



Coláiste Aonad Bainistíochta	Oifig un Rannpháirtíocht Dhomhanda UCD
Scoil Aonad	UCD Ar Fud na Cruinne
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair	Cúntóir Eispéiris Dhomhanda
Tréimhse an Phoist	Conradh sainchuspóra sealadach, 3 mhí (fad measta)
Grád	Cúntóir Feidhmiúcháin
Leibhéal Teaghlaigh agus Gairme Poist	Bainistíocht Oibríochtaí Acadúla & Cláir – Leibhéal Gairme 1 (APOM – 1)
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist	2015/075
Bainisteoir Líne	Stiúrthóir Comhlach, Pobal Domhanda (nó ainmní)
Uimhir Thagartha an Chomórtais	018130
Riarthóir Acmhainní Daonna	Qiong Zhang

Achoimre ar an bPost:

Stiúrann agus treoraíonn UCD Ar Fud na Cruinne straitéisí domhanda na hollscoile, ag soláthar saincheannaireacht i gcomhpháirtíochtaí agus rannpháirtíocht, earcaíocht agus tacaíocht idirnáisiúnta mac léinn, foireann isteach agus amach agus soghluaisteacht mac léinn, agus gnéithe idirnáisiúnta eispéireas na mac léinn.

Trí chaidreamh a threisiú le páirtithe leasmhara seachtracha, oibríonn UCD Ar Fud na Cruinne sa spás a dtagann an ollscoil agus an pobal idirnáisiúnta ar scair a chéile. Tacaíonn sé le ceannairí ollscoile beartas a mhúnlú, oibríonn sé le Coláistí/Scoileanna agus le haonaid tacaíochta eile chun seachadadh a chinntiú, agus déanann sé idirchaidreamh le mic léinn agus baill foirne chun rath agus tionchar a thomhas.

Agus a cheanncheathrú suite i mBaile Átha Cliath, stiúrann agus bainistíonn UCD Ar Fud na Cruinne líonra Lárionad Domhanda na hollscoile, a fheidhmíonn mar mhoil gníomhaíochta UCD i Meiriceá Thuaidh, sa tSín, san Áise Theas, san Áise-Aigéan Ciúin agus sa Mheánoirthear.

Faoi mhaoirseacht an Stiúrthóra Comhlach, an Phobail Dhomhanda, feidhmeoidh an Cúntóir Eispéireas Domhanda mar chéad phointe teagmhála le haghaidh fáiltiú os comhair mac léinn a sholáthróidh faisnéis agus comharthaíocht do mhic léinn idirnáisiúnta; tacú le foireann Dhomhanda UCD le riarachán clár agus idirghníomhaíochtaí mac léinn, agus cabhrú le himeachtaí agus oibríochtaí laistigh de Tholglann Domhanda UCD. Tabharfaidh an post seo deis spreagúil do dhuine a bhfuil dearcadh domhanda aige agus a bhfuil spéis aige a bheith mar chuid d'Fhoireann Eispéireas Dhomhanda ardspreagtha.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- Faoi mhaoirseacht an bhainisteora líne, chun feidhmiú mar chéad phointe teagmhála le haghaidh fáiltiú os comhair mac léinn a sholáthraíonn faisnéis agus postáil comharthaí do raon leathan tacaíochtaí agus seirbhísí mac léinn a chuirtear ar fáil ar fud na hollscoile.
- Tacaíocht riaracháin ar ardchaighdeán a chur ar fáil d'fhoireann Dhomhanda UCD trí idirchaidreamh a dhéanamh le mic léinn faoi riachtanais shonracha cláir, ceapacháin, doiciméadú agus imeachtaí.
- Cabhrú leis an bhFoireann Dhomhanda Pobail freagra a thabhairt ar cheisteanna maidir le riachtanais inimirce agus cóiríocht.
- Cabhrú le foireann Treoraithe Domhanda mac léinn imeachtaí a eagrú agus a reáchtáil i dTolglann Domhanda UCD.
- Déileáil le ceisteanna mac léinn, foirne agus cuairteoirí, ag cinntiú go láimhseáiltear iad ar bhealach cuí agus éifeachtach.
- Cabhrú le hábhar a fhorbairt do scáileáin dhigiteacha Domhanda UCD a chuireann imeachtaí agus

gníomhaíochtaí a chomhordaíonn Domhanda UCD chun cinn.

- Cur le scuad na Meán Sóisialta Domhanda UCD agus cabhrú le hábhar a fhorbairt do raon bealaí meán sóisialta.
- Cabhrú le hábhair bholscaireachta atá ceaptha do mhic léinn idirnáisiúnta ionchasacha agus eagraíochtaí comhpháirtíochta a nuashonrú agus a dháileadh, chomh maith le foilseacháin a thacaíonn le heispéireas domhanda na mac léinn a nuashonrú.
- Tabhairt faoi dhualgais, a d'fhéadfadh a bheith ag teastáil ón mbainisteoir líne, le réasún.

95 Cúntóir Feidhmiúcháin_2013 Scála Tuarastail : €30,714 - €46,950 in aghaidh na bliana

Déanfar an ceapachán ar scála agus de réir threoirínte na Roinne Airgeadais.

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht chun dul san iomaíocht agus faisnéis faoi phinsin ar fáil ag

<https://www.ucd.ie/hr/resourcing/eligibilitytocompete/>

Tá UCD tiomanta do thimpeallacht ionchuimsitheach a chruthú ina ndéantar an éagsúlacht a cheiliúradh agus ina dtugtar comhionannas deiseanna do gach duine. 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 Cuimsiú. 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 go bhfuil siad néara-éagsúil.

Critéir Roghnúcháin

Tá Creat um Chnuasaigh Phoist ag UCD agus tá an ról seo mar chuid de **Chnuasach Poist Bainistíochta Oibríochtaí Acadúla & Cláir agus tá sé ailínithe le Leibhéal Gairme 1**. Tá tuilleadh sonraí faoi na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnaigh atá leagtha amach sa Chreat um Theaghlach Phoist ar fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/a-z/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):** Dea-chumas chun riachtanais úsáideora a aistriú go réitigh, próisis a dhoiciméadú, 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.
- **Teacht Aniar Oibríochtúil (Leibhéal Oilteachta 1):** Coinníonn seasmhacht agus feidhmíocht i dtascanna laethúla agus gníomhú go héifeachtach faoi bhrú. Léiríonn diongbháilteacht, féinsmacht agus tiomantas i bhfianaise timpeallachta nó deacrachtaí atá ag athrú. Cuimsíonn teacht aniar dhíomá nó achrann, gan ligean dóibh tionchar diúltach a imirt ar fheidhmíocht leanúnach.
- **Tacaíocht, Treorú agus Comhairle (Leibhéal Oilteachta 1):** Dea-chumas tacaíocht, treoir agus comhairle a chur ar fáil do mhic léinn, don dáimh agus don fhoireann. Clúdaíonn leas agus folláine na mac léinn agus na foirne laistigh den institiúid chomh maith le tacaíocht agus comhairle oibríocháin, i gcásanna neamhfhoirmiúla agus foirmiúla araon. D'fhéadfadh go n-áireofaí leis sin an gá a bheith ar an eolas faoi na seirbhísí tacaíochta atá ar fáil; comhairle agus treoir thacúil a chur ar fáil; agus comhairleoireacht a thabhairt do dhaoine eile maidir le saincheistanna sonracha.
- **Grinneas Teicniúil (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas atá ag teacht chun cinn 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.

Príomhinniúlachtaí

- **Pleanáil agus Eagrú (Leibhéal Oilteachta 1):** Dea-chumas a gcuid oibre féin a phleanáil agus a eagrú go

héifeachtach agus tosaíochtaí soiléire a leagan síos agus a chinntiú go gcomhlíontar spriocdhátaí.

- **Cumarsáid Éifeachtach (Leibhéal Oilteachta 1):** Scileanna maithe cumarsáide léirithe trí dhul i mbun cumarsáide scríofa agus ó bhéal atá soiléir trédhearcach agus comhsheasmhach le Luachanna UCD
- **Tionscnaíocht a Ghlacadh (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas a fhorbairt chun tionscnamh a ghlacadh trí ghníomhú go luath chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna agus iad a réiteach agus réitigh a aimsiú.
- **Fócas Seirbhíse agus Nuálaíocht (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas atá ag teacht chun cinn chun riachtanais an chustaiméara a thuiscint agus a réamh-mheas. Gníomhartha chun táirgí agus seirbhísí ardchaighdeán a sholáthar chun ionchais na bpáirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha uile a chomhlíonadh.
- **Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** Dea-chumas cur chuige dearfach a ghlacadh maidir le dul i ngleic le hobair agus glacadh le hathrú agus aiseolas a lorg a bhaineann le feidhmíocht agus déileáil go cuiditheach leis.
- **Caidrimh a Fhorbairt (Leibhéal Oilteachta 1):** Cothaíonn caidrimh oibre éifeachtacha laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne.
- **Feasacht Eagraíochta (Leibhéal Oilteachta 1):** Léiríonn tuiscint ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir agus rialacháin rialachais. Léiríonn tuiscint ar an Tírdhreach Ardoideachais ina bhfeidhmíonn UCD.

Inmhianaithe:

- Eolas ar ollscoil nó ar thimpeallacht oibre choibhéiseach.
- Taithí ar úsáid na meán sóisialta agus ábhair bholscaireachta a chruthú.
- Eolas ar riachtanais inimirce do mhic léinn neamh-AE atá ag staidéar in Éirinn.

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie/
Oifig um Chomhpháirteachas Domhanda UCD:	https://www.ucd.ie/globalengagement/
UCD Domhanda:	https://www.ucd.ie/global/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú (EDI) ag UCD	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/
Eile:	N/B

Fiosrúcháin Neamhfoirmiúla AMHÁIN chuig:

Ainm:	Ms Caroline Mangan
Teideal:	Stiúrthóir Comhlach, Pobal Domhanda
Seoladh ríomhphoist:	caroline.mangan@ucd.ie
Fón:	N/B