Coláiste | Aonad Bainistíochta:	Oifig an Leas-Uachtaráin um Thaighde, Nuálaíocht agus Tionchar
Scoil | Aonad:	an Oifig um Eitic Thaighde
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair:	Cúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin um Eitic Thaighde
Tréimhse an phoist:	Post ar Théarma Seasta go dtí an 7 Eanáir 2027 - *Anuas ar sin, cuirfear painéal a mhairfidh DHÁ MHÍ DHÉAG le chéile do phoist lánaimseartha shealadacha a bheidh le líonadh ina dhiaidh sin)*
Grád:	Cúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin
Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme	Bainistíocht um Thaighde agus Nuálaíocht agus Riarachán Leibhéal Gairme 2
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist	2023-06-039
Bainisteoir Líne	Speisialtóir Sinsearach Beartais Taighde agus Rialachais
Uimhir Thagartha an Chomórtais	018161
Riarthóir Acmhainní Daonna	Jagoda Wychowaniak
Costais Athlonnaithe:	N/B
Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána:	Neamhbhainteach

Achoimre ar an bPost:

Tá Oifig um Eitic Thaighde UCD freagrach as creat eitice taighde éifeachtúil a fheidhmiú a thacaíonn le taighdeoirí agus a sholáthraíonn rochtain dóibh ar chomhairle agus treorú atá cothrom le dáta agus ar chóras aighneachta agus athbhreithnithe eiticiúil sruthlínithe. Áirítear le seo tacaíocht rúnaíochta a sholáthar do na ceithre Choistí Ollscoile um Eitic Thaighde, agus comhairle a thabhairt dóibh maidir le hábhair a bhaineann le heitic thaighde. Is féidir tuilleadh eolas a fháil ag https://www.ucd.ie/researchethics/

Faoi stiúir an tOifigeach um Eitic Thaighde beidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi mar príomhchomhalta den Oifig um Eitic Thaighde, ag cur tacaíocht riaracháin ar fáil don oifig, agus don chomhphobail ollscoile i gcoitinne araon.

Rachaidh an ceapaí i mbun réimse dualgas agus freagrachtaí chun tacaíocht a thabhairt maidir le príomhréimsí na n-oibriúchán oifige, lena n-áirítear ag dul i ngleic le ceisteanna laethúla, bunachar sonraí agus córais bhainistíochta taifid a chothabháil (lena n-áirítear eolas rúnda a láimhseáil), ag dul i dteagmháil le comhaltaí agus taighdeoirí an choiste um eitic thaighde, suíomh gréasáin na hoifige a chothabháil, agus ag dul i ngleic le haon dualgais eile a d'fhéadadh an tOifigeach um Eitic Thaighde a shannadh.

Tabhair do d'aire go gcuirfear oiliúint inmheánach ar fáil sna réimse éagsúla arna mbainistiú ag an Oifig um Eitic Thaighde agus glactar leis go dtabharfaidh an ceapaí faoi thuilleadh forbairt ghairmiúil chun tacú le hoibríochtaí an Aonaid a fhorbairt agus go mbainfidís úsáid as aon rud a d'fhoghlaimeodh siad ón oiliúint réamhráite ina leith sin.

<u>Bainteach go sonrach leis an bPost seo / tábhachtach do na hIarrthóirí tabhairt dá n-aire:</u>

Cruthófar painéal sealadach trína líonfar poist **'Cúntóir Sinsearach Feidhmiúcháin um Eitic Thaighde'** Sealadacha (lánaimseartha) eile; agus má thagann sé chun cinn laistigh de DHÁ MHÍ DHÉAG ón gcéad chomórtas chun post amháin ar théarma seasta a líonadh go dtí an 7 Eanáir 2027. *[NB: D'fhéadfadh, agus bíonn, fad na bpost sealadach a thairgtear de bharr Painéil atá á bhunú a bheith éagsúil].*

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- Tacaíocht rúnaíochta a sholáthair do na ceithre Choistí um Eitic Thaighde na hOllscoile, lena n-áirítear freastal ar chruinnithe, miontuairiscí a thógáil agus dualgais i dtaca le gníomhaíochtaí leantacha a dhéanamh.
- Dul i dteagmháil ar bhonn leanúnach le Cathaoirligh na gCoistí um Eitic Thaighde, tacaíocht a thabhairt dóibh le haghaidh cruinnithe agus nuashonruithe ar fhorbairtí i ndáil le heitic thaighde.
- Maoirseacht a dhéanamh ar fheidhmiú na tairsí aighneachta ar líne um eitic thaighde.
- A chinntiú go ndéantar gach aighneacht eitice taighde a chur faoi athbhreithniú eiticiúil ag an gcoiste cuí.
- Cabhrú leis an Oifigeach um Eitic Thaighde nó lena n-ainmní maidir le cuspóirí oibríochtúla an aonaid a bhaint amach.
- Cabhrú leis an Oifigeach um Eitic Thaighde nó lena n-ainmní maidir le creat um eitic thaighde a chothabháil agus a fhorbairt don ollscoil.
- Cabhrú leis an Oifigeach um Eitic Thaighde nó lena n-ainmní i mbainistíocht phróiseas athbhreithnithe agus faomhadh um eitic thaighde na hollscoile lena n-áirítear cruinnithe coiste a chomhordú, ceisteanna a láimhseáil agus cabhrú le taifid chruinne a choinneáil.
- Tacaíocht riaracháin a sholáthar d'oibríochtaí laethúla na hoifige, i gcomhréir le nósanna imeachta na hoifige, lena n-áirítear doiciméid a eisiúint, comhad a bhainistiú, oiliúint a eagrú, tuarascálacha a ghiniúint, etc.
- Tacaíocht a sholáthar do thaighdeoirí trí shainchomhairle a thabhairt chun dul i ngleic le fiosrúcháin laethúla atá faighte ag an oifig, agus fiosrúcháin a chur ar aghaidh chuig comhghleacaithe a bhfuil níos mó taithí acu le haghaidh athbhreithnithe de réir mar is gá.
- Cur chuige seirbhísdhírithe a choinneáil i leith na ngníomhaíochtaí go léir agus iad seo a sheachadadh laistigh de thréimhsí ama comhaontaithe.
- Doiciméid oibriúcháin ábhartha (treoirlínte, foirmeacha, etc.) a leasú agus / nó a fhorbairt chun formheas a fháil ón Oifigeach um Eitic Thaighde.
- Bunachair sonraí éagsúla a nuashonrú agus a chothabháil amhail taifid aighneachtaí, taifid tuairiscithe iar-cheadaithe, agus taifid ar na cruinnithe.
- Suíomh gréasáin na hoifige a chothabháil agus a nuashonrú.
- A bheith rannpháirteach i dtionscnamh de réir agus a ndéanann an tOifigeach um Eitic Thaighde nó a ceapaí a shannadh.
- Tabhairt faoi aon dualgais eile a d'fhéadadh an tOifigeach um Eitic Thaighde a shannadh.

95 Oifigeach Sinsearach Feidhmiúcháin (2010) Scála Tuarastail: €45,241 - €55,165 in aghaidh na bliana

Déanfar an ceapachán ar scála agus i gcomhréir le treoirlínte na Roinne Airgeadais.

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht chun dul san iomaíocht agus faisnéis pinsin ar fáil ag https://www.ucd.ie/hr/resourcing/eligibilitytocompete/

Tá UCD tiomanta do thimpeallacht chuimsitheach 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 Cuimsithe. Foghlaim tuilleadh faoin Éagsúlacht ag https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Soláthrófar socruithe réasúnta d'aon iarratasóir le linn an phróisis agallaimh a nochtann go bhfuil míchumas orthu nó go bhfuil siad néara-éagsúil.

Cont…

Critéir Roghnúcháin:

Tá Creat Chnuasach Poist ag UCD agus tá an ról seo mar pháirt de **Chnuasach Phost Bainistíocht agus Riarachán**

Taighde agus Nuálaíochta agus tá sé ailínithe le **Leibhéal Gairme 2**. Tá tuilleadh sonraí maidir leis na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnacha a leagtar amach sa Chreat Chnuasach Poist le fáil ag https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- Cáilíocht 3ú leibhéal (Leibhéal a 8 nó níos airde)
- Taithí dhá nó trí bliana ar a laghad in eagraíocht mhór nó in institiúid thríú leibhéal.
- Taithí ar thacaíochtaí a sholáthar do choistí lena n-áirítear miontuairiscí a ghlacadh.
- An cumas léirithe fadhbanna a réiteach agus réitigh nuálacha a fhorbairt maidir le dúshláin.
- inniúil ar ríomhairí le hinniúlacht le Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Google Docs agus Drive.
- Cumas freagracht agus tionscnamh aonair a ghlacadh.
- Sárscileanna eagrúcháin, scileanna cumarsáide agus an cumas díriú ar na mionsonraí ar ardleibhéal.
- An cumas léirithe chun iltasc a dhéanamh agus obair a chur in ord tosaíochta faoi bhrú.
- Scileanna maidir le tuairiscí a scríobh.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Beartas & Rialachas (Leibhéal 2):** Feasacht agus tuiscint ar an timpeallacht eitice taighde laistigh d'Ollscoileanna na hÉireann. Taithí ar fhorbairt beartais agus iad a chur i bhfeidhm.
- **Timpeallacht Taighde (Leibhéal 2):** Tuiscint ar an timpeallacht taighde maoinithe in Éirinn agus ar dhúshláin eitice taighde atá os comhair taighdeoirí i gcoitinne.

Príomhinniúlachtaí

- **Bainistíocht Tionscadail (Leibhéal 1):** Go ndéanfar plean tionscadail mhionsonraithe a fhorbairt agus go ndéanfar monatóireacht chúramach ar an dul chun cinn ina leith sin.
- **Cumarsáid go hÉifeachtach (Leibhéal 2):** Scileanna maithe cumarsáide léirithe trí dhul i mbun cumarsáid scríofa agus ó bhéal i mbealach atá soiléir, gan débhrí, trédhearcach agus comhsheasmhach le Luachanna UCD.
- **Tionscnamh a Dhéanamh (Leibhéal 2):** Cumas léirithe moltaí a dhéanamh maidir le feabhas a chur ar nósanna imeachta oifige, agus fadhbanna a réiteach agus teacht ar réitigh ar do thionscnamh féin.
- **Pleanáil agus Eagrú (Leibhéal 2):** Cumas a gcuid oibre féin a phleanáil agus a eagrú go héifeachtach, cuspóirí an aonaid a bhaint amach agus tascanna a chur in ord tosaíochta agus sreabhadh oibre a athrú chun aghaidh a thabhairt ar spriocanna atá íogair ó thaobh ama de agus spriocdhátaí.
- **Feasacht Eagraíochta (Leibhéal 1):** Tuiscint a léiriú ar UCD mar eagraíocht mhór chasta.
- **Díriú ar Sheirbhís agus Nuálaíocht (Leibhéal 1):** Seirbhís a sholáthar do chustaiméirí ar ardchaighdeán chun ionchais na bpáirtithe leasmhara go léir a chomhlíonadh. An cumas raon smaointe nuálacha a ghiniúint chun córais/nósanna imeachta a dhéanamh níos saoráidí do chustaiméirí.

Inmhianaithe:

- Taithí roimhe seo de bheith ag obair i dtimpeallacht taighde
- Taithí roimhe seo de bheith ag obair san earnáil thríú leibhéal
- Tiomantas ar son forbartha gairmiúla.
- Taithí láithreán gréasáin a chothabháil.

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie/
Straitéis UCD go dtí 2030: Teorainneacha a Shárú	https://strategy.ucd.ie/
Oifig an Leas-Uachtaráin um Thaighde, Nuálaíocht agus Tionchar:	https://www.ucd.ie/research/
an Oifig um Eitic Thaighde:	www.ucd.ie/researchethics
Comhionannas, Éagsúlacht agus Ionchuimsiú in UCD:	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/
Eile (*Sonraigh le do thoil*):	N/B

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	Ms Jill Boyle
Teideal:	Speisialtóir Sinsearach Beartais Taighde agus Rialachais
Seoladh ríomhphoist:	gillian.boyle@ucd.ie
Fón:	01 716 4015