Coláiste | Aonad Bainistíochta:	Oifig an Chláraitheora agus Gnóthaí Acadúla UCD
Scoil | Aonad:	Leabharlann UCD
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair:	**Cúntóir Áiseanna Leabharlainne** (Lena n-áirítear painéal a mhairfidh 9 mí le haghaidh folúntais ina dhiaidh sin– mar a leagtar amach thíos)
Fad an Phoist/na bPost:	Róil lánaimseartha bhuana agus shealadacha a mhairfidh tréimhsí éagsúla. Róil pháirtaimseartha buana agus sealadacha a mhairfidh tréimhsí éagsúla
Grád:	Maor Seirbhísí
Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme:	Oibríochtaí Eastáit – Leibhéal Gairme 1 (OE-1-A)
Uimhir Thagartha um Postmheastóireacht:	N/B
Bainisteoir Líne:	Cúntóir Sinsearach Leabharlainne, Áiseanna
Uimhir Thagartha an Chomórtais	018942
Riarthóir Acmhainní Daonna	Yasemin Ozdemir
Costas Athlonnaithe:	N/B
Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána:	Neamhbhainteach

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.

Cuimsíonn Leabharlann UCD cúig leabharlann, Cartlanna UCD agus Cnuasach Bhéaloideas Éireann ina bhfuil bailiúcháin a bhfuil tábhacht náisiúnta ag baint leo ar féidir le pobal UCD agus taighdeoirí seachtracha iad a úsáid. Tá stór leabharlainne seachtrach ann freisin.

Tá ról lárnach ag foireann Áiseanna Leabharlainne UCD i dtaca le sábháilteacht agus slándáil úsáideoirí agus fhoireann na leabharlainne a chaomhnú, in oibríochtaí leabharlainne lena n-áirítear faireachán a dhéanamh ar na foirgnimh féin.

Caithfidh scileanna seirbhíse custaiméara den scoth a bheith ag foireann Áiseanna Leabharlainne UCD, agus is gá dóibh a bheith gairmiúil agus dírithe ar an úsáideoir agus iad ag plé le pátrúin na leabharlainne. Cabhraíonn siad le heispéireas dearfach a chinntiú, ós rud é gur minic gurb iad na chéad daoine a mbuaileann úsáideoirí leabharlainne leo.

Cuireann an fhoireann Áiseanna láithreacht slándála i bhfeidhm agus bíonn baint ghníomhach acu le timpeallacht shábháilte a chaomhnú sna foirgnimh leabharlainne uile. Bíonn siad ag feidhmiú freisin mar thacaíocht líne thosaigh d'úsáideoirí na Leabharlainne i gcás éigeandála.

Tá príomhról acu maidir le seirbhísí leabharlainne a sholáthar, tacaíocht riaracháin agus oibriúcháin a thabhairt, agus a bheith ag cabhrú lena chinntiú go gcuireann Leabharlann UCD seirbhísí agus áiseanna den scoth ar fáil do na húsáideoirí uile. Nuair is gá, tugann an fhoireann seo freagraí ar cheisteanna maidir le hiontráil/rochtain agus cuireann siad faisnéis ar fáil maidir le beartais iasachtaithe agus seirbhísí leabharlainne. Tá dearcadh solúbtha i leith na hoibre ríthábhachtach.

Tá faireachán réamhghníomhach ar fhoirgnimh agus spásanna leabharlainne le déanamh mar chuid d'obair an chúntóra áiseanna, chomh maith le fadhbanna cothabhála nó fadhbanna eile a thuairisciú

Tar éis Plean Straitéiseach nua Leabharlann UCD a sheoladh, 'Leabharlann don Am atá le Teacht', https://www.ucd.ie/library/contact/strategy/ tá athbhreithniú ar bun ag an leabharlann faoi láthair maidir leis an mbealach is fearr ar féidir lena struchtúr eagraíochtúil agus lena spásanna fisiciúla a dtosaíochtaí straitéiseacha a bhaint amach.

Déanfar athbhreithniú ar na hoibríochtaí de chuid an limistéir seo den leabharlann tar éis an athfhorbairt ar limistéir phoiblí na leabharlainne. Dá bhrí sin, d'fhéadfaí go n-athrófaí cuid de dhualgais na bpost seo le linn thréimhse an chonartha. Mar gheall air sin, beifear ag súil go léireoidh an t-iarrthóir rathúil/na hiarrthóirí rathúla solúbthacht maidir lena ról/róil agus a bhfreagrachtaí/fhreagrachtaí de réir mar a thagann athrú ar na foirgnimh leabharlainne agus na struchtúir eagraíochtúla.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- Faireachán a dhéanamh ar an áit staidéir agus a chinntiú go bhfuil úsáideoirí ag cloí le nósanna imeachta maidir le húsáid na háite staidéir agus le rialacháin na Leabharlainne.
- Láithreacht slándála a sholáthar, agus cabhrú le timpeallacht shábháilte a chaomhnú i Leabharlanna UCD.
- Úsáid a bhaint as sárscileanna seirbhíse do chustaiméirí, agus caidreamh a dhéanamh le húsáideoirí leabharlainne ar bhealach cuí.
- Fiosrúcháin ghinearálta seirbhíse leabharlainne agus fiosrúcháin treorach a fhreagairt, de réir mar is gá.
- Dualgais riaracháin a chur i gcrích chun tacú le seirbhísí lárnacha na leabharlainne, de réir mar is cuí.
- Faireacháin réamhghníomhacha a dhéanamh ar fhoirgnimh agus spásanna leabharlainne, fadhbanna cothabhála nó fadhbanna eile a thuairisciú agus na córais tuairiscithe cuí á n-úsáid. Déan gníomh leantach, de réir mar is cuí, chun réiteach na faidhbe a chinntiú.
- Páirt a ghlacadh i dtionscadail oibríochtúla, lena n-áirítear stoic / seilf a bhogadh, agus a bheith ag obair i gcomhar le comhghleacaithe agus foirne ar fud na seirbhíse Leabharlainne.
- Ábhair leabharlainne a bhailiú, a shórtáil agus a chur ar ais ar an tseilf, de réir mar is gá.
- Feithiclí Ollscoile a thiomáint, de réir mar is gá.
- Post agus ábhair a bhailiú agus a sheachadadh, de réir mar is gá.
- Dualgais slándála a chomhlíonadh, lena n-áirítear faireachán a dhéanamh ar Theilifís Ciorcaid Iata (TCI), an foirgneamh a oscailt/a dhúnadh, agus tuairisciú agus faireachán a dhéanamh ar eachtraí.
- Dualgais Maoir Dóiteáin a chur i gcrích i gcomhréir le nósanna imeachta sábháilteachta Leabharlann UCD.
- Faireachán a dhéanamh ar na haláraim ionraidh, an rialúchán rochtana, na córais braite uisce, na painéil dóiteáin etc., agus iad a fheidhmiú.
- Bailiúcháin, trealamh agus troscán a bhogadh de réir mar is gá.
- Cabhrú leis an bpleanáil, an socrú agus an tacaíocht oibriúcháin do chruinnithe, imeachtaí agus taispeántais Leabharlainne.
- Aon dualgais eile de réir mar a shanntar iad a bhaineann leis an ngrád seo de réir mar a thagann forbairt ar an ról.

<u>Gnéithe a bhaineann go sonrach leis an bpost seo:</u>

Chomh maith le post buan lánaimseartha amháin agus post páirtaimseartha sealadach amháin (0.4 coibhéis lánaimseartha) atá ar fáil faoi láthair a thairiscint / a líonadh, cuirfear iarrthóirí rathúla ar phainéal chun folúntais reatha agus folúntais amach anseo a líonadh ar feadh tréimhse suas le 9 mí tar éis na hagallaimh a reachtáil. Ba cheart d'iarrthóirí achoimre a thabhairt ar an gcineál/na cineálacha post a bhfuil iarratais á ndéanamh acu ina leith – Lánaimseartha i rith na seachtaine, Páirtaimseartha i rith na seachtaine nó Páirtaimseartha sa tráthnóna agus ag an deireadh seachtaine. [NB: D'fhéadfadh, agus is minic go mbíonn, éagsúlacht ann maidir le fad na bpost sealadach a thairgtear mar thoradh ar Phainéal a bhunú].

- Tá 3 chineál post san fhoireann Áiseanna. Is iad sin poist Lánaimseartha i rith na seachtaine, Páirtaimseartha i rith na seachtaine nó páirtaimseartha sa tráthnóna agus ag an deireadh seachtaine.
- Maireann uaireanta oscailte reatha na Leabharlainne ó 0700 go dtí 2400 Luan go Domhnach. Tá na huaireanta seo faoi réir athbhreithnithe.
- Cuirfear iarrthóirí rathúla ar phainéal chun folúntais shealadacha reatha agus folúntais amach anseo a

líonadh ar feadh tréimhse suas le 9 mí tar éis na hagallaimh a reáchtáil.

- Beidh na laethanta agus na huaireanta iarbhír a n-oibreofar chun tacú le haon cheapachán buan páirtaimseartha nó sealadach páirtaimseartha (nó aon athruithe gaolmhara ar na téarmaí a bunaíodh níos luaithe) faoi réir mar a chomhaontófar iad leis an gCúntóir Sinsearach Leabharlainne, Áiseanna - nó leis an t-ainmní.

Ag tiomáint ar son UCD: Beidh ar iarrthóirí na téarmaí íosta de Bheartas Iompair Roinnte UCD a chomhlíonadh* (*NB: Tá sonraí beartais ar fáil ach iad a iarraidh)

Maor Seirbhísí 95 Scála Tuarastail 2013 (7931): €36,241 - €45,421 in aghaidh na bliana (nó pro-rata in aghaidh na bliana le haghaidh ceapacháin pháirtaimseartha)

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

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht chun dul san iomaíocht agus faisnéis pinsin 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, lena n-áirítear iad siúd lena mbaineann aon cheann de na tréithe cosanta atá leagtha amach inár mbeartas um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú. 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 Creatlach Cnuasach Poist ag UCD agus tá an ról seo mar chuid de **Chnuasach Poist na nEastát agus tagann sé le Leibhéal Gairme 1.** Tá tuilleadh sonraí maidir leis na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnacha a leagtar amach sa Chreatlach do Chnuasaigh Phoist le fáil ag https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- Beidh 1-2 bhliain de thaithí ar sheirbhísí gairmiúla nó ar sheirbhís do chustaiméirí ag iarrthóirí tríd a bheith ag obair in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus/nó céim tríú leibhéal.
- Taithí i mbainistíocht áiseanna agus/nó taithí slándála/ar a bheith i gceannas ar na heochracha.
- Scileanna TF bunleibhéil; taithí ar svuít Microsoft Office.
- Obair a dhéanamh go cruinn agus an-chúram á dhéanamh de na mionsonraí.
- Caithfidh iarrthóirí tuiscint a léiriú ar an gclár maidir le comhionannas, éagsúlacht agus cuimsiú.

Inniúlachtaí Feidhmiúla
Tuiscint ar na hinniúlachtaí feidhmiúla seo a leanas:

- **Grinneas Gnó, Oibríochta agus Teicniúil:** Tuiscint ar na próisis agus na córais oibriúcháin agus theicniúla agus an cumas cur le dea-fheidhmiú an ghnó go pras.
- **Comhlíontacht Agus Rialachas:** Polasaithe ollscoile/leabharlainne á gcur i bhfeidhm lena chinntiú go bhfuil feidhmeanna á gcomhlíonadh.
- **Barr Feabhais Seirbhíse:** Tuiscint láidir ar na riachtanais chun eispéireas an chustaiméara a fheabhsú le linn chaidreamh ar bhealach réamhghníomhach agus dearfach.

- **Barr Feabhais Oibríochta:** Tuiscint ar chórais na heagraíochta agus na teicneolaíochtaí gaolmhara.

Príomhinniúlachtaí

- **Cumarsáid Éifeachtach:** An cumas dul 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.
- **Tionscnaíocht a Ghlacadh:** An mhuinín agus an cumas moltaí a dhéanamh maidir le feabhsúcháin ina réimse oibre féin, agus a bheith in ann gníomhú go luath chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna agus iad a réiteach.
- **Díriú ar Sheirbhís agus Nuálaíocht:** An cumas riachtanais na gcustaiméirí a thuiscint agus a réamh-mheas, agus gníomhú chun táirge agus seirbhís ardchaighdeáin a sholáthar a fhreastalaíonn ar an méid a bhíonn na páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha go léir ag súil leis.
- **Pleanáil agus Eagrúchán:** 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 chur le chéile agus a scaradh óna chéile chun aschur a sholáthar de réir achar ama soiléir chun cuspóirí na Scoile/an Aonaid/an Choláiste/na hOllscoile a bhaint amach.
- **Feasacht Eagraíochtúil:** An cumas tuiscint láidir a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Athruithe a Bhainistiú:** An cumas cur chuige dearfach a ghlacadh agus iad ag dul i ngleic leis an obair agus le hathruithe a thagann chun cinn agus fáilte á cur roimh aiseolas maidir le feidhmíocht agus á dul i ngleic leis sin ar bhealach tairbheach.
- **Caidrimh a Fhorbairt:** An cumas caidreamh oibre éifeachtach a fhorbairt laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne le comhoibriú agus rannpháirtíocht a spreagadh i réimsí eile agus comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach.

Inmhianaithe:

- Láncheadúnas tiomána agus a bheith incháilithe chun tiomáint in Éirinn go dlíthiúil.
- Cáilíocht agus taithí garchabhrach.
- Taithí maoir dóiteáin.

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie/
Straitéis 2030 UCD: Teorainneacha a Shárú:	https://strategy.ucd.ie/
Leabharlann UCD:	https://www.ucd.ie/library/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú (EDI) ag UCD:	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmiúla AMHÁIN chuig:

Ainm:	Shirley Moloney
Teideal:	Foireann Leabharlainne agus Bainisteoir Airgeadais
Seoladh ríomhphoist:	shirley.moloney@ucd.ie