Coláiste | Aonad Bainistíochta	UCD Gnóthaí Acadúla
Scoil | Aonad	UCD Seirbhísí TF
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair *(más ábhartha)*	**Tacaíocht TF**
Tréimhse an Phoist	Buan (agus Painéal maidir le Buan/Sealadach)
Grád:	Ríomhchláraitheoir III
Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme	TF – Leibhéal Gairme 1
Uimhir Thagartha do Ghrádú ar Phost	N/B
Bainisteoir Líne	Príomhoifigeach Faisnéise nó a (h)ainmní
Uimhir Thagartha an Chomórtais	018222
Riarthóir Acmhainní Daonna	Natalia McDonagh

Achoimre ar an bPost:

Cuirtear fáilte roimh iarratais ar ról buan de Thacaíocht TF laistigh de Sheirbhísí TF UCD.

Soláthraíonn Seirbhísí TF UCD na feidhmchláir TF lárnacha uile, agus tacaíocht agus bonneagar le haghaidh foirne agus mac léinn ar fud na hOllscoile.

Cabhróidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leo le seirbhís den chéad scoth a chur ar fáil maidir le tacaíocht a thabhairt do chustaiméirí chun iarratais IT agus fabhtanna a réiteach chomh maith le feidhmeanna eile de chuid na hoifige roinne. Tá taithí ar bhonneagar teicniúil éagsúil agus ar thimpeallacht seirbhíse dheacair tábhachtach. Baineann an obair le dlúthchaidreamh leis an bhfoireann, le mic léinn agus le pobal na hOllscoile i gcoitinne agus beidh scileanna maithe idirphearsanta agus eagraíochta, chomh maith le stuaim agus críonnacht, ag an iarrthóir a n-éireofar leo.

Mar bhall den roinn TF san ollscoil seo, cuirfear fáilte roimh an iarrthóir a n-éireoidh leo chuig timpeallacht nuálach fhuinniúil ar féidir leo comhoibriú le gairmithe TF eile agus foghlaim faoi réimse leathan teicneolaíochtaí na hollscoile, agus beidh deis acu cuidiú le dul i bhfeidhm ar fhorbairt agus ar dhul chun cinn córais eolais agus teicneolaíochta. Chun tacú le spriocanna na roinne agus na hollscoile, tá sé tábhachtach go léiríonn an t-iarrthóir inniúlacht theicniúil, go bhfuil taithí ar thimpeallacht seirbhíse dheacair acu agus go bhfuil suim mhór acu i dteicneolaíocht a úsáid san oideachas.

Cruthófar painéal freisin arbh fhéidir iarrthóirí rathúla a tharraingt as de réir mar a thagann folúntais chun cinn thar thréimhse bliana.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:
Beidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leo freagrach as seirbhísí nua agus feabhsaithe don fhoireann agus do mhic léinn UCD a chur chun feidhme agus as tacú leo. Áirítear leis na príomhfhreagrachtaí:

- Tacaíocht maidir le bogearraí agus crua-earraí a chur ar fáil do chustaiméirí ar an nguthán, aghaidh ar aghaidh, agus ar líne.
- Seirbhís tacaíochta maidir le freagraí teicniúla/réiteach ar cheisteanna a chur ar fáil do chustaiméirí.
- Rannpháirtíocht a dhéanamh i dtionscadail a cheaptar chun seirbhísí TF atá ar fáil do phobal na hOllscoile a chur chun feidhme a fheabhsú agus a chosaint.

- Trealamh ríomhaire deisce a chumrú, agus tástáil agus monatóireacht a dhéanamh ar an timpeallacht deisce (Windows agus macOS).
- Ardú faidhbe agus gníomhú leantach mar is cuí chun seirbhís iontach do chustaiméirí a chur ar fáil agus chun sástacht na gcustaiméirí a chinntiú.
- Riarachán córais agus tascanna cothabhála ar leibhéal sóisearach.
- Bainistíocht ar chuntais chustaiméirí, ar rialú athruithe agus ar iarratais.
- Taighde a dhéanamh ar bhealaí ar féidir le teicneolaíocht reatha agus atá ag teacht chun cinn cabhrú le pobal UCD maidir le teagasc agus foghlaim.

Caithfear tabhairt faoi deara nach liosta iomlán é an liosta thuasluaite agus gur féidir dualgais agus freagrachtaí eile a leagan ar an sealbhóir poist ó am go chéile.

Ríomhchláraitheoir III Scála Tuarastail: €34,924 - €42,866 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/eligibilitytocompete/

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. Faigh tuilleadh eolais faoin Éagsúlacht ag https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Critéir Roghnúcháin
Tá Creat Chnuasach Poist ag UCD agus tá an ról seo mar chuid de Chnuasach Phost na Teicneolaíochta Faisnéise agus tagann sé le Leibhéal Gairme 1. Tá tuilleadh sonraí maidir leis na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnacha a ndéantar cur síos orthu sa Chreat Chnuasach Poist le fáil ag https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- 1-2 bhliain de thaithí ghairmiúil TF ag obair in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus/nó cáilíocht tríú leibhéal bainteach le TF.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Tacaíocht Bogearraí agus Oiliúint:** Feidhmiú mar an chéad phointe teagmhála don fhoireann agus do mhic léinn chun riachtanais úsáideoirí a athrú ina réitigh. Cumas cabhair a thabhairt i leith gach ceist ghinearálta TF ó phobal na hOllscoile agus eolas i mbun forbartha i leith príomhfheidhmchláir atá á n-úsáid ag UCD agus a dtábhacht maidir le próisis ghnó agus leis an bpobal i gcoitinne.
- **Bonneagar agus Néalríomhaireacht:** Údarás/eolas teicniúil ar cheann de na réimsí seo a leanas: Unix OS, Windows OS, MacOS, bainistiú deisce agus feidhmchláir shlándála, seirbhísí fíordheimhnithe (mar shampla LDAP agus Active Directory), Azure, Google Workspace, Google Cloud Platform agus Office 365.
- **Teicneolaíocht Oideachais:** Tuiscint ar sheirbhísí Teicneolaíochta Oideachais amhail VLE, ePortfolio, eAssessment, Personal Capture, agus Digital Skills.

Príomhinniúlachtaí

- **Cumarsáid go hÉifeachtach:** An cumas 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:** An cumas moltaí a dhéanamh maidir le feabhsúcháin ina réimse oibre féin, an cumas gníomhú go luath chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna agus ar a bhfuascailt agus an cumas fadhbanna a réiteach.
- **Fócas Seirbhíse agus Nuálaíocht:** An cumas riachtanais na gcustaiméirí a thuiscint agus a mheas roimh ré, ag gníomhú chun táirge agus seirbhís ardchaighdeáin a sholáthar a chomhlíonann an méid a mbíonn na páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha go léir ag súil leis.
- **Pleanáil agus Eagrú:** An cumas 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 Eagraíochta:** An cumas tuiscint láidir a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Athrú a Bhainistiú:** An cumas cur chuige dearfach a ghlacadh agus iad ag dul i ngleic leis an obair agus le hathruithe a thagann chun cinn agus fáilte a chur roimh aiseolas maidir le feidhmíocht agus déileáil leis ar bhealach cuiditheach.
- **Caidreamh a Fhorbairt:** An cumas caidreamh éifeachtach oibre a fhorbairt laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne, comhoibriú agus comhair a spreagadh le daoine eile agus comhpháirtíocht a chothú chun torthaí a bhaint amach.

Inmhianaithe:

- Taithí ag obair i dtimpeallacht tríú leibhéal ag leibhéal iomchuí.
- Taithí ar struchtúir acadúla agus cláir UCD.
- Cáilíocht atá bainteach le TF.

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/registrar/ucdacademicaffairs/
An Scoil/Oifig an Chláir/Aonad:	https://www.ucd.ie/itservices/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú (EDI) ag UCD	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

© Acmhainní Daonna UCD