus ábaltacht riachtanais a dhiagnóisiú agus torthaí a bhfuil tionchar acu a sheachadadh go héifeachtach. Oibreoidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leo le bainisteoirí ag gach leibhéal chun roghanna a chomhlíonann a gcuid riachtanas a aithint agus chun réitigh iomchuí agus inoibrithe a chur chun feidhme atá íogair ó thaobh an chomhthéacs chultúrtha de.

### Príomhdualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- An reáchtáil chlár tiomnaithe a bhainistiú agus a chomhordú laistigh de shainchúram an ról.
- Oiliúint a sheachadadh agus idirghabhálacha a éascú d’fhoirne gur mian leo a n-inniúlachtaí a fhorbairt agus a gcuid éifeachtachta a fheabhsú.

- Oibriú le Bainisteoirí agus le ceannairí sinsearacha chun riachtanais a dhiagnóisiú leis an gcumas faisnéis ábhartha a chomhtháthú chun dearadh agus cur chun feidhme na hidirghabhála is iomchuí a chinntiú, íogair ó thaobh an chomhthéacs chultúrtha de.
- A luaithe a rinneadh riachtanais a aithint, sprioc agus cuspóirí an tseisiúin agus torthaí a bhfuiltear ag súil leo, na príomhréimse/í fócais, rannpháirtíocht agus baint an bhainisteora sa seisiún agus a ról maidir le hullmhú na foirne a shoiléiriú. Tabhairt faoi dhearadh agus faoi sheachadadh na ceardlainne nó i gcás inar gá idirchaidreamh a dhéanamh le héascaitheoir seachtrach.
- Leas a bhaint as eolas fairsing ar uirlisí agus ar theicnící forbartha agus tionscadail á ndearadh agus á gcur chun feidhme mar shampla éascú grúpa, gníomhfhoghlaim, cóitseáil, meantóireacht, próifiliú síciméadrach, etc.
- Tacú leis an dearadh agus an seachadadh tionscnamh agus tionscadal forbartha daoine agus eagraíochta lena n-áirítear ach gan bheith teoranta dóibh próiseas forbartha feidhmíochta, creatlacha inniúlachta agus cláir forbartha bainistíochta agus ceannaireachta.
- Gnéithe éagsúla próisis phleanála an chláir bhliantúil a stiúradh, go háirithe, clár an chúrsa oiliúna a chomhordú ag déanamh cinntí i ndáil le roghnú na soláthraithe seachtracha agus topaicí, minicíocht, rithim, ord, agus amanna an chláir, breacmhonatóireacht a dhéanamh ar éileamh agus athrú a dhéanamh dá réir sin.
- Líonraí agus caidrimh den scoth a bhunú agus a chothabháil lenár bpáirtithe oiliúna seachtracha chun a chinntiú go bhfuil siad ullamh agus eolach ar athruithe laistigh de UCD a d'fhéadfadh tionchar a bheith acu ar a seachadadh ceardlainne nó seisiúin, i.e., feacht ar straitéis agus ar mórthionscnaimh atá á gcur i bhfeidhm ar fud UCD.
- Cur le príomhshruthú prionsabal EDI agus oibriú chun Dearadh Uilíoch a dhaingniú mar chuid dár dtairiscintí oiliúna go léir.
- Dul i gcomhairle le Páirtithe Leasmhara AD, le ceannairí daoine, le Cinn na dáimhe agus le hAonaid Tacaíochta e.g., Bainistíocht Athraithe Fiontraíochta agus UCD Inniúil chun riachtanais a thagann chun cinn lena n-ardófar acmhainn a thuiscint agus réitigh a fháil ar na riachtanais sin ag cinntiú go bhfuil siad ailínithe le tionscnaimh eile.
- Saineolas ar Ábhar a sholáthar maidir le creatlacha agus le huirlisí, agus/nó iad a stiúradh, lena dtacaítear le cultúr dearfach i leith daoine agus an eagrúchán gur féidir leis an bhfoireann nó le bainisteoirí líne rochtain a fháil orthu nó gur féidir le pháirtithe AD feidhm a bhaint astu.
- Tacaíocht a thabhairt mar cheannaire foirne do na riarthóirí POD maidir le saincheisteanna gnáthaimh.
- Faoi stiúir an Bhainisteora POD cur le coistí ag leibhéal na hollscoile a bhfuil eolas agus oilteacht maidir le forbairt daoine i gcomhthéacs SME ag teastáil uathu go háirithe i gcásanna a bhfuil sineirgí le tionscadail AD gur féidir an tionchar atá acu a threisiú. e.g., Athena Swan
- Cur chuige atá dírithe ar réitigh a úsáid i leith forbairt daoine agus eagraíochta chun idirghabhálacha a bheartú lena bhforbrófar scil, lena bhfeabhsófar ceannaireacht ag gach leibhéal na hollscoile agus lena gcuirfear deiseanna forbartha pearsanta ar fáil.
- Coinneáil cothrom le dáta maidir le modheolaíochtaí forbartha daoine agus eagraíochta nuálacha agus atá ag teacht chun cinn chun eolas a dhéanamh do thionscadail agus do thionscnaimh. Áirítear leis sin tagarmharcáil go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta araon chomh maith leis an úsáid teicneolaíochta a phlé i dtaca le dearadh agus le seachadadh gnéithe tionscadal.
- Comhairle maidir le SME a sholáthar do thionscadail AD eile más gá agus nuair is gá e.g. forbairt nó feabhsú próiseas.

### **95 Admin Off Ia\_2013 (2010) (7080) Salary Scale: € 69,226 - € 80,894 per annum**

Déanfar an ceapachán ar scála agus de réir threoirilínite 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/>

Cuireann UCD fáilte 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/>

Tá Creatlach do Chnuasaigh Phoist ag UCD, agus tá an ról seo mar chuid den Chnuasach Poist um Bainistíocht Acmhainní Daonna agus tá sé ag teacht le Leibhéal Gairme 5. 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:

### **Taithí agus Cáilíochtaí**

5-6 bliana de thaithí ghairmiúil ag obair i ról oiliúna sinsearaí nó forbartha acmhainní daonna in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus céim tríú leibhéal. Teastas éascaithe nó seachadta oiliúna.

- Acmhainn agus taithí gairmiúil ar 2 cheann ar a laghad de na nithe seo a leanas: samhlacha foghlama; dearadh cláir; seachadadh oiliúna; éascú; forbairt feidhmíochta; creatlacha inniúlachta; forbairt eagraíochta; bainistiú bua; meantóireacht; piarthacaíocht/piarchóitseáil.
- Oiliúnóir agus éascaitheoir a bhfuil taithí agus teist leo lena léirítear tuiscint agus taithí ar an gciogal foghlama agus forbartha ón gcéad anailís go dtí cur chun feidhme an dearaidh agus measúnú.
- Sársceilleana grúpa agus éascaithe cheardlainne le tuiscint ar dhinimic an ghrúpa agus an cumas dul in oiriúint d'ábhar oiliúna agus díriú gan stró ar mhaithe le rannpháirtithe. Cumas leas a bhaint as eolas fairsing ar uirlisí agus ar theicnící forbartha agus tionscadail á ndearadh agus á gcur chun feidhme mar shampla éascú grúpa, gníomhfhoghlaim, cóitseáil, meantóireacht, próifiliú síciméadrach, etc
- Ní mór d'iarthóirí feacht ar chlár oibre comhionannais, éagsúlachta agus cuimsithe a léiriú.

### **Inniúlachtaí Feidhmiúla**

Ní mór d'iarthóirí an-tuiscint a bheith acu ar na coincheapa, prionsabail agus cleachtais a bhaineann leis na hinniúlachtaí feidhmiúla i mBainistíocht AD seo a leanas agus an cumas iad a chur i bhfeidhm go héifeachtach chun tacú le cuspóirí na heagraíochta:

- Forbairt Daoine agus Eagraíochta: Léargas láidir ar dhaoine agus ar fhorbairtí, ar choincheapa, ar phrionsabail, agus ar chleachtais eagraíochta lena n-áirítear pleanáil, measúnú, oiliúint a sheachadadh agus a reáchtáil, forbairt eagraíochtúil, tionscnaimh forbartha gairme agus pearsanta.
- Forbairt Feidhmíochta: An-tuiscint a léiriú ar choincheapa, ar phrionsabail, agus ar chleachtais feidhmíochta agus forbartha.
- Bainistíocht Athruithe: An-chumas coincheapa, prionsabail agus cleachtais bhainistíochta Athraithe a thuiscint agus a úsáid mar thacú le tionscnaimh agus le tionscadail athraithe eagraíochtúla.

Ní mór d'iarthóirí tuiscint mhaith a bheith acu ar na coincheapa, prionsabail agus cleachtais a bhaineann leis na hinniúlachtaí feidhmiúla i mBainistíocht AD seo a leanas agus an cumas iad a chur i bhfeidhm go héifeachtach chun tacú le cuspóirí na heagraíochta:

- Dearadh Eagraíochta: Eolas ar choincheapa, ar phrionsabail, agus ar chleachtais dearaidh Eagraíochta.
- Bainistiú Bua/ Pleanáil Comharbais: Tuiscint ar Choincheapa, ar phrionsabail agus ar chleachtais bhainistithe bhua agus pleanála comharbais.
- Grádú ar Phost/ Conair Ghairme agus Arduithe Céime: Tuiscint mhaith ar na coincheapa, prionsabail, agus cleachtais a bhaineann le cur síos, grádú, suí ról laistigh d'eagraíocht agus tacú le conair forbartha gairme agus ardaithe chéime.
- Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú: Coincheapa, prionsabail agus reachtaíocht Chomhionannais a thuiscint agus a chleachtadh mar thacú le príomhshruthú comhionannais, éagsúlachta agus ionchuimsithe ar fud na heagraíochta.

### **Príomhinniúlachtaí**

**Páirtithe Leasmhara a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** Scileanna cumarsáide ó bhéal agus scríofa araon a fhorbairt, lena n-áirítear an cumas cur i láthair go héifeachtach roimh luchtanna féachana éagsúla, go háirithe roimh fhoirne sinsearach.

**Daoine a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** An-chumas an obair cheart a ailíniú leis na daoine cearta; tascanna a tharmligean do dhaoine de réir a gcuid buanna agus spéiseanna; A chinntiú go bhfuil na scileanna agus na hacmhainní réasúnta ag daoine chun rudaí a chur i gcrích.

**Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** Sásta le coincheapa, prionsabail agus cleachtais a bhaineann le bainistiú athraithe agus an cumas iad sin a chur i bhfeidhm go héifeachtúil chun tacú le tionscadail a bhaineann le hathrú eagraíochtúil.

**Bainistíocht Tionscadail (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumas uirlisí agus modheolaíochtaí bainistíochta tionscadail a chur i bhfeidhm ar leibhéal Ceannais Tionscadail chun a chinntiú go ndéantar tionscadail a bhfuil tábhacht leo a scóipeáil agus a phleanáil go héifeachtach, go bpléitear iad agus go ndéantar iad a sheachadadh de réir amlínte comhaontaithe.

**Caidreamh a Chothú (Leibhéal Oilteachta 3):** Scileanna cothaithe chaidrimh den scoth chomh maith leis an gcumas oibriú go comhoibríoch thar teorainneacha eagraíochtúla ag freagairt ar riachtanais agus ar ionchais éagsúla pháirtithe leasmhara agus comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach.

**Feasacht Eagraíochtúil (Leibhéal Oilteachta 4):** Sainchumas tuiscint a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.

**Pleanáil & Eagrú (Leibhéal Oilteachta 4):** Scileanna ardleibhéil coincheapúla, pleanála agus anailíseacha chun diagnóis mhaith a éascú agus an cumas réitigh phraiticiúla a fhorbairt mar fhreagra ar fhadhbanna casta eagraíochtúla.

## 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:	<a href="https://www.ucd.ie/hr/">https://www.ucd.ie/hr/</a>
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú ag UCD	<a href="https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/">https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/</a>



<b>Coláiste   Aonad Bainistíochta:</b>	AD UCD
<b>Scoil   Aonad:</b>	Forbairt Daoine agus Eagraíochta
<b>Teideal an Phoist &amp; Limistéar Ábhair (más ábhartha)</b>	Speisialtóir Forbartha Daoine agus Eagraíochta
<b>Fad an Phoist:</b>	Post Buan
<b>Grád:</b>	Oifigeach Riaracháin IA
<b>Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme</b>	Bainistíocht Acmhainní Daonna – Leibhéal Gairme 5
<b>Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist</b>	2023-09-076
<b>Freagrach do</b>	Bainisteoir Forbartha Daoine agus Eagraíochta
<b>Uimhir Thagartha an Chomórtais</b>	016473
<b>Riarthóir Acmhainní Daonna</b>	

### Achoimre ar an bPost:

Lonnaithe laistigh den fhoireann Acmhainne um Fhorbairt Daoine agus Eagraíochta Foirgníochta, is príomhról é an speisialtóir Forbartha Daoine agus Eagraíochta (POD) i ndearadh, i bhforbairt, agus i gcur chun feidhme réimse chlár agus idirghabhálacha lena tacaítear le Straitéis AD UCD a bhaint amach go rathúil agus chun cuspóirí straitéiseacha na hOllscoile a chomhlíonadh. Beifear ag súil go seachadfaidh an té sin ceardlainne agus clár ar ardchaighdeán agus a bhfuil tionchar acu ar an bhforbairt scileanna agus acmhainn ar fud na hinstitiúide.

De réir mar a chuireann UCD a straitéis claochlaithe chun cinn beidh ceanglas níos mó ar an bhforbairt acmhainní a chomhtháthú agus a ailíniú le cur chun feidhme agus le inbhuanaitheacht tionscnaimh ar fud na hinstitiúide chun tacú leis an straitéis uailmhianach sin.

Freagrach don Bhainisteoir POD, tá an ról seo freagrach as roinnt sainchlár a reáchtáil lena n-áirítear an clár forbartha UCD Ceannaireachta agus Bainistithe Daoine RISE - ag seachadadh roinnt de na seisiúin RISE lena n-áirítear Piartheagmháil RISE agus Léargais RISE, agus an Clár Aurora do bhancheannairí.

Go criticiúil, seachadfaidh an Speisialtóir oiliúint agus idirghabhálacha éascaithe d'fhoirne gur mian leo a n-acmhainní a fhorbairt agus a gcuid éifeachtachta a fheabhsú. Tacóidh an ról le bainisteoirí chun riachtanais forbartha agus idirghabhálacha a aithint ar fud réimse topaicí lena n-áirítear cultúr foirne agus scileanna cumarsáide lena n-áirítear stíleanna iompair, claontaí agus tosaíochtaí, bunú foirne nua agus ullmhú d'fhorbairt straitéise.

Comhordóidh an Speisialtóir POD roghnú agus soláthar clár an chúrsa oiliúna UCD ina mbeidh breis agus 50 imeacht oiliúna le linn na bliana Acadúil. Tacaítear leis na ceardlainne sin le daoine aonair chun na bearta ina bplean forbartha arna gcomhaontú faoin bpróiseas P4G a bhaint amach.

Éilítear leis an ról inniúlacht chruthaithe caidrimh an-éifeachtacha a bhunú, go himmheánach agus go seachtrach, agus ábaltacht riachtanais a dhiagnóisiú agus torthaí a bhfuil tionchar acu a sheachadadh go héifeachtach. Oibreoidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leo le bainisteoirí ag gach leibhéal chun roghanna a chomhlíonann a gcuid riachtanas a aithint agus chun réitigh iomchuí agus inoibríthe a chur chun feidhme atá íogair ó thaobh an chomhthéacs chultúrtha de.

### Príomhdualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- An reáchtáil chlár tiomnaithe a bhainistiú agus a chomhordú laistigh de shainchúram an ról.
- Oiliúint a sheachadadh agus idirghabhálacha a éascú d'fhoirne gur mian leo a n-inniúlachtaí a fhorbairt agus a gcuid éifeachtachta a fheabhsú.

- Oibriú le Bainisteoirí agus le ceannairí sinsearacha chun riachtanais a dhiagnóisiú leis an gcumas faisnéis ábhartha a chomhtháthú chun dearadh agus cur chun feidhme na hidirghabhála is iomchuí a chinntiú, íogair ó thaobh an chomhthéacs chultúrtha de.
- A luaithe a rinneadh riachtanais a aithint, sprioc agus cuspóirí an tseisiúin agus torthaí a bhfuiltear ag súil leo, na príomhréimse/í fócais, rannpháirtíocht agus baint an bhainisteora sa seisiún agus a ról maidir le hullmhú na foirne a shoiléiriú. Tabhairt faoi dhearadh agus faoi sheachadadh na ceardlainne nó i gcás inar gá idirchaidreamh a dhéanamh le héascaitheoir seachtrach.
- Leas a bhaint as eolas fairsing ar uirlisí agus ar theicnící forbartha agus tionscadail á ndearadh agus á gcur chun feidhme mar shampla éascú grúpa, gníomhfhoghlaim, cóitseáil, meantóireacht, próifiliú síciméadrach, etc.
- Tacú leis an dearadh agus an seachadadh tionscnamh agus tionscadal forbartha daoine agus eagraíochta lena n-áirítear ach gan bheith teoranta dóibh próiseas forbartha feidhmíochta, creatlacha inniúlachta agus cláir forbartha bainistíochta agus ceannaireachta.
- Gnéithe éagsúla próisis phleanála an chláir bhliantúil a stiúradh, go háirithe, clár an chúrsa oiliúna a chomhordú ag déanamh cinntí i ndáil le roghnú na soláthraithe seachtracha agus topaicí, minicíocht, rithim, ord, agus amanna an chláir, breacmhonatóireacht a dhéanamh ar éileamh agus athrú a dhéanamh dá réir sin.
- Líonraí agus caidrimh den scoth a bhunú agus a chothabháil lenár bpáirtithe oiliúna seachtracha chun a chinntiú go bhfuil siad ullamh agus eolach ar athruithe laistigh de UCD a d'fhéadfadh tionchar a bheith acu ar a seachadadh ceardlainne nó seisiúin, i.e., feacht ar straitéis agus ar mórthionscnaimh atá á gcur i bhfeidhm ar fud UCD.
- Cur le príomhshruthú prionsabal EDI agus oibriú chun Dearadh Uilíoch a dhaingniú mar chuid dár dtairiscintí oiliúna go léir.
- Dul i gcomhairle le Páirtithe Leasmhara AD, le ceannairí daoine, le Cinn na dáimhe agus le hAonaid Tacaíochta e.g., Bainistíocht Athraithe Fiontraíochta agus UCD Inniúil chun riachtanais a thagann chun cinn lena n-ardófar acmhainn a thuiscint agus réitigh a fháil ar na riachtanais sin ag cinntiú go bhfuil siad ailínithe le tionscnaimh eile.
- Saineolas ar Ábhar a sholáthar maidir le creatlacha agus le huirlisí, agus/nó iad a stiúradh, lena dtacaítear le cultúr dearfach i leith daoine agus an eagrúchán gur féidir leis an bhfoireann nó le bainisteoirí líne rochtain a fháil orthu nó gur féidir le pháirtithe AD feidhm a bhaint astu.
- Tacaíocht a thabhairt mar cheannaire foirne do na riarthóirí POD maidir le saincheisteanna gnáthaimh.
- Faoi stiúir an Bhainisteora POD cur le coistí ag leibhéal na hollscoile a bhfuil eolas agus oilteacht maidir le forbairt daoine i gcomhthéacs SME ag teastáil uathu go háirithe i gcásanna a bhfuil sineirgí le tionscadail AD gur féidir an tionchar atá acu a threisiú. e.g., Athena Swan
- Cur chuige atá dírithe ar réitigh a úsáid i leith forbairt daoine agus eagraíochta chun idirghabhálacha a bheartú lena bhforbrófar scil, lena bhfeabhsófar ceannaireacht ag gach leibhéal na hollscoile agus lena gcuirfear deiseanna forbartha pearsanta ar fáil.
- Coinneáil cothrom le dáta maidir le modheolaíochtaí forbartha daoine agus eagraíochta nuálacha agus atá ag teacht chun cinn chun eolas a dhéanamh do thionscadail agus do thionscnaimh. Áirítear leis sin tagarmharcáil go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta araon chomh maith leis an úsáid teicneolaíochta a phlé i dtaca le dearadh agus le seachadadh gnéithe tionscadal.
- Comhairle maidir le SME a sholáthar do thionscadail AD eile más gá agus nuair is gá e.g. forbairt nó feabhsú próiseas.

### **95 Admin Off Ia\_2013 (2010) (7080) Salary Scale: € 69,226 - € 80,894 per annum**

Déanfar an ceapachán ar scála agus de réir threoirilínite 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/>

Cuireann UCD fáilte 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/>

Tá Creatlach do Chnuasaigh Phoist ag UCD, agus tá an ról seo mar chuid den Chnuasach Poist um Bainistíocht Acmhainní Daonna agus tá sé ag teacht le Leibhéal Gairme 5. 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:

### **Taithí agus Cáilíochtaí**

5-6 bliana de thaithí ghairmiúil ag obair i ról oiliúna sinsearaí nó forbartha acmhainní daonna in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus céim tríú leibhéal. Teastas éascaithe nó seachadta oiliúna.

- Acmhainn agus taithí gairmiúil ar 2 cheann ar a laghad de na nithe seo a leanas: samhlacha foghlama; dearadh cláir; seachadadh oiliúna; éascú; forbairt feidhmíochta; creatlacha inniúlachta; forbairt eagraíochta; bainistiú bua; meantóireacht; piarthacaíocht/piarchóitseáil.
- Oiliúnóir agus éascaitheoir a bhfuil taithí agus teist leo lena léirítear tuiscint agus taithí ar an gciogal foghlama agus forbartha ón gcéad anailís go dtí cur chun feidhme an dearaidh agus measúnú.
- Sárscileanna grúpa agus éascaithe cheardlainne le tuiscint ar dhinimic an ghrúpa agus an cumas dul in oiriúint d'ábhar oiliúna agus díriú gan stró ar mhaithe le rannpháirtithe. Cumas leas a bhaint as eolas fairsing ar uirlisí agus ar theicnící forbartha agus tionscadail á ndearadh agus á gcur chun feidhme mar shampla éascú grúpa, gníomhfhoghlaim, cóitseáil, meantóireacht, próifiliú síciméadrach, etc
- Ní mór d'iarthóirí feacht ar chlár oibre comhionannais, éagsúlachta agus cuimsithe a léiriú.

### **Inniúlachtaí Feidhmiúla**

Ní mór d'iarthóirí an-tuiscint a bheith acu ar na coincheapa, prionsabail agus cleachtais a bhaineann leis na hinniúlachtaí feidhmiúla i mBainistíocht AD seo a leanas agus an cumas iad a chur i bhfeidhm go héifeachtach chun tacú le cuspóirí na heagraíochta:

- Forbairt Daoine agus Eagraíochta: Léargas láidir ar dhaoine agus ar fhorbairtí, ar choincheapa, ar phrionsabail, agus ar chleachtais eagraíochta lena n-áirítear pleanáil, measúnú, oiliúint a sheachadadh agus a reáchtáil, forbairt eagraíochtúil, tionscnaimh forbartha gairme agus pearsanta.
- Forbairt Feidhmíochta: An-tuiscint a léiriú ar choincheapa, ar phrionsabail, agus ar chleachtais feidhmíochta agus forbartha.
- Bainistíocht Athruithe: An-chumas coincheapa, prionsabail agus cleachtais bhainistíochta Athraithe a thuiscint agus a úsáid mar thacú le tionscnaimh agus le tionscadail athraithe eagraíochtúla.

Ní mór d'iarthóirí tuiscint mhaith a bheith acu ar na coincheapa, prionsabail agus cleachtais a bhaineann leis na hinniúlachtaí feidhmiúla i mBainistíocht AD seo a leanas agus an cumas iad a chur i bhfeidhm go héifeachtach chun tacú le cuspóirí na heagraíochta:

- Dearadh Eagraíochta: Eolas ar choincheapa, ar phrionsabail, agus ar chleachtais dearaidh Eagraíochta.
- Bainistiú Bua/ Pleanáil Comharbais: Tuiscint ar Choincheapa, ar phrionsabail agus ar chleachtais bhainistithe bhua agus pleanála comharbais.
- Grádú ar Phost/ Conair Ghairme agus Arduithe Céime: Tuiscint mhaith ar na coincheapa, prionsabail, agus cleachtais a bhaineann le cur síos, grádú, suí ról laistigh d'eagraíocht agus tacú le conair forbartha gairme agus ardaithe chéime.
- Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú: Coincheapa, prionsabail agus reachtaíocht Chomhionannais a thuiscint agus a chleachtadh mar thacú le príomhshruthú comhionannais, éagsúlachta agus ionchuimsithe ar fud na heagraíochta.

### **Príomhinniúlachtaí**

**Páirtithe Leasmhara a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** Scileanna cumarsáide ó bhéal agus scríofa araon a fhorbairt, lena n-áirítear an cumas cur i láthair go héifeachtach roimh luchtanna féachana éagsúla, go háirithe roimh fhoirne sinsearach.

**Daoine a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** An-chumas an obair cheart a ailíniú leis na daoine cearta; tascanna a tharmligean do dhaoine de réir a gcuid buanna agus spéiseanna; A chinntiú go bhfuil na scileanna agus na hacmhainní réasúnta ag daoine chun rudaí a chur i gcrích.

**Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** Sásta le coincheapa, prionsabail agus cleachtais a bhaineann le bainistiú athraithe agus an cumas iad sin a chur i bhfeidhm go héifeachtúil chun tacú le tionscadail a bhaineann le hathrú eagraíochtúil.

**Bainistíocht Tionscadail (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumas uirlisí agus modheolaíochtaí bainistíochta tionscadail a chur i bhfeidhm ar leibhéal Ceannais Tionscadail chun a chinntiú go ndéantar tionscadail a bhfuil tábhacht leo a scóipeáil agus a phleanáil go héifeachtach, go bpléitear iad agus go ndéantar iad a sheachadadh de réir amlínte comhaontaithe.

**Caidreamh a Chothú (Leibhéal Oilteachta 3):** Scileanna cothaithe chaidrimh den scoth chomh maith leis an gcumas oibriú go comhoibríoch thar teorainneacha eagraíochtúla ag freagairt ar riachtanais agus ar ionchais éagsúla pháirtithe leasmhara agus comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach.

**Feasacht Eagraíochtúil (Leibhéal Oilteachta 4):** Sainchumas tuiscint a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.

**Pleanáil & Eagrú (Leibhéal Oilteachta 4):** Scileanna ardleibhéil coincheapúla, pleanála agus anailíseacha chun diagnóis mhaith a éascú agus an cumas réitigh phraiticiúla a fhorbairt mar fhreagra ar fhadhbanna casta eagraíochtúla.

## 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:	<a href="https://www.ucd.ie/hr/">https://www.ucd.ie/hr/</a>
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú ag UCD	<a href="https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/">https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/</a>