



<b>Coláiste   Aonad Bainistíochta</b>	Coláiste na nEolaíochtaí Sóisialta agus an Dlí UCD
<b>Scoil   Aonad</b>	Lár-Oifig Choláiste na nEolaíochtaí Sóisialta agus an Dlí
<b>Teideal an Phoist &amp; Réimse Ábhair (<i>más ábhartha</i>)</b>	<b>Bainisteoir Earcaíochta &amp; Iontrála</b>
<b>Tréimhse an Phoist</b>	Téarma Seasta Sealadach 5 bliana
<b>Grád</b>	AO1A
<b>Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme</b>	Cumarsáid & Margaíocht – Leibhéal Gairme 5
<b>Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist</b>	2025-01-008
<b>Bainisteoir Líne</b>	Bainisteoir Margaíochta & Cumarsáide
<b>Uimhir Thagartha an Chomórtais</b>	018323
<b>Riarthóir Acmhainní Daonna</b>	Jolanca Desouza

### Achoimre ar an bPost:

Príomhphost nua i gColáiste na nEolaíochtaí Sóisialta agus an Dlí is ea post an Bhainisteora Earcaíochta agus Iontrála. Beidh sealbhóir an phoist freagrach as líon na mac léinn agus spriocanna ioncaim a bhaint amach do chlár Mháistreachta i gColáiste na nEolaíochtaí Sóisialta agus an Dlí agus spriocanna earcaíochta mac léinn idirnáisiúnta do chlár fochéime Eolaíochtaí Sóisialta UCD.

Agus iad ag tuairisciú do Bhainisteoir Margaíochta & Cumarsáide an Choláiste, beidh príomhról acu maidir le tacú le huailmhianta straitéiseacha an Choláiste agus beidh siad freagrach as mic léinn idirnáisiúnta ar ardchaighdeán a earcú agus as gníomhaíochtaí tiontaithe a bhainistiú. Cuirfidh sé seo ar chumas an Choláiste cáilíocht agus caighdeán na n-iarratasóirí a fheabhsú, ioncam a mhéadú agus ár gcáil agus ár bpróifíl a mhéadú ag leibhéal náisiúnta agus idirnáisiúnta. Áireoidh príomhdhualgais an Bhainisteora Earcaíochta & Iontrála mic léinn nach dtagann ón Aontas Eorpach a earcú do phunann clár an Choláiste trí phlean éifeachtach agus spriocdhírthe earcaíochta agus rannpháirtíochta a fhorbairt agus a chur i gcrích.

Baineann an ról le feidhmiú éifeachtach agus éifeachtúil an phróisis iontrála idirnáisiúnta, rud a chinntíonn go gcuirtear seirbhís chustaiméara den scoth ar fáil do mhic léinn ionchasacha agus dár scoileanna. Ina theannta sin, forbróidh sealbhóir an phoist dlúthchaidreamh oibre leis an Leas-Phríomhoide um Rannpháirtíocht Dhomhanda, foireann Oifig an Choláiste, Alumnas, agus foirne an Líonra Gairmeacha, chomh maith le páirtithe leasmhara seachtracha. Tá an bhainistíocht caidrimh leanúnach le hiarratasóirí, ollscoileanna comhpháirtíochta, gníomhairí idirnáisiúnta, chomh maith leis an bhfoireann acadúil inmheánach agus sheachtrach, UCD Ar Fud na Cruinne, Campais Thar Lear UCD, Ionaid UCD Ar Fud na Cruinne agus riarachán lárnach UCD ríthábhachtach do rathúlacht an róil seo. Tá roinnt taistil chuig príomh-mhargáí idirnáisiúnta ina riachtanas den ról.

Soláthróidh an duine tacaíocht straitéiseach agus oibriúcháin do Bhainisteoir Margaíochta & Cumarsáide an Choláiste chun straitéisí margaíochta a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm mar aon le tuairisciú bainistíochta, tógáil comhpháirtíochta agus cumarsáid.

Beifear ag súil go mbeidh príomhról ag sealbhóir an phoist i bhforbairt gnó na margáí nua earcaíochta agus beidh orthu, ar bhonn leanúnach, taighde a dhéanamh ar fhaisnéis a bhaineann lenár Scoileanna, lenár gColáiste agus lenár nOllscoil. Tá anailís rialta ar iomaitheoirí trí bhailiú córasach faisnéise, feasacht ar agus tuiscint ar rangú ollscoile, clár fochéime, riachtanais víosa agus aon athruithe ar an tírdhreach eacnamaíoch agus níos leithne oideachais agus timpeallacht earcaíochta mac léinn ina riachtanas den ról seo.

## **Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:**

### **Ginearálta - Próiseáil Fiosrúcháin**

- Freagracht a ghlacadh as gníomhaíochtaí iontrála agus spriocanna earcaíochta mac léinn a sheachadadh do na cláir iarchéime laistigh den Choláiste agus as earcú mac léinn idirnáisiúnta agus iontrálacha do chlár fochéime san eolaíocht shóisialta.
- I gcomhar le scoileanna aonair, maoirsiú agus bainistiú a dhéanamh ar an bpróiseas iontrála ón gcéim fiosrúcháin tosaigh go dtí an t-iarratas ar áit agus an glacadh le háit.
- I gcomhairle le scoileanna aonair uaireanta, tarmilgítear údarás chun iarratais a athbhreithniú agus cinntí a dhéanamh.
- Uasmhéadú a dhéanamh ar acmhainneacht fiosrúcháin cláir a fhaightear ar bhealach éifeachtach agus dírithe ar an gcustaiméir, cibé acu a fhaightear iad ar an bhfón, trí ríomhphost, ar an ngréasán nó go pearsanta.
- Seirbhís faisnéise agus comhairleoireachta ardchaighdeán a sholáthar do na fiosrúcháin seo. A chinntiú go bhfuil dóthain soláthairtí faisnéise cláir ag Oifig an Choláiste agus Scoileanna. Teagmháil a dhéanamh le Scoileanna nuair a thagann ceisteanna chun cinn maidir le hoiriúnacht iarrthóra.
- Bainistiú agus uasmhéadú a dhéanamh ar éifeachtúlacht na mbunachair shonraí nua um Bainistíocht Caidrimh le Custaiméirí (CRM) & Bainistíocht agus Oibriúcháin Tableau do gach fiosrúcháin.

### **Forbairt/Díolachán Gnó - Tiontú chuig Iarratasóir**

- Teagmháil rialta agus eisceachtúil duine le duine a sholáthar do mhic léinn idirnáisiúnta ionchasacha. Áirítear leis seo bunú, réachtáil agus freastal ar sheimineáir Ghréasáin, cruinnithe Ar Líne agus Pearsanta agus imeachtaí ad hoc eile i gcomhar le gníomhaíochtaí margaíochta an Choláiste agus na Scoile.
- Deiseanna bliantúla duine le duine a sholáthar do mhic léinn idirnáisiúnta ionchasacha tuilleadh eolais a fháil faoi chéimeanna an Choláiste agus faoi chlár Iarchéime Múinte. Áiríonn sé seo bunú, réachtáil agus freastal ar aontaí mac léinn idirnáisiúnta i gcomhar le UCD Ar Fud na Cruinne, agus Ionaid UCD Ar Fud na Cruinne.
- Cuairteanna ar Ollscoileanna comhpháirtíochta idirnáisiúnta agus ar ghníomhairí chun páirt a ghlacadh i dtionscadail straitéiseacha um ardú céime agus earcaíochta
- I gcomhar le UCD Ar Fud na Cruinne, caidreamh straitéiseach a fhorbairt, a fhorbairt agus a chothú le hOllscoileanna comhpháirtíochta agus cinntigh go bhfuil comhaontuithe MOU agus SLOA i bhfeidhm.
- Oiliúint chuimsitheach a sholáthar dár gcomhghleacaithe agus dár bhfoireann ag Ollscoileanna comhpháirtíochta idirnáisiúnta agus gníomhairí maidir le cláir Choláiste lena n-áirítear torthaí gairme na gcéimithe agus tionchar taighde.
- Monatóireacht ghéar a dhéanamh ar ghníomhaíocht iomaitheoirí trí thaighde/eolas margaidh leanúnach córasach chun deiseanna forbartha gnó i margaí idirnáisiúnta a aithint.
- Úsáid éifeachtach a bhaint as an mbunachair sonraí fiosrúcháin agus oibriú go dlúth leis an bhFoireann Margaíochta agus UCD Ar Fud na Cruinne chun gníomhaíocht imeachtaí idirnáisiúnta a chur in iúl.
- Ionchais cháilithe a leanúint (go háirithe iad siúd a d'fhreastail ar imeachtaí agus ar aontaí) go díreach chun iarratas a spreagadh chuig cláir GT agus cláir UG.

### **An Rannóg Iontrálacha**

- I gcomhar le foirne ceannaireachta agus bainistíochta na Scoileanna agus an Choláiste, straitéis díolacháin a fhorbairt, a chuimseoidh spriocdhátaí iarratais, spriocanna, riachtanais iontrála agus ionchur i bhforbairt clár nua chun freastal ar éilimh an mhargaidh gach bliain.
- A chinntiú go mbaintear amach spriocanna ranga foriomlána trí líon cuí mac léinn agus ioncam

gaolmhar a sheachadadh chuig Coláiste na nEolaíochtaí Sóisialta agus an Dlí UCD.

- I gcomhar le Scoileanna laistigh den Choláiste, bainistigh an próiseas iomlán iarratais iarrthóra ón gcéad theagmháil go dtí go nglacfar leis an tairiscint laistigh de na spriocdhátaí foilsithe. Tá sárscileanna bainistíochta taifead ríthábhachtach don phróiseas seo.
- Teicnící cumarsáide den scoth a chur i bhfeidhm chun tiontú do mhic léinn a uasmhéadú. Áireoidh sé seo monatóireacht a dhéanamh ar leibhéil iarratais ar bhonn seachtainiúil agus gníomh cuí a dhéanamh de réir mar is gá.
- Monatóireacht a dhéanamh ar riachtanais na ndaltaí trí bhailiú córasach faisnéise. Monatóireacht leanúnach a dhéanamh ar shonraí agus faisnéis staitistiúil rialta a sholáthar don bhainistíocht. A bheith in ann rioscaí féideartha a aithint (m.sh., nuair atá an baol ann nach mbainfear spriocanna amach) agus gníomh ceartaitheach a mholadh agus a chur i bhfeidhm de réir mar is cuí.
- Cruinnithe straitéiseacha agus oibríochtúla rialta a chomhordú le príomhpháirtithe leasmhara, lena n-áirítear Oifig na Scoileanna Aonair, Margaíocht, Alumnus, Gairmeacha agus Coláiste chun maoirseacht a choinneáil ar chur i bhfeidhm an phróisis.
- Athbhreithniú a dhéanamh, ar bhonn rialta, go bhfuil córais i bhfeidhm chun spriocanna agus spriocdhátaí a bhaint amach.
- Tuairiscíú bliantúil ar gach gníomhaíocht earcaíochta agus iontrála chun sonraí staidrimh YoY a ghabháil agus sonraí a bhaineann go sonrach le réigiúin chun athruithe margaidh le himeacht ama a thaispeáint le hinsint tacaíochta.
- Sonraí stairiúla a thiomsú ar bhonn leanúnach le cur san áireamh i gcreidiúnú nó in athbhreithnithe cáilíochta nó i dtuarascálacha rangaithe.
- Coinnigh ar an eolas faoi athruithe sa tírdhreach domhanda maidir le hEarcaíocht agus Iontrálacha Mac Léinn, d'fhonn an t-athrú riachtanach a chur i bhfeidhm.
- Bain úsáid as gach córas TF/CRM UCD atá ar fáil a thacaíonn leis an bpróiseas iontrála.
- Dualgais eile de réir mar is cuí nó a tharmligean ó am go chéile.

#### **Sainiúil don phost seo:**

- Toilteanas dul i mbun taistil idirnáisiúnta riachtanach.

**95 Riarachán Off Ia\_2013 (2010) (7080) Scála Tuarastail: €69,226 - €80,894 in aghaidh na bliana**  
Déanfar an ceapachán ar scála agus de réir threoirlínte na Roinne Airgeadais.

Tá sonraí faoi incháilitheacht chun dul san iomaíocht agus eolas 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. Fáiltimid roimh iarratais ó gach duine, lena n-áirítear iad siúd a shainaithníonn aon cheann de na tréithe cosanta atá leagtha amach inár mbeartas um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú. Is féidir tuilleadh a fhoghlaim ar Éagsúlacht ag <https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/>

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

#### **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 5. Tá tuilleadh sonraí ar na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnaigh 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 a bhaineann le díolacháin & margaíocht, cumarsáid nó forbairt gnó in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal.
- Céim tríú leibhéal ábhartha a bheith agat.
- Feasacht idirchultúrtha agus scileanna margaíochta.
- Taithí idirnáisiúnta agus nochtadh do mhargaí domhanda oideachais.
- Dírithe ar thorthaí, duine féin-tosaithe le tionscnamh léirithe agus cumas oibriú go neamhspleách.
- Cumas chun tosaíochtaí iomaíocha a bhainistiú agus oibriú go beacht faoi bhrú le haird ar mhionsonraí agus le spriocdhátaí géara a chomhlíonadh.
- Cumas dul i dtaithí ar athrú ar thosaíochtaí straitéiseacha agus oibriú i dtimpeallacht atá ag athrú.
- Solúbthacht le bheith in ann taisteal go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta nuair is gá.

### **Inniúlachtaí Feidhmiúla**

- **Earcaíocht Mac Léinn:** Eolas sármaith ar earcaíocht mac léinn agus ar choincheapa, prionsabail agus cleachtais teagmhála custaiméirí chun eolas a roinnt le mic léinn ionchasacha agus chun iad a thiontú.
- **Cumarsáid:** Eolas den scoth ar choincheapa, prionsabail, teicnící agus cleachtais chumarsáide chun spriocphobail a aithint agus dul i gcion orthu trí mheáin scríofa, meáin labhartha agus meáin amhairc thar bhealaí atá faoinár n-úinéireacht go príomha.
- **Caidreamh Seachtrach agus Rannpháirtíocht Pháirtithe Leasmhara:** Eolas sármaith ar chaidreamh seachtrach, gnóthaí poiblí agus coincheapa, prionsabail agus cleachtais a bhaineann le rannpháirtíocht le páirtithe leasmhara.
- **Eolas Táirge:** Eolas faoin Ollscoil, agus/nó faoi chéimeanna fochéime, céimeanna iarchéime múinte, agus USPanna UCD do mhic léinn ionchais agus/nó taighde agus nuálaíocht, scoláireacht, agus tionchar na foirne acadúla.

### **Príomhinniúlachtaí**

- **Feasacht Eagraíochta:** Sárchumas tuisceana ar UCD ina iomláine a léiriú, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin, agus tuiscint a léiriú ar Thírdhreach an Ardoideachais ina n-oibríonn UCD.
- **Pleanáil agus Eagrúcháin:** Sár-scileanna eagrúcháin agus riaracháin. Cumas eisceachtúil chun a gcuid oibre féin a phleanáil agus a eagrú go héifeachtach, tosaíochtaí soiléire a leagan síos agus a chinntiú go gcomhlíontar spriocdhátaí agus gníomhaíochtaí a eagrú, tascanna a scaradh agus a chomhcheangal chun aschuir a sheachadadh de réir fráma ama soiléir chun cuspóirí na Scoile/Aonaid/Coláiste/Ollscoile a bhaint amach.
- **Athrú a Bhainistiú:** Tógáil sárchumas chun cur chuige dearfach a ghlacadh i dtaca le dul i mbun oibre agus le hathrú a chur faoi deara, chun timpeallacht nuálaíochta agus athraithe a chothú, agus chun rannpháirtíocht pháirtithe leasmhara a chinntiú i dtaca le cláir/tionscadail athraithe.
- **Bainistíocht Tionscadail:** Cumas suntasach chun spriocanna, cuspóirí agus critéir ratha tionscadail nó cláir a chinntiú agus seo a shainiú go soiléir ag an tús, ról agus freagrachtaí gaolmhara, spriocanna insoláthartha, garspriocanna a shoiléiriú agus plean tionscadail mionsonraithe a fhorbairt agus

monatóireacht chúramach a dhéanamh ar an dul chun cinn ina choinne.

- **Cumarsáid Éifeachtach:** 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 dearthaí éagsúla a mheas.
- **Páirtithe Leasmhara a Bhainistiú:** Cumas maith chun tuiscint a fháil ar an tábhacht a bhaineann le rannpháirtíocht páirtithe leasmhara, freagairt do riachtanais na bpáirtithe leasmhara, ionchais a bhainistiú agus caidrimh láidre oibre a fhorbairt agus a chothabháil le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- **Critéir Éigeantacha mar chuid de Chlár Oibre UCD um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú:** Ní mór d'iarthóirí feasacht ar chlár oibre comhionannais, éagsúlachta agus cuimsitheachta a léiriú.

#### Inmhianaithe:

- Taithí ar bhainistiú iarratasóirí den scoth sa timpeallacht earcaíochta/ oideachais go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta.
- Taithí ar chóras CRM a úsáid i gcomhthéacs earcú mac léinn idirnáisiúnta.
- Inniúlacht in úsáid a bhaint as córais agus pacáistí TF éagsúla.

#### **Eolas Breise:**

An Ollscoil:	<a href="https://www.ucd.ie/">https://www.ucd.ie/</a>
Straitéis UCD 2024-2030: Teorainneacha a Shárú	<a href="https://strategy.ucd.ie/">https://strategy.ucd.ie/</a>
An Coláiste/Aonad Bainistíochta:	<a href="http://www.ucd.ie/socscilaw/">http://www.ucd.ie/socscilaw/</a>
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú (EDI) ag UCD	<a href="https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/">https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/</a>

#### **Fiosrúcháin Neamhfoirmeálta AMHÁIN chuig:**

Ainm:	Emma Donovan
Teideal:	Bainisteoir Margaíochta & Cumarsáide
Seoladh ríomhphoist:	<a href="mailto:emma.donovan@ucd.ie">emma.donovan@ucd.ie</a>