



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Coláiste na nEolaíochtaí Sóisialta agus an Dlí UCD
Scoil Aonad:	Scoil na hEacnamaíochta UCD
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair (más ábhartha):	Oifigeach Taighde agus Riaracháin
Tréimhse an Phoist:	Conradh Seasta Sealadach 5 bliana
Grád:	Oifigeach Riaracháin II
Teaghlach Poist:	Bainistíocht agus Riarachán Taighde agus Nuálaíochta - Leibhéal Gairme 3
Tagairt Ghrádaithe Poist:	2025-08-062
Bainisteoir Líne:	Bainisteoir Scoile
Uimhir Thagartha an Chomórtais:	018904
Riarthóir Acmhainní Daonna:	Qiong Zhang

Achoimre ar an bPost:

Tá Oifigeach Taighde agus Riaracháin á lorg ag Scoil na hEacnamaíochta UCD, chun tacaíocht riaracháin dhinimiciúil agus sholúbtha a chur ar fáil le haghaidh gníomhaíochtaí taighde na Scoile chomh maith le freagrachtaí riaracháin eile. Tuairisceoidh an té a cheapfar do Bhainisteoir na Scoile, agus oibreoidh sé/sí go dlúth le dámh na Scoile, taighdeoirí aonair agus sealbhóirí deontais faoi stiúir Bhainisteoir na Scoile agus Ceann na Scoile. Rachaidh an té a cheapfar i dteagmháil le haonaid eile de chuid UCD, go háirithe Taighde UCD, Airgeadas UCD agus Acmhainní Daonna UCD chun a chinntiú go gcloítear leis na treoirlínte go léir. Coinneoidh an té a cheapfar bunachar sonraí d'iarrais mhaoinithe reatha, roimhe seo agus cinn a d'fhéadfadh a bheith ann amach anseo. Ina theannta sin, coinneoidh an té a cheapfar ar an eolas maidir le haon seisiún oiliúna nó eolais a bhaineann le deiseanna maoinithe ábhartha agus freastalóidh sé/sí le taighdeoirí agus thar ceann taighdeoirí.

Soláthróidh an té a cheapfar saineolas riaracháin laethúil ardleibhéil do ghníomhaíochtaí teagaisc agus taighde na Scoile, ag tacú le seachadadh saoráideach tacaíochtaí acadúla, taighde agus tacaíochtaí do mhic léinn ar bhealach éifeachtach gairmiúil. Áirítear leis sin seirbhís thar a bheith solúbtha, freagrúil agus éifeachtach a sholáthar do mhic léinn, scoileanna, baill foirne agus príomhpháirtithe leasmhara eile chun tacú le comhiarrachtaí na Scoile. Feidhmeoidh an post i dtimpeallacht fhuinniúil agus éabhlóideach.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

Tacaíocht Taighde

- Tacaíocht riaracháin a sholáthar do raon leathan gníomhaíochtaí taighde sa Scoil, e.g. tacaíocht a thabhairt don fhoireann teagaisc agus taighdeoirí i rith an phróisis deontais; tacaíocht riaracháin a sholáthar do Choiste Taighde agus do Ghrúpaí Taighde na Scoile; idirchaidreamh a dhéanamh le comhpháirtithe agus le hinstitiúidí agus le Planna.
- Tacaíocht Réamhdhámhachtana a sholáthar trí dheiseanna deontais a aithint, agus cúnamh a thabhairt le tascanna riaracháin maidir le hiarratais ar dheontais.
- Coinnigh ar an eolas maidir le hathruithe leanúnacha i rialacháin agus spriocdhátaí clár maoinithe taighde agus cinntigh go gcuirtear an fhaisnéis seo ar fáil do chomhghleacaithe taighde.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le haonaid inmheánacha ábhartha (go háirithe, Taighde UCD, Airgeadas Taighde UCD agus Acmhainní Daonna UCD) chun taighdeoirí a chur ar an eolas faoi threoirlínte

gníomhaireachtaí maoinithe agus institiúideacha maidir le gealltanais dhlíthiúla, airgeadais, riosca agus Acmhainní Daonna. Agus idirchaidreamh a dhéanamh le páirtithe seachtracha i dtairiscintí ildisciplíneacha.

- Tacaíocht lardhámhachtana a bhainistiú le haghaidh chéim thionscnaimh agus do chéim nuathionscanta na ndámhachtainí deontais.
- Tacaíocht a sholáthar do phróisis AD, buiséadú agus soláthar deontas taighde.
- Tacú le comhoibriú le comhpháirtithe taighde agus le hinstiúidí eile.
- Cabhrú le taighdeoirí aonair chun gnéithe riaracháin de thuarascálacha a ullmhú le haghaidh comhlachtaí maoinithe agus eagraíochtaí eile.
- Cumarsáid barr feabhais taighde a bhainistiú do UCD, do chomhghleacaithe agus don phobal i gcoitinne.
- Imeachtaí taighde a eagrú agus foilseacháin agus taighde na Scoile a chur chun cinn.

Sainiúil don phost seo:

- Solúbthacht chun oibriú lasmuigh de phríomhuaireanta oibre ó am go ham chun tacú le himeachtaí agus de réir mar a d'fhéadfadh spriocdhátaí tionscadail a chinneadh.

95 Scála Tuarastail Oifigeach Riaracháin li_2010 (0173_X): €51,484 - €65,806 in aghaidh na bliana

Déanfar an ceapachán ar scála agus i gcomhréir le treoirlínte na Roinne Airgeadais.

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht chun dul san iomaíocht agus faisnéis faoi phinsean 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. Fáiltímid 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 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 Poist ag UCD agus tá an ról seo mar chuid de Chnuasach Poist um Bainistíocht agus Riaracháin Taighde agus Nuálaíocht agus tagann sé le Leibhéal Gairme 3. Tá tuilleadh sonraí ar na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnacha atá leagtha amach sa Chreat Cnuasach Poist ar fáil ag

<https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- Taithí ghairmiúil 3-4 bliana ag obair in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus/nó cáilíocht tríú leibhéal. (bheadh cáilíocht iarchéime ina bhuntáiste).
- Cruinneas agus aird ar mhionsonraí agus scileanna láidre cinnteoireachta agus fadhbanna a réiteach.
- Cumas cruthaithe chun oibriú as do stuaim féin chomh maith le bheith ag obair le daoine eile.
- Ní mór d'iarrthóirí feachtas ar chlár oibre comhionannais, éagsúlachta agus cuimsitheachta a léiriú.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Tacaíocht Tograí:** Eolas láidir ar na céimeanna éagsúla i bhforbairt tograí (deiseanna a aithint agus críoch a chur le gairmeacha ar iarratais). Áirítear leis seo: gairmeacha a thuiscint, tacaíochtaí a fhorbairt agus a chur

i bhfeidhm, gairmeacha a bhainistiú, athbhreithniú a dhéanamh ar thograí agus comhairle a thabhairt fúthu.

- **Comhordú Clár Iar-Dhámhachtana:** Eolas maith ar choincheapa bainistíochta oibríochtúla go háirithe maidir le cur i bhfeidhm clár taighde. Áirítear leis seo tacaíocht dhíreach a sholáthar d'acadúlaithe agus an comhéadan le haonaid eile (nó comhpháirtithe seachtracha) a bhainistiú chun seachadadh seirbhíse don chlár a chinntiú.
- **Clárú Deontas:** Tuigtear agus cuirtear próisis chlárúcháin deontas i bhfeidhm. Áirítear leis seo: bainistíocht riosca, conarthaí, bainistíocht doiciméad agus próiseas.

Príomhinniúlachtaí

- **Cumarsáid Éifeachtach:** An cumas dul i mbun cumarsáide scríofa agus labhartha atá soiléir, gan athbhrí, trédhearcach, agus comhsheasmhach le Luachanna UCD, chun faisnéis agus smaointe a chur in iúl agus a roinnt le daoine eile, éisteacht go cúramach, tuiscint a shoiléiriú agus tuairimí éagsúla a mheas.
- **Tionscnaíocht a Ghlacadh:** An cumas moltaí a dhéanamh maidir le réimsí feabhsúcháin ina réimse oibre féin agus an cumas bheith in ann gníomhú go luath chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna réitigh a aimsiú.
- **Fócas Seirbhíse agus Nuálaíocht:** Cumas láidir chun tacaíocht agus treoir a sholáthar do mhic léinn, don fhoireann teagaisc agus don fhoireann teagaisc, eolas agus inniúlacht a fhorbairt i ndáil le seirbhísí tacaíochta eile agus cathain is ceart dul i ngleic leo. Cumas chun riachtanais na gcustaiméirí a thuiscint agus a réamh-mheas, ag gníomhú chun táirge agus seirbhís ardchaighdeán a sholáthar chun freastal ar ionchais na bpáirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha uile.
- **Pleanáil agus Eagrú:** An 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 scaradh agus a chur le chéile chun aschur a sheachadadh de réir tréimhse ama shoiléir chun cuspóirí Scoile/Aonaid/Coláiste/Ollscoile a bhaint amach
- **Feasacht Eagraíochta:** An cumas tuiscint láidir a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Athrú a Bhainistiú:** An cumas cur chuige dearfach a ghlacadh maidir le dul i ngleic leis an obair agus le hathruithe a thagann chun cinn a ghlacadh agus fáilte a chur roimh aiseolas maidir le feidhmíocht agus déileáil leis ar bhealach cuiditheach.
- **Caidrimh a Chothú:** An cumas caidrimh oibre éifeachtacha a chothú laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne le comhoibriú agus comhar a spreagadh i réimsí eile agus comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach.
- **Bainistíocht Tionscadail:** Cumas a chinntiú go sainítear spriocanna, cuspóirí agus critéir ratha tionscadail nó cláir go soiléir ag an tús, ról agus freagrachtaí gaolmhara, spriocanna inghnóthaithe, garspriocanna a shoiléiriú agus plean tionscadail mionsonraithe a fhorbairt agus monatóireacht chúramach a dhéanamh ar an dul chun cinn ina aghaidh.

Inmhianaithe:

- Eolas agus taithí ar struchtúir agus nósanna imeachta na hOllscoile.
- Taithí tionscadail taighde a bhainistiú.
- Eolach ar réitigh TF maidir le bainistíocht taighde.
- Cumas léirithe chun tús áite a thabhairt d'ualach oibre éagsúil agus spriocdhátaí a bhaint amach.

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/socscilaw/
Scoil/ Oifig an Chláir/ an Aonaid:	https://www.ucd.ie/economics/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú ag UCD:	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	Helen Kenny
Teideal:	Bainisteoir Scoile
Seoladh ríomhphoist:	helen.kenny@ucd.ie