



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Gnóthaí Acadúla
Scoil Aonad:	Acadamh Nuálaíochta UCD
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair:	Bainisteoir an Acadaimh Nuálaíochta
Tréimhse an Phoist:	Conradh 5 bliana ar théarma seasta
Grád:	Oifigeach Riaracháin IA
Cnuasach Poist and Leibhéal Gairme:	Oibríochtaí agus Bainistíocht Acadúla agus Cláir (APOM) – Leibhéal Gairme 5
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist:	2025-03-017
Bainisteoir Líne:	Stiúrthóir an Acadaimh Nuálaíochta
Uimhir Thagartha an Chomórtais:	018441
Riarthóir AD:	Natalia McDonagh
Costais Athlonnaithe:	Níl
Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána:	Neamhbhainteach.

Achoimre ar an bPost:

Acadamh Nuálaíochta UCD

Is é an misean atá againn ná cabhrú le feabhas a chur ar an tsochaí agus eispéiris oideachasúla bhunathraitheacha a chruthú. Ullmhaímid foghlaimeoirí do dhúshláin agus do dheiseanna an Antrapaicéinigh agus an 4ú Réabhlóid Thionsclaíoch trí Mheonta Nuálacha a chothú, le béim ar thodhchaí inbhuanaithe do chách.

Is mian le hAcadamh Nuálaíochta (IA) UCD Bainisteoir an Acadaimh Nuálaíochta a earcú chun cabhrú linn le cur chuige nuálacha a dhaingniú i gcroílár na foghlama in UCD. Beidh tú i do bhall d'fhoireann dhinimiciúil, thiomanta agus chuspóirdhírthe a oibríonn leis na mílte foghlaimeoir gach bliain ar fud ocht gclár shuaitheanta.

Is ról dúshlánach agus casta é ról Bhainisteoir an Acadaimh Nuálaíochta in Acadamh Nuálaíochta UCD, ag tuairisciú don Stiúrthóir. Táthar ag súil go gcuirfidh sealbhóir an phoist tacaíocht ghairmiúil agus chomhairleach ar fáil i bpleanáil oibríochtúil agus airgeadais, i dtuairisciú, in earcaíocht agus i saincheisteanna bainistíochta eile a thagann chun cinn. Déanann Bainisteoir an Acadaimh maoirseacht ar sheachadadh éifeachtach chuspóirí straitéiseacha agus oibríochta an Aonaid trí réimse leathan clár agus tionscadal, bainistíonn sé/sí buiséad an Aonaid agus coinníonn sé/sí cáilíocht na gcaidreamh le haonaid eile san Ollscoil. Cinntíonn Bainisteoir an Acadaimh go ndéantar soláthar chun cláir agus seirbhísí a fheabhsú.

Má tá suim agat sa deis chun ról IA san ardoideachas amach anseo a mhúnlú agus tionchar a bheith agat ar an tsochaí agus ar an ngeilleagar, tá níos mó sonraí ar fáil ag: www.innovators.ie/careers/

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

Is é cuspóir foriomlán an ról ná córais chuí a fhorbairt, a oibriú agus a bhainistiú chun beartais agus nósanna imeachta Ollscoile agus Aonaid a chur i bhfeidhm de réir an chleachtais is fearr agus ailínithe le cuspóirí straitéiseacha UCD agus an Aonaid. Beidh ardleibhéal neamhspleáchais ag sealbhóir an phoist agus oibreoidh sé/sí faoi stiúir leathan an Stiúrthóra.

Freagrachtaí foriomlána:

- Bainistiú a dhéanamh ar ghníomhaíochtaí riaracháin uile an Aonaid; maoirseacht a dhéanamh ar bhainistíocht laethúil an Aonaid ag feidhmiú mar acmhainn don fhoireann agus do mhic léinn san Aonad trí thacaíocht oibríochtúil ardleibhéil a sholáthar.
- Oibriú faoi threoir leathan an Stiúrthóra chun seachadadh an réimse iomlán clár, tionscadal agus gníomhaíochtaí san Aonad a bhainistiú.
- Saineolas agus treoir a chur ar fáil maidir le fadhbanna casta a réiteach, faoi threoir bheartais na hOllscoile agus Stiúrthóir an Aonaid.
- Tacaíocht a chur ar fáil don Stiúrthóir do gach dearbhú cáilíochta, tionscadal agus pleanáil theagmhasach, lena mbaineann scileanna idirchaidrimh, taighde agus tuairiscithe.
- Tacaíocht a chur ar fáil do Stiúrthóir an Aonaid maidir le pleanáil airgeadais agus bainistíocht airgeadais.
- Comhairle a thabhairt agus maoirseacht a dhéanamh ar chomhlíonadh rialachais agus rialachán ollscoile.
- Maoirseacht a dhéanamh ar bhainistiú thaifid na Scoile: a chinntiú go gcomhlíontar an reachtaíocht um Shaoráil Faisnéise agus um Chosaint Sonraí agus an dea-chleachtas.
- Feabhas leanúnach ar nósanna imeachta oibríochtúla agus ar sheirbhísí don Aonad a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm.
- Feidhmiú mar chéad phointe teagmhála don fhoireann maidir le gach gné d'fheidhm an Aonaid, ag baint úsáide as breithiúnas agus réasúnaíocht neamhspleách nuair is gá, chun réitigh fhéideartha a fhorbairt.
- Ionadaíocht a dhéanamh don Aonad ar choistí an Choláiste agus na hOllscoile, ag dul i dteagmháil le gach feidhm san Ollscoil de réir mar a thagann riachtanais chun cinn.

Airgeadais:

- Bainistiú a dhéanamh, leis an Stiúrthóir, ar phleanáil airgeadais agus ar phróisis straitéise, buiséidithe agus rialaithe an Aonaid, ag obair go dlúth leis an mBainisteoir Airgeadais do Ghnóthaí Acadúla.
- Bainistiú a dhéanamh ar bhuiséad an Aonaid thar raon cód costais agus riachtanas cuntasaíochta ag déanamh anailíse agus tuartha de réir mar is gá.
- Gach gníomh soláthair agus tairisceana a bhainistiú agus a mhaoirsiú, ag ceadú foréilimh ón bhfoireann.
- Íocaíochtaí a údarú agus a bhainistiú do bhaill foirne ócáideacha agus páirtaimseartha, i dteannta an Stiúrthóir.
- Tuarascálacha airgeadais a chuir ar fáil ag baint úsáide as foinsí sonraí agus uirlisí tuairiscithe iomchuí.

Bainistiú Daoine:

- Foireann riaracháin a bhainistiú chun seachadadh éifeachtach réimse leathan clár a chinntiú.
- Foireann riaracháin a earcú, a oiliúint agus meantóireacht a dhéanamh orthu, ag tógáil spiorad foirne comhoibritheach.
- An fheidhm riaracháin a fhorbairt i gcomhthéacs riachtanais an Aonaid atá ag forbairt.
- Tacú le baill foirne agus iad a spreagadh, tacair scileanna a chothabháil agus a fhorbairt agus forbairt ghairmiúil leanúnach a spreagadh.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le hAcmhainní Daonna UCD maidir le gach ábhar AD san Aonad.
- Saoire bhreiteachta agus saoire bhliantúil a thaifeadadh agus a bhainistiú do gach ball foirne.
- Tabhairt faoi riarachán P4G.

Bainistíocht Clár:

- Cruinnithe measúnaithe/scrúduithe scoile agus próisis faofa grád a sceidealú, a chinntíonn go gcloíonn

gach réimse le rialacháin na hollscoile.

- Forbairtí agus athruithe cláir a éascú de réir mar a fhorbraíonn cláir nua; an próiseas a threorú trí na prótacail ollscoile.
- Ról gníomhach a imirt i mballraíocht d'fhoireann Ceannaireachta an Acadaimh, freastal ar chruinnithe agus ar cheardlanna agus cur leo, agus na naisc chumarsáide a choinneáil oscailte idir baill foirne.
- Oibriú le Stiúrthóir an Aonaid chun Scrúdaitheoirí Seachtracha agus Scrúdaitheoirí Seachtracha Speisialta a aithint, a ainmniú, a cheapadh agus tacú leo de réir mar is gá.

Seirbhísí tacaíochta do mhic léinn:

- Tacaíocht láidir iontaofa mac léinn a chur ar fáil do gach mac léinn ar chlár san Acadamh lena n-áirítear iad siúd atá rannpháirteach i gclár ar líne.
- Cruinnithe foirne/scoláirí a éascú de réir mar is gá.
- Bealaí cumarsáide soiléire a choinneáil oscailte idir na páirtithe leasmhara go léir agus chuig Oifig Dhéan na Mac Léinn.
- Oibriú le hEastáit agus Foirgnimh UCD lena chinntiú go bhfuil áiseanna leordhóthanach chun seirbhísí ardleibhéil do mhic léinn a sholáthar.
- Tabhairt faoi fhreagrachtaí eile a bhaineann leis an ról de réir mholtaí an Stiúrthóra.

Sainiúil don phost seo:

Chomh maith le CV mionsonraithe, iarrtar ar iarrthóirí a lua i litir chlúdaigh, 'Cén fáth ar mhaith leo a bheith ag obair ag Acadamh Nuálaíochta UCD agus ag leagan amach cén fáth ar duine oiriúnach iad don ról seo.' Táthar ag súil go mbeidh agallaimh don phost seo ar siúl go pearsanta le linn na seachtaine dar tús an 28 Aibreán agus go dtosóidh an ról thart ar dheireadh mhí na Bealtaine.

Tuarastal: 95 Oifigeach Riaracháin 1a 2013 (2010) Scála Tuarastail: €70,611 - €82,512 in aghaidh na bliana

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

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

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

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, iad siúd a shainaithníonn aon cheann de na tréithe cosanta atá leagtha amach inár mbeartas Comhionannais, Éagsúlachta agus Cuimsithe san áireamh. Tuilleadh eolais faoin Éagsúlacht ag <https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/>

Soláthrófar socruithe réasúnta d'aon iarratasóir le linn an phróisis agallaimh a nochtar go bhfuil míchumas nó néar-éagsúlacht acu.

Critéir Roghnúcháin

Tá Creat Chnuasach Poist in UCD agus tá an ról seo mar chuid de Chnuasach Poist na Bainistíochta **agus Oibríochtaí Acadúla agus Clár (APOM)**, agus tá sé ailínithe le **Leibhéal Gairme 5**. Tá tuilleadh sonraí ar na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lánacha atá leagtha amach sa Chreat Chnuasach Poist ar fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- Taithí ghairmiúil 5-6 bliana ag obair in oibríochtaí acadúla agus cláir agus i ról a bhaineann leis an mbainistíocht in eagraíocht mhór nó in institiúid tríd leibhéal.
- Céim tríd leibhéal.
- Fianaise ar ghasacht foghlama e.g. cáilíocht le déanaí nó cáilíocht chuí.
- Ní mór d'iarthóirí feasacht a léiriú ar chlár oibre an chomhionannais, na héagsúlachta agus an chuimsithe.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Anailís Gnó (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun Riachtanais úsáideora a iompú ina réitigh próisis a thairfeadh, tuairiscí a scríobh, agus cultúr feabhais leanúnaigh a chruthú.
- **Bainistíocht Sonraí (Leibhéal Oilteachta 3):** Eolas suntasach ar dhea-chleachtais bainistíochta sonraí agus cleachtais rialaithe sonraí.
- **Athléimneach Oibríochtúla (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumas fairsing chun a bheith seasmhach agus cúram a dhéanamh d'fheidhmíocht i dtascanna laethúla agus gníomhú go héifeachtach faoi bhrú agus chun diongbháilteacht, féin-smacht agus tiomantas a thaispeáint i bhfianaise timpeallacht atá ag athrú nó le linn céimeanna ar gcúl. Áirítear leis sin teacht aniar ó dhíomá nó achrainn, gan ligean dá leithéid sin tionchar diúltach a imirt ar fheidhmíocht leanúnach.
- **Tacaíocht, Treorú agus Comhairle (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumas suntasach tacaíocht, treoir agus comhairle a chur ar fáil do mhic léinn, don dámh agus don fhoireann. Clúdaíonn sé seo leas agus folláine na mac léinn agus na foirne laistigh den institiúid chomh maith le tacaíocht agus comhairle oibríochtúil, 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 comhairle a thabhairt do dhaoine eile ar shaincheisteanna ar leith.
- **Grinneas Teicniúil (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun eolas teicniúil, scileanna, agus breithiúnas a chur i bhfeidhm agus a fheabhsú chun toradh a chur i gcrích nó chun tascanna a chur i gcrích go héifeachtach agus chun smaoineamh ar bhealaí chun forbairtí nua a chur i bhfeidhm chun feidhmíocht eagraíochtúil nó seirbhís do chustaiméirí a fheabhsú. Cumas den scoth treochtaí a aithint i dteoiric agus i gcleachtas a réimse theicniúil féin agus ullmhú go héifeachtach le haghaidh athruithe a bhfuiltear ag súil leo.

Príomhinniúlachtaí

- **Feasacht Eagraíochta (Leibhéal Oilteachta 4):** Ardchumas tuiscint a léiriú ar mhóreagraíocht ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Pleanáil agus Eagrú (Leibhéal Inniúlachta 4):** Cumas eisceachtúil chun a gcuid oibre féin a phleanáil agus a eagrú go héifeachtach, tosaíochtaí soiléire a leagan síos, chun a chinntiú go gcomhlíonfar spriocdhátaí, agus gníomhaíochtaí a eagrú, tascanna a scaradh agus a chomhtháthú chun aschuir a sholáthar de réir fráma ama soiléir d'fhonn cuspóirí eagraíochta a bhaint amach.
- **Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun cur chuige dearfach a thógáil i dtaca le dul i mbun oibre agus chun glacadh le hathrú, chun timpeallacht nuálaíochta agus athraithe a chothú agus chun rannpháirtíocht pháirtithe leasmhara a chinntiú i dtaca le cláir/tionscadail athraithe.
- **Bainistíocht Tionscadail (Leibhéal Oilteachta 3):** 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 insólathartha, garspriocanna a shoiléiriú agus plean tionscadail mionsonraithe a fhorbairt agus monatóireacht chúramach a dhéanamh ar an dul chun cinn ina choinne. Plean tionscadail mionsonraithe a chruthú, monatóireacht a dhéanamh ar an dul chun cinn, aiseolas a lorg agus cur chuige a athrú de réir

mar is gá.

- **Caidrimh a Fhorbairt (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumas den scoth chun caidrimh éifeachtacha oibre a fhorbairt laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne, comhoibriú agus comhar a spreagadh le daoine eile agus comhpháirtíocht a chothú chun torthaí a bhaint amach.
- **Daoine a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas maith an obair cheart a ailíniú leis na daoine cearta, tascanna a tharmligean de réir láidreachtaí agus leasanna daoine agus a chinntiú go bhfuil na scileanna agus na hacmhainní réasúnta ag daoine chun rudaí a chur i gcrích; oibríonn sé/sí chun foireann láidir a chruthú.
- **Páirtithe Leasmhara a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** 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.

Inmhianaithe:

- Taithí a bheith ag obair le líon mór agus éagsúil páirtithe leasmhara.
- Taithí ag obair in institiúid tríú leibhéal.
- Taithí ar oibríochtaí a chothabháil le linn claochlú digiteach in eagraíocht mhór.

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie/
Straitéis UCD 2030: Teorainneacha a Shárú:	https://strategy.ucd.ie/
An Coláiste/Aonad Bainistíochta:	https://www.ucd.ie/registrar/
An Scoil/Oifig an Chláir/an Aonaid:	https://www.innovators.ie/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú ag UCD:	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	Oll. Suzi Jarvis
Teideal:	Stiúrthóir an Acadaimh Nuálaíochta
Seoladh ríomhphoist:	suzi.jarvis@ucd.ie