



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Oifig an Chláraitheora agus Gnóthaí Acadúla UCD
Scoil Aonad:	Leabharlann UCD
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair:	Cúntóir Córas
Tréimhse an Phoist:	Ceapachán sainchuspóra a chlúdaíonn duine ar iasacht (Achar ama atá measta: 11 –14 mí)
Grád:	Ríomhchláraitheoir II
Cnuasach Poist and Leibhéal Gairmréime:	Teicneolaíocht Faisnéise – Leibhéal Gairmréime 3
Uimhir Thagartha do Ghrádú ar Phost:	N/B
Bainisteoir Líne:	Ceannasaí Seirbhísí IT Leabharlainne
Uimhir Thagartha an Chomórtais:	018739
Riarthóir Acmhainní Daonna:	Jolanca Desouza

Achoimre ar an bPost:

Is é misean Leabharlann UCD a bheith mar cheannaire maidir le cur le heispéireas mac léin, rannpháirtíocht dhomhanda a chumasú, agus feidhmiú mar lárionad intleachtúil do phobal UCD.

Tá cúig leabharlann i gceist le Leabharlann UCD, Cartlann UCD agus Cnuasach Bhéaloideas Éireann. Cuireann Leabharlann UCD seirbhísí leabharlainne agus eolais ar fáil d’fhoireann agus do mhic léinn UCD. Tá cnuasaigh a bhfuil tábhacht náisiúnta leo le fáil i gCartlann UCD, sna Sainchnuasaigh agus ag Cnuasach Bhéaloideas Éireann i UCD, agus tá teacht ag pobal UCD agus ag taighdeoirí seachtracha orthu.

Cuireann muid deis iontach ar fáil do dhaoine ardspreagtha chun an ról mar Chúntóir Córais a líonadh. Cuirfidh an duine a cheapfar tacaíocht ar fáil do Sheirbhísí IT na Leabharlainne. Ní mór go mbeidh taithí bhunúsach láidir ag an té sin ar thacaíocht theicniúil. Ba chóir go mbeadh iarrthóirí an-spreagtha agus go mbeadh spriocanna forbartha soiléire acu.

Ball tábhachtach d’fhoireann Seirbhísí IT na Leabharlainne is ea an Cúntóir Córais lárnach agus tá sé de chúram air/uirthi ceistanna IT éagsúla a láimhseáil agus a fhabhtcheartú. Áirítear leo siúd tacú le foireann na Leabharlainne agus fiosruithe faoi threalamh IT, crua-earraí agus úsáid bogearraí idir lámha acu, chomh maith le cuidiú le húsáideoirí leabharlainne (acadóirí agus mic léinn) agus saincheistanna acu a bhaineann le rochtain ar acmhainní leabharlainne. Baineann an-tábhacht le tacaíocht theicniúil agus seirbhísí Leabharlainne a sheachadadh go rathúil, go háirithe i réimsí an teagaisc, na foghlama, na tacaíochta taighde agus an bhonneagair IT, atá de dhíth d’oibriú na Leabharlainne, a chothabháil.

Beidh an té a cheapfar ina b(h)all d’fhoireann Seirbhísí IT na Leabharlainne, faoi Stiúrtóireacht na gCnuasach agus na Seirbhísí Digiteacha, i dtréimhse a bhfuil athruithe ag titim amach. Léireoidh an duine a cheapfar díograis maidir leis an tírdhreach faisnéise atá ag síorathrú agus le forbairt leanúnach na seirbhísí leabharlainne, lena n-áirítear próisis agus seirbhísí nua a chur i bhfeidhm.

Beidh roinnt deiseanna ann chun scileanna a bhaineann go sonrach leis an bpost seo a fhorbairt agus i réimsí gaolmhara chomh maith chun tacú leis an sprioc fhoriomlán córais, teicneolaíochtaí agus seirbhísí ar líne a sholáthar, a thugann aghaidh ar riachtanais fhoireann na Leabharlainne, na dáimhe agus na mac léinn.

Ag teacht sna sála ar sheoladh Phlean Straitéiseach nua Leabharlann UCD, ‘Leabharlann don Am atá le Teach’, <https://www.ucd.ie/library/contact/strategy/> tá athbhreithniú ar bun sa leabharlann faoi láthair ar an gcaoi

ar féidir lena struchtúr eagraíochtúil agus lena spásanna fisiciúla a tosaíochtaí straitéiseacha a sheachadadh ar an mbealach is fearr. Dá bharr sin, beifear ag súil go léireoidh an duine a cheapfar solúbthacht maidir lena róil agus freagrachtaí.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- Tacaíocht a chur ar fáil ar mhaithe le hoibriú agus le forbairt córas leabharlainne i gcomhar le bainisteoirí agus comhghleacaithe leabharlainne ábhartha chun a chinntiú go gcomhlíontar riachtanais úsáideoirí.
- Tacaíocht a chur ar fáil do gach timpeallacht Linux, Unix agus Windows laistigh de Leabharlann UCD.
- Cúnamh a chur ar fáil chun tionscadail a chur i bhfeidhm ar mhaithe le seirbhísí IT a fheabhsú do phobal na Leabharlainne.
- Gach stáisiún oibre, printéir agus trealamh teicniúil eile na Leabharlainne a shuiteáil agus a chothabháil, lena n-áirítear fabhtcheartú chéad líne ar shaincheisteanna crua-earraí, bogearraí agus líonra.
- Tacaíocht do chustaiméirí agus theicniúil a sholáthar trí mhonatóireacht a dhéanamh ar iarratais agus lochtanna agus iad a réiteach agus trí chúnamh "conas-le" a thairiscint chun saincheisteanna maidir le feistí, feidhmchláir agus córais a dtacaítear leo a fhabhtcheartú agus a réiteach.
- Nósanna imeachta slándála agus córas a reáchtáil, a chothabháil agus a fheabhsú chun oibriú éifeachtach na gcórais IT leabharlainne a chinntiú.
- Logaí agus croíchomhaid a chothabháil agus anailís a dhéanamh orthu, lena n-áirítear logaí lochta, deisiúcháin agus seirbhíse, agus fardail trealamh IT atá faoi úinéireacht agus faoi bhainistíocht na Leabharlainne a bhainistiú.
- Staitisticí IT na Leabharlainne a chothabháil agus tuarascálacha mionsonraithe a ullmhú go rialta do bhainistíocht na Leabharlainne.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le soláthraithe crua-earraí, bogearraí agus seirbhísí gréasáin tríú páirtí agus inmheánacha chun saincheisteanna gnó a réiteach.
- Taighde agus iniúchadh a dhéanamh maidir le teicneolaíochtaí reatha agus teicneolaíochtaí atá ag teacht chun cinn chun fanacht cothrom le dáta le dul chun cinn i gcórais leabharlainne.
- Tacú le haonaid eile Leabharlann UCD de réir mar is cuí.
- Dul i gcomhairle le foireann ábhartha maidir le tionscadail a bhaineann leis an teicneolaíocht ríomhaireachta atá ansin cheana nó le cur i bhfeidhm beartaithe teicneolaíochta agus córas leabharlainne nua.
- Tabhairt faoi aon tionscadal nó tascanna de réir mar a roghnaíonn Leabharlannaí na hOllscoile nó a n-ainmní.
- Tiomantas d'fhorbairt phearsanta agus toilteanas tabhairt faoi oiliúint a léiriú.
- Aon dualgas eile atá oiriúnach don phost, mar atá sannta ag a mbainisteoir.

95 Ríomhchláraitheoir II _2010 Scála Tuarastail: €45,339 - €56,853 in aghaidh na bliana

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

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

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

Tá UCD tiomanta do thimpeallacht chuimsitheach a chruthú ina ndéantar ceiliúradh ar éagsúlacht agus ina dtugtar comhionannas deiseanna do chách. Fáiltímid 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 maidir le hÉagsúlacht 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 Creatlach Grúpaí Post in UCD agus tá an ról seo mar chuid de Ghrúpa Post Teicneolaíocht Faisnéise agus tá sé ag teacht le Leibhéal Gairmréime 3. Tugtar tuilleadh eolais ar na hinniúlachtaí feidhmiúla agus príomhinniúlachtaí atá léirithe sa Chreatlach Grúpaí Post le fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- 3-4 bliana de thaithí ghairmiúil IT ag obair in eagraíocht mhór **nó** in institiúid tríú leibhéal **agus/nó** cáilíocht tríú leibhéal gaolmhar.
- Ní mór d'iarrthóirí feasacht ar chlár oibre comhionannais, éagsúlachta agus cuimsithe a léiriú, lena n-áirítear tuiscint ar na príomhcheistanna a bhaineann le cuimsiú agus éagsúlacht a bhaineann le caomhnú digiteach

Inniúlachtaí Feidhmiúla

Tacaíocht bogearraí agus Oiliúint:

- Eolas ar na fheidhmchláir phríomha a mbaintear úsáid astu in UCD agus a n-ábharthacht do phróisis ghnó agus don phobal i gcoitinne. Tá Gsuite, MS Office, Adobe Creative Suite etc., mar shamplaí de chuid díobh seo.
- Taithí shuntasach maidir le saincheistanna bogearraí a fhabhtcheartú, freagairt go pras d'fhiosrúcháin chustaiméirí agus réitigh éifeachtacha a sholáthar d'úsáideoirí deiridh.
- Eolas ar dhoiciméadú soiléir agus gonta a ullmhú le haghaidh nósanna imeachta úsáide bogearraí agus fabhtcheartaithe.

Ailtireacht Fiontair:

- Eolas ar straitéis ghnó, próisis, sonraí, feidhmchláir agus bonneagar IT bunúsach agus úsáid á baint as samhlacha agus tacaíochtaí ailtireachta. mapáil a dhéanamh ar an gcaoi a dtacóidh IT leis na riachtanais reatha agus amach anseo atá ag UCD, ar bhealach éifeachtúil, inbhuanaithe, aclaí agus inoiriúnaithe. Eolas ar theicneolaíochtaí nua agus teicneolaíochtaí atá ag teacht chun cinn agus conas is féidir iad a chur i bhfeidhm ar ailtireacht atá ann cheana féin chun seirbhísí leabharlainne a fheabhsú agus chun freastal ar riachtanais amach anseo.
- Taithí inléirithe ar dheiseanna a aithint le haghaidh feabhsú teicneolaíochta atá ailínithe le spriocanna eagraíochtúla.
- Inniúlacht maidir le hardáin, feidhmchláir agus bogearraí éagsúla a úsáid chun seirbhísí leabharlainne a fhorbairt agus a sheachadadh, agus béim á leagan ar oibríochtaí leabharlainne ón 21ú haois a bharrfheabhsú.

Anailís Ghnó:

- Aistríonn riachtanais úsáideora i réitigh, chun próisis a dhoiciméadú, chun tuarascálacha a scríobh agus, chun doiciméadú úsáideora a scríobh.
- Léiríonn taithí ar riachtanais ghnó a bhailiú, anailís bhunúsach sonraí a dhéanamh, agus tuarascálacha a ullmhú don bhainistíocht.

Príomhinniúlachtaí

Cumarsáid Éifeachtach:

- Cumas chun tabhairt faoi chumarsáid scríofa agus labhartha atá soiléir, gan athbhrí, trédhearcach, agus atá

i gcomhréir le Luachanna UCD, chun faisnéis agus smaointe teicniúla a chur in iúl agus a roinnt le daoine eile, lena n-áirítear páirtithe leasmhara neamhtheicniúla (amhail bainisteoirí leabharlainne agus comhghleacaithe), éisteacht go cúramach, tuiscint a shoiléiriú agus dearchtaí éagsúla a mheas.

Fócas Seirbhíse agus Nuálaíocht:

- Cumas láidir riachtanais chustaiméirí a thuiscint; ag feidhmiú chun táirge agus seirbhís d'ardchaighdeán a sholáthar [lena n-áirítear trealamh teicniúil] a chomhlíonann ionchais na bpáirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha go léir.
- Taithí chruthaithe ar chomhoibriú le soláthraithe tríú páirtí agus le foirne inmheánacha Leabharlainne chun próisis a bheachtú agus réitigh nuálacha a chur i bhfeidhm a théann chun feabhais seachadadh seirbhíse agus a fhreastalaíonn ar riachtanais na gcustaiméirí atá ag athrú.

Tionscnaíocht a Ghlacadh:

- Cumas chun moltaí a dhéanamh maidir le feabhsuithe ina réimse oibre féin agus gníomhú go luath chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna agus iad a fhuascailt agus réitigh a aimsiú.
- Léiríonn rath i gcomhar le comhghleacaithe agus páirtithe leasmhara chun réimsí a aithint le haghaidh feabhsú teicneolaíochta agus réitigh nuálacha a chur i bhfeidhm atá ag teacht le spriocanna eagraíochtúla.

Pleanáil agus Eagrú:

- 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 shoiléir chun cuspóirí na Scoile/an Aonaid/an Choláiste/na hOllscoile a bhaint amach.
- Cumas dul chun cinn a rianú, dúshláin a réamh-mheas, agus pleananna teagmhasacha a fhorbairt, agus nósanna imeachta agus torthaí a dhoiciméadú ag an am céanna chun soiléireacht, cuntasacht agus feabhsú leanúnach ar oibríochtaí a chinntiú.

Athrú a Bhainistiú:

- Cumas tabhairt faoi chur chuige dearfach maidir le dul i ngleic leis an obair agus an cumas glacadh le hathrú agus aiseolas a bhaineann le feidhmíocht a lorg agus déileáil leis go cuiditheach.

Caidrimh a Fhorbairt:

- Cumas chun caidrimh 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.
- Cumas chun dul i mbun teagmhála le dámh, mic léinn, agus foireann leabharlainne chun tuiscint a fháil ar a gcuid riachtanas IT uathúil agus tacaíocht shaincheaptha a chur ar fáil a chuireann lena dtaithe agus a bhaineann torthaí inmhianaithe amach.

Inmhianaithe:

- Tuiscint ar ailtireacht ríomhairí agus tuiscint láidir maidir le líonrú, lena n-áirítear mioneolas maidir le prótacail go ginearálta (ex: TCP/IP)
- Taithí ar íomháu ríomhairí
- Forbairt láithreán gréasáin agus scileanna códaithe (e.g. HTML; PHP; JavaScript; CSS)

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie
Straitéis UCD 2020-2024: Réidh don Todhchaí:	https://www.ucdie/strategy
An Straitéis Leabharlainne:	https://www.ucd.ie/library/contact/strategy/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú in UCD:	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	Shirley Moloney
Teideal:	Foireann Leabharlainne agus Bainisteoir Airgeadais
Seoladh Ríomhphoist:	Shirley.moloney@ucd.ie
Fón:	01-716 7697