



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Coláiste na hEolaíochta UCD
Scoil Aonad:	Oifig Choláiste na hEolaíochta UCD
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair:	Bainisteoir Earcaíochta agus Margaíochta Mac Léinn
Tréimhse an Phoist:	Post Sealadach 3 bliana
Grád:	Oifigeach Riaracháin I (AO1)
Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme:	Cnuasach Cumarsáide agus Margaíochta – Leibhéal Gairme 4
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist:	2025-02-009
Bainisteoir Líne:	Bainisteoir For-rochtana Eolaíochta
Uimhir Thagartha an Chomórtais:	018386
Riarthóir Acmhainní Daonna:	Aline Burgos
<i>Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána</i>	<i>Tá – Tabharfar faoi Ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána ar an iarrthóir/na hiarrthóirí molta mar chuid den phróiseas roghnúcháin don phost de réir Polasaí UCD ar Ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána</i>

Achoimre ar an bPost:

Tairgeann Coláiste na hEolaíochta UCD ceann de na cláir mhúinte Eolaíochta fhochéime agus chéime is éagsúla in Éirinn, lena n-áirítear cúrsaí céime sna heolaíochtaí seo a leanas - bitheolaíoch, comhshaol, bithleigheas, ceimiceach, geolaíoch, matamaiticiúil, fisiceach agus ríomhaireacht, cúrsaí a bhfuil léachtóirí atá ar thús cadhnaíochta chomh fada is a bhaineann le teagasc agus le taighde freagrach astu. Ar aon dul le clár straitéiseach na hOllscoile, ‘Teorainneacha a Shárú’, tá an clár Eolaíochta ag leanúint ar aghaidh lenár dtairiscintí cúrsaí a fhorbairt i bpríomhréimsí lena n-áirítear Inbhuanaitheacht, Aon Sláinte Amháin, Anailísíocht Sonraí agus Intleacht Shaorga.

Oibreoidh sealbhóir an phoist seo i ndlúthchomhar leis an mBainisteoir For-rochtana Eolaíochta agus le hIonaid Dhomhanda UCD chun straitéis earcaíochta mac léinn Choláiste na hEolaíochta a chur chun feidhme don tacar cúrsaí múinte fochéime agus céime in áiteanna margaidh neamh-AE, agus díreofar ar phríomhchuspóirí na gclár, ina gcuimsítear líon na mac léinn a mhéadú ar fud phunann na gclár agus brandaí an chlár a chothabháil agus a fhorbairt go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta. Ag tuairisciú do Bhainisteoir For-rochtana Choláiste na hEolaíochta, tacóidh sealbhóir an phoist le cur chun feidhme tionscadal, tionscnamh agus próiseas ar cuid de straitéis earcaíochta mac léinn an Choláiste iad. Éileoidh an ról seo taisteal idirnáisiúnta chun obair a dhéanamh le líonra Ionaid Dhomhanda na hOllscoile a bhaineann le príomhghníomhaíochtaí earcaíochta mac léinn Choláiste na hEolaíochta. Beidh an post seo á dhéanamh i dtimpeallacht athraitheach ina bhféadfadh dualgais agus freagrachtaí a bheith faoi réir athbhreithnithe agus athraithe de réir a chéile.

Príomhdualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- Tionscadail, tionscnaimh agus próisis a chur chun feidhme a bhaineann le mic léinn a earcú chun tabhairt faoi chlár mhúinte Choláiste na hEolaíochta trí bheith ag obair i gcomhar le Bainisteoir For-rochtana Choláiste na hEolaíochta, Stiúrthóir Oifig an Choláiste, Ceannasaí na Scoileanna, Leas-Déin, Príomhoifigeach an Choláiste agus Stiúrthóir Cláir, le cois raon páirtithe leasmhara in aonaid lena n-áirítear Iontráil, Ollscoil Dhomhanda UCD agus Earcaíocht Mac Léinn UCD.
- Obair a dhéanamh de réir cuspóirí intomhaiste agus indéanta earcaíochta mac léinn, forbartha i gcomhpháirt leis an mBainisteoir For-rochtana Eolaíochta.
- Cabhrú le forbairt Straitéis agus Phlean Margaíochta agus Earcaíochta Choláiste na hEolaíochta faoi threoir

an Bhainisteora For-rochtana Eolaíochta.

- Tionscadail a fhorbairt a chuireann luach le huailmhianta Choláiste na hEolaíochta faoi threoir an Bhainisteora For-rochtana Eolaíochta.
- Féilire margaíochta, cumarsáide agus earcaíochta mac léinn bliantúil a fhorbairt do gach clár laistigh den Choláiste.
- Ábhair phromóisin a athbhreithniú, a chur in eagar agus a nuashonrú (priontáilte agus ar líne) do gach clár agus gníomhaíocht Eolaíochta a bhaineann leis an gColáiste.
- Láithreoireachtaí a fhorbairt agus a eagrú do pháirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha go rialta, lena n-áirítear ionadaíocht a dhéanamh ar an gColáiste ag imeachtaí AE agus neamh-AE agus ag aontaí earcaíochta mac léinn.
- Pleananna tionscadail a bhainistiú d'imeachtaí agus do thionscnaimh ábhartha chun a chinntiú go bpleanáiltear imeachtaí roimh ré, gníomhaíochtaí earcaíochta agus tiontaithe san áireamh.
- Grúpaí taighde mhargaidh agus fócasghrúpaí a dhearadh agus tuairiscí a scríobh chun bonn eolais a sholáthar don straitéis mhargaíochta do Choláiste na hEolaíochta.
- Suíomh gréasáin an Choláiste agus cainéil meán sóisialta an Choláiste a chothabháil.
- Ionadaíocht a dhéanamh ar shuíomh gréasáin an Choláiste ag cruinnithe Sheirbhísí Gréasáin TF faoi theimpléid ghréasáin nua chun a chinntiú go bhfuil suíomh gréasáin an Choláiste á chothabháil ag na caighdeáin ghréasáin is airde chomh fada is a bhaineann le hábhar agus le hinrochtaineacht.
- Nósanna imeachta a scríobh agus a chothabháil chun suíomh gréasáin an Choláiste a chothabháil agus chun foireann na hOifige Eolaíochta a oiliúint.
- Clár an Cheannaire Mhic Léinn Eolaíochta a fhorbairt lena n-áirítear Ceannairí Mic Léinn Eolaíochta nua a oiliúint, ról a shannadh ag imeachtaí agus oiliúint a chur ar an Oifigeach Earcaíochta agus Margaíochta Mac Léinn Eolaíochta i ndáil le gach gné de chlár an Cheannaire Mhic Léinn Eolaíochta.
- Na próisis agus na nósanna imeachta a fhorbairt d'Oifig an Choláiste nuair a bhíonn CRManna seanbhunaithe in úsáid d'earcú mac léinn, lena n-áirítear MyUCD, Unishare agus an Global CRM agus aon CRM nua atá le bunú ag an Ollscoil.
- Na próisis agus na nósanna imeachta a fhorbairt chun ábhar cúrsa a nuashonrú atá á óstáil ar shuíomhanna gréasáin eile de chuid UCD.
- Obair tionscadail rialta a dhéanamh mar a threoraíonn an Bainisteoir For-rochtana Eolaíochta.

Eile

- Oibriú mar bhall d'Oifig Choláiste na hEolaíochta trí chéile agus freagracht chomhroinnte a ghlacadh as cúraimí agus gníomhaíochtaí foirne éagsúla.
- Tabhairt faoi tionscadail agus tascanna eile de réir mar is gá.
- Cúraimí an ról a chur i gcrích ar bhealach a thacaíonn le agus tá ailínithe ag Luachanna UCD - Coláisteacht, Cruthaitheacht, Éagsúlacht, Rannpháirtíocht, Sármhaitheas agus Ionracas.
- D'fhéadfaí aon dualgais eile a shannadh ó am go ham de réir riachtanais an Choláiste.

95 Oifigeach Riaracháin 1_2010 Scála Tuarastail: €52,292 - €70,784 in aghaidh na bliana

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

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht chun dul san iomaíochta agus faisnéis faoi phinsean le fáil ag

<https://www.ucd.ie/hr/resourcing/eligibilityto Compete/>

Tá UCD tiomanta do thimpeallacht ionchuimsitheach 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. Faigh tuilleadh eolais faoin Éagsúlacht ag: <https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/>

Soláthrófar socruithe réasúnacha d'aon iarratasóir le linn an phróisis agallaimh a nochtann go bhfuil míchumas

orthu nó go bhfuil siad néara-éagsúil.

Critéir Roghnúcháin

Tá Creat Cnuasach Poist ag UCD agus glactar leis an ról seo mar chuid den **Chnuasach Poist Cumarsáide agus Margaíochta agus tá sé ailínithe le Leibhéal Gairme 4**. Tá tuilleadh sonraí maidir leis na hinniúlachtaí feidhmiúla agus croí-inniúlachtaí a ndéantar cur síos orthu sa Chreat Cnuasach Poist le fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- 4-5 bliana de thaithí ghairmiúil ag obair i ról a bhaineann le cumarsáid agus le margaíocht in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal, agus céim tríú leibhéal ábhartha (tá cáilíocht iarchéime ábhartha inmhianaithe).
- Cumas chun caidreamh láidir, comhoibritheach a bhunú le comhghleacaithe sinsearacha agus le piaraí laistigh den Choláiste agus leis na grúpaí páirtithe leasmhara seachtracha ar fad, lena n-áirítear an Déan agus an Leas-Déan, Stiúrthóirí Cláir laistigh den Choláiste.
- An nuashonrú bliantúil riachtanach ábhair agus imeachtaí ceaptha le haghaidh comhordú, anailís, agus meas criticiúil a dhéanamh ar imeachtaí earcaíochta mac léinn.
- Taithí chruthaithe ar dhiscréid i ndáil le bainistiú a dhéanamh ar fhaisnéis rúnda a bhaineann le mic léinn.
- Ní mór d'iarrthóirí feasacht ar chlár oibre comhionannais, éagsúlachta agus cuimsithe a léiriú.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Earcaíocht Mac Léinn (Leibhéal Oilteachta 3):** Eolas sármaith ar earcaíocht mac léinn agus ar choincheapa, prionsabail agus cleachtais teagmhála le custaiméirí chun eolas a roinnt le mic léinn ionchasacha agus chun iad a mhealladh chun clárú mar mhic léinn.
- **Cumarsáid (Leibhéal Oilteachta 2):** Eolas láidir 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.
- **Eolas ar Tháirge (Leibhéal Oilteachta 1):** Eolas maith faoin Ollscoil, agus/nó faoi bhunchéimeanna, céimeanna múinte, agus USPanna UCD do mhic léinn ionchasacha agus/nó taighde agus nuálaíocht, scoláireacht, agus tionchar na foirne teagaisc.

Croí-inniúlachtaí

- **Cumarsáid Éifeachtach (Leibhéal Oilteachta 4):** Sárchumas ar dhul 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.
- **Pleanáil agus Eagrú (Leibhéal Oilteachta 3):** An cumas a gcuid oibre féin a phleanáil agus a eagrú go héifeachtach, tosaíochtaí soiléire a leagan amach agus a chinntiú go gcomhlíontar spriocdhátaí agus gníomhaíochtaí a eagrú, cúraimí a scaradh agus a chur le chéile chun aschur a sholáthar bunaithe ar thréimhse ama shoiléir chun cuspóirí na Scoile/an Aonaid/an Choláiste/na hOllscoile a chomhlíonadh.
- **Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas láidir tairbhe a bhaint as cur chuige dearfach chun dul i ngleic leis an obair agus tairbhe a bhaint as athrú agus fáiltiú roimh aiseolas maidir le feidhmíocht agus déileáil leis ar bhealach cuiditheach.
- **Bainistíocht Tionscadail (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas maith roinnt tionscadal a bhainistiú go leanúnach idir an phleanáil agus an seachadadh agus an obair leantach, agus obair a chur i gcrích de réir spriocdhátaí dochta

- **Caidreamh a Fhorbairt (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas láidir chun caidreamh oibre éifeachtach a fhorbairt laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne, chun comhoibriú agus comhar a spreagadh i réimsí eile agus chun comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach.
- **Feasacht Eagraíochta (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas maith tuiscint ar UCD ina hiomláine a léiriú, struchtúir rialachais agus rialacháin san áireamh.

Inmhianaithe:

- Taithí ar earcaíocht mac léinn i suíomh Ollscoile.
- Eolas ar CRManna, na meáin shóisialta, pacáistí grafaice/láithreoireachta, foilsitheoireacht deisce.
- Tuiscint ar na margaí fostaíochta atá ábhartha do chéimithe clár Eolaíochta.
- Dáimh le cláir Choláiste na hEolaíochta agus a bhforbairt leanúnach mar fhreagairt do thimpeallacht athraitheach.
- Eolas ar fhorbairtí agus ar chúrsaí reatha atá ábhartha do na tionscail a bhaineann le hEolaíocht.
- Solúbthacht chun taisteal go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta agus oibriú lasmuigh de ghnáthuaireanta oibre agus ag an deireadh seachtaine uaireanta.

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie/
Straitéis UCD go dtí 2030 - Teorainneacha a Shárú:	https://strategy.ucd.ie/
Oifig Choláiste na hEolaíochta UCD:	https://www.ucd.ie/science/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú (EDI) ag UCD	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	An Dr Orla Donoghue
Teideal:	Bainisteoir For-rochtana Eolaíochta
Seoladh ríomhphoist:	Orla.donoghue@ucd.ie
Fón:	+353 1 716 2311