



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Gnóthaí Acadúla
Scoil Aonad:	Seirbhísí TF
Teideal an Phoist agus Limistéar Ábhair (más ábhartha):	Ceannasaí Foirne– (Tionscadal Forfheidhmithe Microsoft) x 2
Tréimhse an Phoist:	Conarthaí 19 agus 12 mí
Grád:	Oifigeach Riaracháin IA
Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme:	Teicneolaíocht Faisnéise – Leibhéal Gairme 5
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist:	2025-02-016
Bainisteoir Líne:	CIO nó a (h)ainmní
Uimhir Thagartha an Chomórtais:	019472
Riarthóir Acmhainní Daonna:	Natalia McDonagh

Achoimre ar an bPost:

Tá Seirbhísí TF UCD freagrach as dearadh, forbairt, cur chun feidhme, bainistiú agus tacú le réimse leathan réiteach agus seirbhísí TF chun tacú le foireann, mic léinn agus taighdeoirí ina gcuid oibre le haghaidh na hOllscoile. Tá cinneadh glactha ag an gColáiste Ollscoile, Baile Átha Cliath a phobal de bheagnach 35,000 úsáideoir mac léinn agus 5,000 foirne a aistriú ó Google Workspace go Microsoft. Tá sé de chúram ar Sheirbhísí TF (agus go háirithe ar an nGrúpa Iarratas Fiontair) an t-athrú seo a bhainistiú.

Cuireadh tús le tionscadal aistrithe Microsoft i Samhradh 2025 agus mairfidh sé ar feadh thart ar 22 mhí. Áirítear le raon feidhme an tionscadail post, féilire, stóráil comhad, agus táirgiúlacht oifige agus uirlisí comhoibrithe. Ina theannta sin, cuimseoidh an tionscadal cur i bhfeidhm MFA do mhic léinn.

Táimid ag iarraidh roinnt baill foirne a earcú le bheith chun tosaigh maidir le snáitheanna éagsúla den chlár oibre iomlán. Beidh láidreachtaí/saineolas ag na hiarrthóirí rathúla i gceann amháin nó níos mó de na réimsí seo a leanas:

- Ard-eolas ar tháirgí maidir le sraith táirgí Microsoft agus taithí ar theicneolaíochtaí Microsoft a chur i bhfeidhm trasna eagraíochta.
- Anailís ghnó – cumas oibriú le custaiméirí a bhfuil úsáidí ordaithe acu as táirgí Google, agus réitigh a mholadh agus a chur i bhfeidhm do na feidhmchláir seo laistigh de Microsoft
- Cumarsáid agus Oiliúint – clár cuimsitheach gníomhaíochtaí a cheapadh agus a chur chun feidhme chun aistriú rathúil a chinntiú
- Idirchaidreamh custaiméirí agus bainistíocht caidrimh
- Cur i bhfeidhm tionscadail

Oibreoidh na daoine a cheapfar ar éirigh leo inár nGrúpa Feidhmchlár Fiontair mar chuid d'fhoireann fhorfheidhmithe tionscadail Microsoft.

Beidh siad rannpháirteach freisin i bhforbairt straitéise trína mballraíocht ar fhoireann bhainistíochta an Ghrúpa Feidhmchlár Fiontair.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

Freagrach as oibriú le bonn éagsúil custaiméirí, lena n-áirítear an dámh sinsearach agus an fhoireann, chun réitigh theicniúla a chur i bhfeidhm a mheaitseálann go dlúth le riachtanais ghnó na hOllscoile.

I measc na ndualgas ar leith, tá:

- Bualadh le húsáideoirí chun cabhrú leo a gcuid riachtanas a chur in iúl, an réiteach atá beartaithe a dhoiciméadú (ag leibhéal gnó agus teicniúil), agus ceannach isteach a fháil ón gcustaiméir.
- Foireann acmhainní teicniúla a bhainistiú i dtionscadail chun teicneolaíochtaí Microsoft a chur i bhfeidhm.
- A chinntiú go bhfuil na hacmhainní cuí ag tionscadail agus go bhfuil na scileanna riachtanacha ag baill foirne lena gcuid oibre a dhéanamh.
- Comhordú a dhéanamh ar tháirgeadh doiciméadú, ábhar oiliúna agus leathanaigh ghréasáin de réir mar is gá agus a chinntiú go bhfuil na doiciméid, na nósanna imeachta, an suíomh gréasáin agus na hacmhainní go léir reatha agus ábhartha.
- Meantóireacht a dhéanamh ar bhaill foirne nua lena chinntiú go n-éireoidh leo comhtháthú leis an ngrúpa.
- Cóitseáil agus meantóireacht a chur ar fáil do bhaill foirne, rud a chabhróidh le forbairt scileanna.
- Punann tionscadal a bhainistiú lena n-áirítear forbairt, rianú agus seachadadh pleananna tionscadail.
- Tionchar agus feidhmíocht seirbhísí a thomhas, bearnaí a aithint, breithiúnas neamhspleách agus réasúnaíocht a úsáid chun réitigh ionchasacha/beartaithe a fhorbairt.
- Feidhmiú mar cheannaire teicniúil ina sainréimsí saineolais, ag réiteach fadhbanna measartha go casta, faoi threoir beartais agus nósanna imeachta.
- Caidreamh a bhainistiú le díoltóirí seachtracha agus soláthraithe seirbhíse.
- Aon dualgas eile a oireann don ról, de réir mar a theastaíonn ó am go chéile ó Phríomhoifigeach Faisnéise na Seirbhísí TF (nó a n-ainmní).

Caithfear tabhairt faoi deara nach liosta iomlán é an liosta thuasluaite agus gur féidir dualgaí agus freagrachtaí eile a leagan ar an sealbhóir poist ó am go chéile.

Tuarastal 95 Riarachán Off la_2013 (2010) (7080): €72,030 - €84,170 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 pinsin ar fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/resourcing/eligibilityto Compete/>

Tá UCD tiomanta do thimpeallacht ionchuimsitheach a chruthú ina ndéantar an éagsúlacht a cheiliúradh agus ina dtugtar comhionannas deiseanna do gach duine. Cuirimid fáilte roimh iarratas ó chách, lena n-áirítear iad siúd a shamhlaíonn iad féin le haon cheann de na tréithe cosanta a leagtar síos inár bpolasaí um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Ionchuimsiú. 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 Creat Chnuasach Post ag UCD agus tá an ról seo mar chuid de Chnuasach Post na Teicneolaíochta Faisnéise agus tagann sé le Leibhéal Gairme 5. Tá tuilleadh sonraí maidir leis na hinniúlachtaí feidhmiúla agus lárnacha a ndéantar cur síos orthu sa Chreat Grúpaí Post le fáil ag <https://www.ucd.ie/hr/promotionsgrading/jobfamilies/>

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- 5-6 bliana de thaithí ghairmiúil ag obair i ról a bhaineann le TF, in eagraíocht mhór nó in institiúid tríú leibhéal agus cáilíocht tríú leibhéal in TF nó sa Ghnó.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Anailís Ghnó (Leibhéal Oilteachta 3):** Aistríonn riachtanais úsáideora i réitigh, chun próisis a dhoiciméadú, chun tuarascálacha a scríobh agus chun doiciméadú úsáideora a scríobh.

- **Tacaíocht Bogearraí agus Oiliúint (Leibhéal Oilteachta 3):** Eolas ar na feidhmchláir phríomha a mbaintear úsáid astu in UCD agus a n-ábharthacht do phróisis ghnó agus don phobal i gcoitinne. Go háirithe, lorgáítear iarratais ó iarrthóirí a bhfuil saineolas acu ar theicneolaíochtaí Microsoft a úsáid.
- **Bainistíocht Sonraí agus Intleacht Gnó (Leibhéal Oilteachta 3):** Ardtuiscint ar bhainistíocht sonraí dea-chleachtais, cleachtais rialaithe sonraí agus saincheisteanna teicneolaíochta a bhaineann le faisnéis fiontair a bhainistiú chun tacú le hoibríochtaí agus le cinnteoireacht.

Príomhinniúlachtaí

- **Pleanáil agus Eagrú (Leibhéal Oilteachta 4):** Ardchumas a gcuid oibre féin a phleanáil agus a eagrú go héifeachtach, 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 aschuir a sholáthar de réir achar ama soiléir chun cuspóirí na Scoile/an Aonaid/an Choláiste/na hOllscoile a bhaint amach.
- **Feasacht Eagraíochta (Leibhéal Oilteachta 4):** Cumas fíorfhorbartha chun tuiscint ar UCD ina iomláine a léiriú, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin, agus tuiscint a léiriú ar Thírdhreach an Ardoideachais ina oibríonn UCD.
- **Caidrimh a Fhorbairt (Leibhéal Oilteachta 3):** Sárchumas chun caidrimh éifeachtacha oibre a fhorbairt laistigh dá réimse féin agus, ar bhonn níos leithne, comhoibriú agus comhair a spreagadh le daoine eile agus comhpháirtíochtaí a chothú chun torthaí a bhaint amach.
- **Bainistíocht Tionscadail (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumas suntasach maidir lena chinntiú go bhfuil spriocanna, aidhm agus critéir ratha an chlár nó an tionscadail sainithe go soiléir ag an tús. Tógtar mionphleananna tionscadail, agus déantar monatóireacht chúramach ar dhul chun cinn ina leith.
- **Athrú a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 3):** Cumas sármhaith chun cur chuige dearfach a bheith acu agus iad ag dul i ngleic leis an obair agus ag glacadh le hathrú, chun timpeallacht nuálaíochta a bhíonn ag athrú i gcónaí a chothú agus chun rannpháirtíocht chuí páirtithe leasmhara a chinntiú i dtaca le clár/tionscadail athraithe.
- **Daoine a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 2):** Cumas suntasach chun an obair cheart a ailíniú leis na daoine cearta, tarmligeán tascanna de réir láidreachtaí agus leasanna daoine; a chinntiú go bhfuil na scileanna agus na hacmhainní réasúnta ag daoine chun rudaí a chur i gcrích.
- **Páirtithe Leasmhara a Bhainistiú (Leibhéal Oilteachta 1):** Cumas maith tuiscint a fháil ar an tábhacht a bhaineann le rannpháirtíocht páirtithe leasmhara, freagairt ar riachtanais na bpáirtithe leasmhara agus ionchais a bhainistiú.
- **Critéir Éigeantacha mar chuid de Chlár Oibre UCD um Chomhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú:** Ní mór d'iarrthóirí feasacht ar chlár oibre comhionannais, éagsúlachta agus cuimsitheachta a léiriú

Inmhianaithe:

- Tuiscint ar chineál agus ar chultúr an ardoideachais agus íogaireacht maidir le riachtanais éagsúla taobh istigh de shuíomh éagsúil Ollscoile.
- Scileanna bainistíochta díoltóra, idirbheartaíochta agus soláthair.
- Scileanna idirphearsanta agus TF láidre.

Eolas Breise:

An Ollscoil:	https://www.ucd.ie/
Straitéis 2030 UCD: Teorainneacha a Shárú	https://strategy.ucd.ie/
An Scoil/Oifig an Chláir/Aonad:	https://www.ucd.ie/itservices/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Ionchuimsiú (EDI) ag UCD:	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/