Coláiste | Aonad Bainistíochta	Oifig um Rannpháirtíochta Domhanda UCD
Scoil | Aonad	UCD Ar Fud na Cruinne
Teideal an Phoist agus Réimse Ábhair *(más ábhartha)*	Oifigeach Scoláireachtaí agus Maoinithe Idirnáisiúnta
Tréimhse an Phoist	Conradh Sealadach 5 bliana
Grád	Oifigeach Riaracháin II
Teaghlach Poist	Oibríochtaí agus Bainistíocht Acadúil agus Cláir – Leibhéal Gairme 3 (APOM – 3)
Tagairt Ghrádaithe Poist	2022-10-098
Bainisteoir Líne	Bainisteoir Scoláireachtaí agus Maoinithe Idirnáisiúnta (nó a hainmní)
Uimhir Thagartha an Chomórtais	019167
Riarthóir Acmhainní Daonna	Natalia McDonagh

Achoimre ar an bPost:

Stiúrann agus treoraíonn UCD Ar Fud na Cruinne straitéisí dhomhanda na hollscoile ag soláthar saincheannaireachta i gcomhpháirtíochtaí agus rannpháirtíocht, i mac léinn idirnáisiúnta a earcú agus a thacú, i dteacht agus imeacht foirne agus mac léinn agus sna gnéithe idirnáisiúnta d'eispéireas na mac léinn.

Trí chaidreamh a threisiú le páirtithe leasmhara seachtracha, feidhmíonn UCD Ar Fud na Cruinne sa spás ina n-idirghníomhaíonn an ollscoil agus an pobal idirnáisiúnta le chéile. Tacaíonn sí le ceannairí na hollscoile chun beartas a mhúnlú, oibríonn sí le Coláistí/Scoileanna agus le haonaid tacaíochta eile chun seachadadh a chinntiú, agus téann sí i mbun plé le mic léinn agus le baill foirne chun rath agus tionchar a thomhas.

Is i mBaile Átha Cliath atá ceanncheathrú UCD Ar Fud na Cruinne agus chomh maith leis sin stiúrann agus bainistíonn sí líonra Ionad Domhanda na hollscoile, a fheidhmíonn mar mhoil do ghníomhaíocht UCD i Meiriceá Thuaidh, sa tSín, san Áis Theas, i réigiún an Aigéin Chiúin agus na hÁise, agus sa Mheánoirthear.

Agus iad freagrach don Bhainisteoir Scoláireachtaí agus Maoinithe Idirnáisiúnta, déanfaidh sealbhóir an phoist riar ar scoláireachtaí idirnáisiúnta agus maoiniú eile, lena n-áirítear Cúnamh Cónaidhme do Mhic Léinn sna Stáit Aontaithe, Cúnamh do Mhic Léinn Cheanada, urraíochtaí seachtracha agus maoiniú tríú páirtí. Cuirfidh an ceapaí go mór leis an bhfeidhm fheabhsaithe scoláireachta agus maoinithe a éascóidh earcaíocht agus coinneáil mac léinn idirnáisiúnta, chomh maith le deiseanna maoinithe a fhiosrú agus comhpháirtíochtaí straitéiseacha a fhorbairt agus a neartú sa réimse seo.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

- Cuir le deiseanna nua scoláireachta, iasachtaí, agus maoinithe eile a aithint agus a fhorbairt a éascaíonn do mhic léinn idirnáisiúnta teacht chuig UCD.
- Cuir le taighde ar iomaitheoirí agus ar an gcleachtas is fearr don phróiseas socraithe táillí teagaisc nach as tíortha lasmuigh den AE iad, trí hanailís a dhénamh ar tháillí teagaisc iomaíochta agus feidhmíocht earcaíochta lasmuigh den AE, chun eolas a thabhairt maidir le socrú táillí teagaisc i dtíortha lasmuigh den AE.
- Tacaíocht riaracháin den scoth a sholáthar do chláir chúnaimh do mhic léinn i Meiriceá Thuaidh, lena n-áirítear (ach gan a bheith teoranta dóibh) Cúnamh Cónaidhme do Mhic Léinn sna Stáit Aontaithe, Cúnamh do Mhic Léinn Cheanada, iasachtaí príobháideacha do mhic léinn sna Stáit Aontaithe agus Sochair Gnóthaí Seansaighdiúirí.

- Dul i dteagmháil le raon leathan aonad ar fud na hOllscoile, lena chinntiú go ndéantar na próisis a bhaineann le híoc amach cistí, tacaíocht do mhic léinn, agus riachtanais mhaoinithe sheachtraigh eile a chur i gcrích go réidh agus i gcomhréir le ceanglais rialála.
- Seirbhís agus cúram custaiméirí ar ardchaighdeán a sholáthar d'eagraíochtaí maoinithe agus do ghrúpaí ainmnithe mac léinn idirnáisiúnta sula dtagann siad chuig UCD agus nuair a shroicheann siad é i ndáil le riarachán clár maoinithe ábhartha.
- Bainistíocht a dhéanamh ar fhorbairt agus ar chur i bhfeidhm clár scoláireachta UCD do mhic léinn thar lear faoin mBainisteoir Scoláireachtaí agus Maoinithe Idirnáisiúnta.
- Iniúchadh a dhéanamh ar scoláireachtaí agus ar mhaoiniú seachtrach (go háirithe Cúnamh Cónaidhme na Stát Aontaithe) chun a chinntiú go gcomhlíontar ceanglais rialála inmheánacha agus seachtracha.
- Páirt a ghlacadh i ngníomhaíochtaí earcaíochta mac léinn thar lear, agus béim ar dheiseanna chun staidéar a dhéanamh in UCD a chur chun cinn do shealbhóirí scoláireachta idirnáisiúnta i roinnt spriocthíortha eile.
- Caidrimh oibre éifeachtacha a chothú le baill foirne in aonaid acadúla agus riaracháin, a bhfuil baint acu le scoláireacht agus maoiniú idirnáisiúnta.
- Bainistíocht a dhéanamh ar an bhfoireann tacaíochta.
- Aon dualgais eile, le réasún, a iarrann an bainisteoir líne

95 Scála Tuarastail Oifigeach Riaracháin II 2010 (2013): €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 **Oibríochtaí agus Bainistíocht Acadúil agus Cláir** 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 bheith ag obair in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal **agus/nó** céim tríú leibhéal ábhartha
- Tiomantas a léiriú don chlár oibre comhionannais, éagsúlachta agus cuimsithe.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Tacaíocht, Treoir agus Comhairle (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas láidir chun tacaíocht, treoir agus comhairle a sholáthar do mhic léinn, don fhoireann acadúil agus don fhoireann. Clúdaíonn sé 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.
- **Anailís Ghnó (Leibhéal Oilteachta 2):** Riachtanais úsáideoirí a aistriú go réitigh. Próisis a taifead, tuarascálacha a scríobh agus cultúr feabhsúcháin leanúnach a chruthú.
- **Bainistíocht Sonraí (Leibhéal Oilteachta 2):** Eolas cruinn ar na cleachtais is fearr maidir le bainistíocht sonraí agus cleachtais maidir le rialachais sonraí.
- **Athléimneacht Oibríochtúil (Leibhéal Oilteachta 2):** Seasmhacht agus feidhmíocht a choinneáil i dtascanna laethúla agus gníomhú go héifeachtach faoi bhrú. Diongbháilteacht, féinsmacht agus tiomantas a léiriú in aghaidh timpeallachta atá ag athrú nó in aghaidh constaicí

- **Grinneas Teicniúil (Leibhéal Oilteachta 2):** An cumas eolas, scileanna agus breithiúnas teicniúil a chur i bhfeidhm agus a fheabhsú le toradh a bhaint amach nó le tascanna a chur i gcrích go héifeachtach. An cumas smaoineamh ar bhealaí le forbairtí nua a chur i bhfeidhm chun feidhmíocht eagraíochtúil nó seirbhís do chustaiméirí a fheabhsú.

Príomhinniúlachtaí

- **Fócas Seirbhíse agus Nuálaíocht (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumas forleathan chun riachtanais an chustaiméara a thuiscint agus a réamh-mheas. Raon smaointe nuálacha a ghiniúint chun a chinntiú go bhfuil córais/nósanna imeachta a bhfuil seirbhís shaoráideach níos fearr do chustaiméirí ag baint leo.
- **Pleanáil agus Eagrú (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumas suntasach chun gníomhaíochtaí a eagrú, tascanna a scaradh agus a nascadh lena chéile chun aschur a sholáthar de réir tréimhse ama shoiléir agus cuspóirí Scoile/Aonaid/Coláiste/Ollscoile a chomhlíonadh.
- **Cumarsáid Éifeachtach (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárscileanna cumarsáide á léiriú trí chumarsáid scríofa agus ó bhéal atá soiléir, gan débhrí, trédhearcach agus comhsheasmhach le Luachanna UCD
- **Tionscnamh a Dhéanamh (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun a bheith tionscantach trí ghníomhú go luath chun déileáil le agus chun fadhbanna a réiteach agus réitigh a aimsiú.
- **Caidreamh a Fhorbairt (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas suntasach a fhorbairt chun caidrimh oibre éifeachtacha a fhorbairt laistigh dá réimse féin agus ar bhonn níos leithne. Comhoibriú agus comhar a spreagadh i ndaoine eile.
- **Feasacht Eagraíochta (Leibhéal Oilteachta 2):** Tuiscint mhaith a léiriú ar an Timpeallacht Ardoideachais ina bhfuil UCD ag feidhmiú, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas maith cur chuige dearfach a ghlacadh i leith aghaidh a thabhairt ar an obair agus glacann le hathruithe. Fáilte a chur roimh aiseolas maidir le feidhmíocht agus déileáil leis ar bhealach tairbheach.
- **Daoine a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas maith chun an obair cheart a ailíniú leis na daoine cearta; tascanna a tharmligean do dhaoine de réir a gcuid buanna agus spéiseanna; a chinntiú go bhfuil na scileanna agus na hacmhainní réasúnta ag daoine chun rudaí a chur i gcrích.
- **Bainistíocht Tionscadail (Leibhéal Oilteachta 1):** Sárscileanna bainistíochta tionscadail agus an cumas oibriú ar bhonn comhoibrithe thar theorainneacha eagraíochta agus taithí ar thionscadail ilfheidhmiúla mhórscála a chur chun feidhme.

Inmhianaithe:

- Céim iarchéime.
- Eolas ar thimpeallachtaí ardoideachais idirnáisiúnta.

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie/
Straitéis UCD 2020-2024: Réidh don Todhchaí	https://strategy.ucd.ie/
Oifig um Rannpháirtíochta Domhanda UCD	https://www.ucd.ie/globalengagement/
UCD Ar Fud na Cruinne:	https://www.ucd.ie/global/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú ag UCD:	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/
Eile:	Ní bhaineann

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	Doireann Gilna
Teideal:	Bainisteoir Scoláireachtaí agus Maoinithe Idirnáisiúnta
Seoladh ríomhphoist:	doireann.gilna1@ucd.ie
Fón:	Ní bhaineann