



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Taighde UCD
Scoil Aonad:	Saoráid Bhithleighis
Teideal an Phoist & Réimse Ábhair:	Príomhoifigeach Teicniúil
Tréimhse an Phoist:	<i>Post sealadach a chlúdaíonn saoire fhada. (fad measta: thart ar 6 mhí)</i>
Grád:	Príomhoifigeach Teicniúil _ 2013 (2010)
Athbhreithniú TRG:	2018
Bainisteoir Líne:	Stiúrthóir, Saoráid Bhithleighis
Uimhir Thagartha an Chomórtais:	019436
Riarthóir Acmhainní Daonna:	Linda Meili

Achoimre ar an bPost:

Is mian le Saoráid Bhithleighis UCD (BMF) Príomhoifigeach Teicniúil (CTO1) a cheapadh. Beidh ar a laghad cúig bliana de thaithí ag an iarrthóir rathúil i réachtáil cláir chúraim ainmhithe saotharlainne chomh maith le cúig bliana nó níos mó de thaithí mhaoriseachta, laistigh de thimpeallacht acadúil, más féidir

Is soláthraí seirbhíse é an BMF do phobal taighde leighis agus eolaíochta UCD. Tá an CTO1 freagrach as bainistíocht an chlár acmhainní ainmhithe, lena n-áirítear maoirseacht a dhéanamh ar chlár pórucháin thrasghéineacha agus feidhmiú laethúil na hoifige. Feidhmíonn siad mar bhainisteoir líne na foirne teicniúla laistigh den BMF agus mar phríomhphointe teagmhála do thaighdeoirí freisin. Cuirfidh an t-iarratasóir rathúil a chuid oibre le Coiste Eitice um Thaighde Ainmhithe agus Comhlacht um Leas Ainmhithe na hollscoile freisin.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

Scileanna Teicniúla:

- Feabhsuithe teicniúla leanúnacha a chur chun cinn, caighdeán a leagan síos agus solúbthacht a spreagadh laistigh den fhoireann
- Freagrach as cothabháil an trealaimh a úsáidtear i ngníomhaíochtaí taighde agus teagaisc araon de réir an chaighdeáin is airde is féidir
- Coinneáil ar an eolas maidir le forbairtí teicniúla agus dul in oiriúint do theicneolaíochtaí nua
- Freagracht as cúram agus úsáid ainmhithe saotharlainne na hollscoile
- Maoirseacht ar chlár phórucháin thrasghéineacha
- Cothabháil stádas sláinte agus leas na n-ainmhithe san aonad a chinntiú
- Taighdeoirí agus an fhoireannoirne agus a chur faoi oiliúint

Sláinte agus Sábháilteacht:

- Na cleachtais Sláinte agus Sábháilteachta is fearr a chur chun cinn
- Dul i dtaithí ar theicnící agus teicneolaíochtaí nua a thugtar isteach agus sábháilteacht san áireamh i gcónaí
- Athbhreithniú agus tuairisciú a dhéanamh ar chleachtais oibre laistigh den Scoil/Aonad, ag tabhairt aird ar rioscaí nó guaiseacha féideartha nuair is iomchuí
- Oibrigh le daoine eile chun a chinntiú go leantar cleachtais oibre shábháilte
- Maoirseacht a dhéanamh ar an dóchúlacht agus ar an tionchar féideartha a bhaineann le rioscaí; córais

rialaithe iomchuí a chur i bhfeidhm; a chinntiú go ndéantar gníomh leantach chun guaiseacha nó rioscaí a bhaint

Bainistíocht agus Pleanáil:

- Obair a phleanáil agus tosaíochtaí a chur i bhfeidhm chun spriocanna na Scoile/an Aonaid a bhaint amach agus obair a tharmligean de réir mar is gá
- Cuidiú le cuspóirí na Scoile/an Aonaid a bhaint amach agus an chaoi a nascann siad leis an gclár oibre foriomlán laistigh den Scoil/Aonad a thuiscint.
- Páirt a ghlacadh i ngníomhaíochtaí bliantúla/réamhphleanála
- Bheith mar bhainisteoir don fhoireann theicniúil laistigh den réimse
- Tuiscint iomlán a léiriú ar straitéis taighde na hollscoile; é seo a aistriú ina chuspóirí soiléire don fhoireann theicniúil
- Fadhbanna/dúshláin fhéideartha a réamhmheas agus a chinntiú go bhfuil pleananna teagmhais i bhfeidhm.
- I gcomhar le Stiúrthóir BMF, ceannaireacht a dhéanamh ar leithdháileadh na n-acmhainní agus na saoráidí teicniúla go léir.
- Maoirseacht a dhéanamh ar ghné theicniúil den bhuiséad.
- Gníomhaíochtaí eile a bhaineann le bainistíocht agus eagrú acmhainní an aonaid de réir mar is gá.

Scileanna Idirphearsanta:

- Eolas casta agus teicniúil a chur in iúl ar bhealach soiléir, gonta agus sothuigte
- Éisteacht agus déileáil go tuisceanach agus go foighneach le daoine eile.
- Scileanna teanga agus cumarsáide a oiriúnú chun freastal ar riachtanais daoine/lucht féachana éagsúla
- Cur chuige solúbtha a léiriú maidir le torthaí foirne a bhaint amach
- Treoirínte a leanúint chun gnéithe den phróiseas ionductaithe agus den oiliúint do bhaill foirne agus do mhic léinn nua a chur i gcrích.
- Tacaíocht agus cúnamh a sholáthar go réamhghníomhach do bhaill eile den fhoireann.
- Gníomhú mar phríomhphointe teagmhála do thaighdeoirí nua.
- Cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach mar cheannaire na foirne teicniúla.
- Ábhar acmhainní úsáideach a aithint agus a sholáthar chun tacú le hobair daoine eile.

Riachtanais Seirbhíse

- Seirbhís ar ardchaighdeán a sholáthar do gach gné den obair
- Raon leathan seirbhísí a sholáthar do phobal taighde bithleighis na hollscoile

Nuálaíocht/Solúbthacht/Inoiriúnaitheacht

- Nuálaíochtaí cuí a aithint agus a chur i bhfeidhm go réamhghníomhach i do réimsí freagrachta féin.
- Cuidiú le pleanáil maidir le sceidealú, leithdháileadh tascanna, agus tosaíocht a thabhairt, de réir mar is iomchuí.
- Cuir le hathrú agus solúbthacht trí smaointe agus gníomhartha.
- Nuálaíochtaí teicniúla a chur i bhfeidhm agus a chur chun cinn ar fud na foirne, ag comhoibriú le comhghleacaithe eile, de réir mar is iomchuí.

Comhlíonadh Rialála

- Athbhreithniú ar phrótacail maidir le húsáid ainmhithe, lena n-áirítear, athbhreithniú díreach ar na prótacail sin mar bhall den Choiste Eitice um Thaighde Ainmhithe (AREC).
- Ballraíocht leis an gComhlacht um Leas Ainmhithe (AWB)
- Cuir le forbairt beartais, clár agus nósanna imeachta oibriúcháin institiúideacha maidir le cúram agus úsáid ainmhithe chun cloí le prionsabail rialacháin, beartais agus caighdeán atá glactha go náisiúnta.
- Freagairt d'iarrais um Shaoráil Faisnéise (FOI)

Aon Dualgais Eile:

- Aon dualgais eile a shanntar ag an Stiúrthóir, Saoráid Bhithleighis nó a (h)ainmní.

NÓTA TÁBHACHTACH d'Iarratasóirí/ Sainiúil don phost seo:

- Beidh conradh sealadach ag an iarrthóir rathúil a chlúdóidh ball foirne buan le linn dó a bheith ar shaoire fhada. Fad measta: thart ar 6 mhí.

95 Scála Tuarastail Príomhoifigeach Teicniúil_2013 (2010): €72,816 - €82,274 in aghaidh na bliana [Pointe 1 go 6]

NB: Ní bhaineann pointí 7, 8 & 9 den scála CTO thuas ach le baill foirne a raibh conradh acu mar Phríomhtheicneoirí roimh Shamhain 2006.

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

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht chun dul san iomaíocht agus eolas faoi phinsin 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 chách. Cuirimid fáilte roimh iarratas ó chách, lena n-áirítear iad a shamhlaítear le haon cheann de na tréithe cosanta a leagtar síos inár mbeartas um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú. Tá tuilleadh eolas faoi Éagsúlacht ar fáil ag <https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/>

Soláthrófar socruithe réasúnta d'aon iarratasóir le linn an phróisis agallaimh a nochtann go bhfuil míchumas orthu nó go bhfuil siad néara-éagsúil.

Critéir Roghnúcháin

Tugtar achoimre sna critéir roghnúcháin ar na cáilíochtaí, na scileanna, an t-eolas agus/nó an taithí a bheadh le léiriú ag an iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi ar mhaithe le dualgais an phoist a chomhlíonadh. Déanfar iarratais a mheasúnú bunaithe ar a mhéid a shásaíonn na hiarrthóirí na critéir sin.

Éigeantach:

- Céim Mháistreachta, PhD nó Céim sa Leigheas Tréidliachta a bhaineann go díreach le deimhniú/creidiúnú iarchéime speisialtóireachta in ainmhithe saotharlainne
- 5 bliana ar a laghad de thaithí oibre ábhartha
- Eolas den scoth ar reachtaíocht sláinte agus sábháilteachta a bhaineann le hobair saotharlainne
- Inniúlacht theicniúil chuí a léiriú agus taithí phraiticiúil in Ollscoil, nó i dtimpeallacht chomhchosúil
- Scileanna eagrúcháin, cumarsáide agus idirphearsanta den scoth
- Cumas chun oibriú go dlúth le daoine eile mar chuid de thimpeallacht foirne
- Féinspreagadh láidir agus obair as do stuaim féin.
- Taithí bheith ag obair le mic léinn taighde iarchéime agus taighdeoirí
- Cruinneas den scoth agus aird ar mhionsonraí
- Cur chuige ciallmhar a dhíríonn ar fhadhbanna a réiteach
- Cumas tosaíocht a thabhairt, oibriú faoi spriocdhátaí dochta agus freagracht a ghlacadh as seachadtaí
- Inniúlacht le pacáistí bunúsacha TF (Ms Word, Excel, srl.)
- Réimse leathan scileanna teicniúla a theastaíonn chun oibriú i dtimpeallacht taighde ainmhithe saotharlainne a léiriú.
- Tuiscint shaineolach ar phrionsabail eiticíúla, rialacháin Eorpacha, agus caighdeán le haghaidh taighde ainmhithe agus tiomantas láidir do leas ainmhithe a úsáidtear sa taighde
- Ní mór d'iarrthóirí a léiriú conas gur féidir leo cur go dearfach le timpeallacht chuimsitheach agus leibhéal feasachta ar chomhionannas, éagsúlacht agus cuimsiú a chothú.

Inmhianaithe:

- Oiliúint Garchabhrach agus Sábháilteachta
- Cur chuige solúbtha i leith na hoibre, agus fonn chun cabhrú le hathrú in eagraíocht atá ag athrú i gcónaí
- Cumas oibriú go neamhspleách agus mar bhall foirne
- Cur chuige ciallmhar a dhíríonn ar fhadhbanna a réiteach
- Cumas tosaíocht a thabhairt, oibriú faoi spriocdhátaí dochta, obair a tharmligean, agus freagracht a ghlacadh.
- Taithí ar Chóras Bainistíochta Cáilíochta a láimhseáil agus cothabháil a dhéanamh air.
- Taithí mhaoirseachta, go hidéalach laistigh de thimpeallacht acadúil
- Tuiscint shaineolach ar chlár phórúcháin luch trasghéineacha.

Eolas Breise:

An Ollscoil:	http://www.ucd.ie/aboutucd.htm
Straitéis UCD 2030: Teorainneacha a Shárú	https://strategy.ucd.ie/
Leas-Uachtarán um Thaighde, Nuálaíocht agus Tionchar UCD :	http://www.ucd.ie/research/about/officeofthevpforresearchinnovationandimpact/
Eile:	Ní bhaineann

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	An Dr Mark D'Alton
Teideal:	Stiúrthóir, Saoráid Bhithleighis
Seoladh r-phoist:	mark.dalton@ucd.ie
Fón:	Ní bhaineann