



|   |  |
|---|--|
| <b>Coláiste   Aonad Bainistíochta</b>                 | Gnóthaí Acadúla UCD  |
| <b>Scoil   Aonad</b>                                  | Líonra Gairmeacha UCD (Belfield)   |
| <b>Teideal an Phoist agus Réimse Ábhar (ábhartha)</b> | Cúntóir Forbartha Gairmeacha   |
| <b>Tréimhse an Phoist</b>                             | Clúdach le haghaidh Cuspóra Shonraigh (fad measta go 31/03/26)   |
| <b>Grád:</b>  | Cúntóir Feidhmiúcháin  |
| <b>Cnuasach Post agus Leibhéal Gairme</b>             | Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme na Bainistíochta agus Oibríochtaí Acadúla agus Clár (APOM) – Leibhéal Gairme 1 |
| <b>Uimhir Thagartha Tomhais Poist</b>                 | 2017/032   |
| <b>Bainisteoir Líne</b>                               | Ceannasaí na Foirne Oibríochtaí  |
| <b>Uimhir Thagartha an Chomórtais</b>                 | 018475   |
| <b>Riarthóir Acmhainní Daonna</b>                     | Yasemin Ozdemir  |

### Achoimre ar an bPost:

Is timpeallacht ghnóthach, dhinimiciúil oibre é an Líonra Gairmeacha UCD atá tiomanta freastal ar riachtanais mhic léinn UCD, Taighdeoirí Iardhochtúireachta agus fostóirí. San áireamh sa Líonra Gairmeacha in Belfield, tá Foireann Riaracháin/Oibríochtaí, Sainchomhairleoirí Scileanna agus Gairmeacha, Bainisteoirí Gairme Taighdeora, Bainisteoir Intéirneachta Ollscoile agus Oifig Tionscadal Comhchuraclaim agus eile. Is ar an gCarraig Dhubh atá ár gComhionad Scileanna agus Gairme i Scoil Ghnó Iarchéime Smurfit Ionaithe.

Is é cuspóir an phoist seo ná cuidiú le riar timpeallacht ghnóthach oifige a sholáthraíonn seirbhísí do mhic léinn, d'fhostóirí agus don fhoireann. Beidh an Cúntóir Forbartha Gairmeacha ina mball de fhoireann bheag éifeachtúil agus beidh sárscileanna oibríthe buíne agus solúbthacht rithábhachtach. Toisc go dtugtar tacaíocht ón aonad seo do phobail mac léinn, acadúla agus ghnó na hOllscoile, ní mór dó cáilíocht agus éifeachtacht a seirbhísí agus a chóras a fheabhsú i gcónaí. Bainfear na cuspóirí sin amach trí roinnt dualgais agus freagrachtaí, mar a mhínítear thíos. Go Sonrach, cuirfidh an Cúntóir Forbartha Gairmeacha tacaíocht oibríochtúil ar fáil thar phríomhfheidhmeanna gnó lena n-áirítear soláthar foirne ag an ndeasc fáiltithe, folúntais jabanna a phostálann fostóirí a cheadú, ag cuidiú le cumarsáid agus leis na meáin shóisialta, ag tacú le hairgead agus le tionscadail.

### Príomhdualgais agus Príomhfheagrachtaí:

Agus é/í ceaptha, beidh an sealbhóir poist freagrach as tionscnaimh shonracha lena n-áirítear:

Foireann a chur ar fáil ag an deasc fáiltithe ag soláthar faisnéise chuig úsáideoirí an Líonra Gairmeacha (mic léinn/fostóirí agus foirne) agus iad a threorú chuig na hacmhainní cuí nó an tacaíocht chuí bunaithe ar phlé maidir lena gcuid riachtanais.

- Chun seirbhís do chustaiméirí ar ardchaighdeán a sheachadadh de réir misin agus cuspóirí an Líonra Gairmeacha
- Cuir dícheall cuí i bhfeidhm ag seiceáil go bhfuil folúntais a chuireann fostóirí agus eagraíochtaí isteach ar thairseach folúntais ar líne oiriúnach le foilsíú do na mic léinn in UCD.
- Soláthar tacaíocht riaracháin ar réimse tionscadal suntasach arna dhéanamh ag an Líonra Gairmeacha.
- Cuidiú le feidhmeanna an Láraonaid amhail airgeadas, áirithintí imeachtaí, aiseolas a thiomsú, agus tuarascálacha staitistiúla a tháirgeadh ar sheirbhísí a chuireann an Líonra Gairmeacha ar fáil.
- Cuidiú leis an Stiúrthóir Gairmeacha, Infhostaitheachta agus Scileanna, nó ainmnitheach, i bhforbairt agus i bhfeabhsú fhorbairt agus eispéireas na mac léinn ag UCD.

- Aon dualgas eile mar a chinn an Stiúrthóir nó a n-ainmnitheach

### **Bainteach leis an bpost seo:**

Tá beartas 3 lá san oifig agus 2 lá cianoibre i bhfeidhm faoi láthair ag an bhFoireann Oibríochta laistigh den Líonra Gairmeacha, ina bhfuil an post seo. Socraíonn agus bainistíonn an Stiúrthóir agus/nó ainmnitheach (Ceannaire na Foirne) sonraí an tsocraithe seo. Mar is gnáth, d'fhéadfaí go mbeadh athrú ar na socruithe reatha maidir le cianobhair má dhéanann an Ollscoil (UCD) athbhreithniú ar a seasamh agus ar a beartas ar shocruithe oibre.

### **Tuarastal: 95 Cúntóir Feidhmiúcháin\_2013 (7911) €31,714 - €47,950**

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

Tá sonraí faoi incháilitheacht chun dul san iomaíocht agus eolas pinsin 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, uathu siúd lena mbaineann aon cheann de na tréithe cosanta atá leagtha amach inár mbeartas Comhionannais, Éagsúlachta agus Cuimsithe san áireamh. Foghlaim tuilleadh faoin 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 Cnuasach Post ag UCD, agus tá an ról seo mar chuid den Chnuasach Post um Dhlí, Rialachas agus Comhlíontachta agus ailíníonn sé le Leibhéal Gairme 3. Tá tuilleadh sonraí ar na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnaacha atá leagtha amach sa Chreat um Chnuasaigh Post ar fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

### **Éigeantach:**

#### **Taithí agus Cáilíochtaí**

Céim (Leibhéal 8 CNC) in ábhar ar bith nó a choibhéis nó 1-2 bliana de thaithí ar sheirbhísí gairmiúla nó custaiméirí agus ar obair le heagraíocht mhór nó le hinstiúid tríú leibhéal agus/nó céim tríú leibhéal.

#### **inniúlachtaí feidhmiúla**

- Anailís Ghnó (Leibhéal Oilteachta 1) – Dea-chumas chun riachtanais úsáideora a aistriú go réitigh, próisis a dhoiciméadú, tuarascálacha a scríobh agus cultúr feabhsaithe leanúnach a chruthú
- Bainistíocht Sonraí (Leibhéal Oilteachta 1) – Eolas maith á fhorbairt ar an dea-chleachtas maidir le cleachtais bhainistíochta sonraí agus rialachais sonraí.
- Acmhainneacht Oibriúcháin (Leibhéal Oilteachta 1) – Cumas maith seasmhacht agus feidhmíocht a chothabháil i tasc laethúla agus gníomhartha éifeachtacha a dhéanamh faoi bhrú.
- Tacaíocht, Treoraíocht agus Comhairle (Leibhéal Oilteachta 1) – Taithí mhaith ar thacaíocht éifeachtach a sholáthar, treoraíocht agus comhairle a chur ar fáil do mhic léinn, don dámh agus don fhoireann. Clúdaíonn sé leas agus folláine na mac léinn agus na foirne laistigh den instiúid chomh maith le tacaíocht agus comhairle oibríochtúil, i gcásanna neamhfhoirmiúla agus foirmiúla araon.
- Géire Intinne Theicniúil (Leibhéal Oilteachta 1) – Cumas forbarthach eolas teicniúil, scileanna agus breithiúnas a chur i bhfeidhm agus a fheabhsú chun toradh a bhaint amach nó chun tascanna a chur i gcrích go héifeachtach.

#### **Croíchumais**

- Caidrimh a Fhorbairt (Leibhéal Oilteachta 1): Caidrimh oibre éifeachtacha a chothú laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne.
- Feasacht Eagraíochtúil (Leibhéal Oilteachta 1): Léiríonn tuiscint mhaith ar obair an Líonra Gairmeacha agus UCD ina iomláine.
- Pleanáil agus Eagrú (Leibhéal Oilteachta 1): Scileanna eagraíochtúil agus riaracháin maithe le cumas a gcuid oibre féin a phleanáil agus a eagrú go héifeachtach agus tosaíochtaí soiléire a leagan síos agus a chinntiú go mbaintear spriocdhátaí amach.
- Cumarsáid Éifeachtach (Leibhéal Oilteachta 1): Scileanna maithe cumarsáide léirithe trí dhul i mbun cumarsáid scríofa agus ó bhéal i mbealach atá soiléir, gan débhrí, trédhearcach agus comhsheasmhach.
- Tionscnaíocht a Ghlacadh (Leibhéal Oilteachta 1): Cumas forbarthach chun oibriú ar a dtionscnaíocht féin trí ghníomhú go luath chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna agus iad a fhuascailt agus réitigh a aimsiú.
- Díriú ar Sheirbhís agus Nuálaíocht (Leibhéal Oilteachta 1): Taithí mhaith chun táirgí agus seirbhísí ar ardchaighdeán a sholáthar chun ionchais na bpáirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha uile a chomhlíonadh.

#### **inmhianaithe:**

- Taithí le huirlíis Cumarsáide agus Margaíochta Digiteach (m.sh. Canva)
- Taithí ar oibriú le Croíchóras AD (bainistíocht saoire) agus Ríomh-Chórais Soláthair agus Ríomh-Airgeadais (bainistiú soláthair & sonraisc)

#### **Eolas Breise:**

|  |   |
|--|---|
| An Ollscoil:                                 | <a href="https://www.ucd.ie/">https://www.ucd.ie/</a>   |
| Straitéis UCD 2030: Teorainneacha a Briseadh | <a href="https://strategy.ucd.ie/">https://strategy.ucd.ie/</a>                               |
| Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú ag UCD | <a href="https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/">https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/</a> |

#### **Fiosrúcháin Neamhfhoirmiúla AMHÁIN chuig:**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Ainm:                | Hannah Lamont  |
| Teideal:             | Operations Team Lead   |
| Seoladh ríomhphoist: | <a href="mailto:hannah.lamont@ucd.ie">hannah.lamont@ucd.ie</a> |
| Fón:                 | n/a  |