



Coláiste Aonad Bainistíochta:	Leas-Uachtarán Airgeadais
Scoil Aonad:	Oifig Airgeadais
Teideal an Phoist & Réimse Ábhair:	Cuntasóir – Cuntasaíocht agus Tuairisciú Airgeadais
Tréimhse an Phoist:	Post buan (X1) agus, painéal sé mhí le haghaidh deiseanna lánaimseartha buana agus sealadacha a d'fhéadfadh teacht chun cinn laistigh den tréimhse sin.
Grád:	Oifigeach Riaracháin IA
Scála Tuarastail:	€72,030 - €84,170 in aghaidh na bliana
Cnuasach Poist agus Leibhéal Gairme	Bainistíocht Airgeadais – Leibhéal Gairme 5
Uimhir Thagartha don Ghrádú Poist	2025-05-030
Bainisteoir Líne	Cuntasóir Sinsearach – Cuntasaíocht agus Tuairisciú Airgeadais agus/nó ainmní
Uimhir Thagartha an Chomórtais	019547
Riarthóir Acmhainní Daonna	Qiong Zhang
Iarratais agus Dáta Deiridh	https://www.ucd.ie/workatucd/jobs/
Cead Oibre	<i>Sea, glacfar le hiarratasóirí a bhfuil cead oibre ag teastáil uathu</i>

Achoimre ar an bPost:

Tá ról ríthábhachtach ag an gCuntasóir (Cuntasaíocht agus Tuairisciú Airgeadais) maidir le cruinneas, sláine agus iontaofacht thaifid airgeadais na hOllscoile a chinntiú. Agus iad ag tuairisciú don Chuntasóir Airgeadais Sinsearach, déanfaidh sealbhóir an phoist bainistíocht ar mhórléabhar ainmniúil na hOllscoile i gcomhréir le GAAP na hÉireann, GAAP na Stát Aontaithe, agus ordlathas cuntasaíochta bainistíochta na hOllscoile. Freisin, tacóidh siad le ráitis airgeadais chomhdhlúite na hOllscoile a tháirgeadh.

Tá an ról seo freagrach as ráitis airgeadais dheireadh na bliana a ullmhú do fhochuideachtaí na hOllscoile, maoirseacht a dhéanamh ar a n-íniúcháin seachtracha, agus tuairisciú go díreach do Bhoird na bhfochuideachtaí. Beidh an Cuntasóir i gceannas ar phróisis dhúnadh na míosa agus dheireadh na bliana. Cinnteoidh siad sláine an chlár chomhardaithe, coinneoidh siad rialuithe inmheánacha láidre, agus déanfaidh siad bailíochtú ar fhíorfhigiúirí airgeadais reatha i gcoinne fheidhmíocht na bliana roimhe sin.

Ina theannta sin, déanfaidh sealbhóir an phoist maoirseacht ar Chuntasóirí Comhlacha agus déanfaidh siad iad a fhorbairt. Coinneoidh siad nósanna imeachta airgeadais (SOPs) cothrom le dáta, cuirfidh siad le bunachar eolais na hOifige Airgeadais, agus tacóidh siad le tionscnaimh feabhsúcháin phróisis i ngníomhaíochtaí cuntasaíochta agus tuairiscithe.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

Cuntasaíocht Airgeadais, Tuairisciú agus Rialuithe

- Bainistíocht a dhéanamh ar shláine mórléabhar ainmniúil na hOllscoile, ag cinntiú go ndéantar taifeadadh cruinn agus tráthúil ar na hirisleabhair uile i gcomhréir le GAAP na hÉireann, GAAP na Stát Aontaithe, agus ordlathas cuntasaíochta bainistíochta na hOllscoile.
- Ceannaireacht agus comhordú a dhéanamh ar phróisis dhúnadh dheireadh na míosa agus dheireadh na bliana, ag cinntiú go gcomhlíontar gach spriocdháta poist i gcomhair cuntas

móra, réitigh agus tuairiscithe.

- Ullmhúchán ráiteas airgeadais bliantúil comhdhlúite na hOllscoile agus ráitis airgeadais dheireadh na bliana a bhainsitiú do na focuideachtaí uile. Áirítear leis seo, maoirseacht a dhéanamh ar iniúchtaí na bhfocuideachtaí agus an tuairisciú airgeadais a chur i láthair a mBord faoi seach.
- Iarmhéideanna iarbhir ioncaim, caiteachais agus cuntas infhaighte i gcoinne comparáidí na bliana roimhe sin a dheimhniú, ag sainaithint agus ag fiosrú difríochtaí suntasacha.
- Athbhreithniú agus faomhadh a dhéanamh ar iontrálacha irisleabhair chun doiciméadú, údarú, agus comhlíonadh cuí le beartais airgeadais na hOllscoile a chinntiú.
- Sláine chlár comhardaithe na hOllscoile a chinntiú trí chuntais rithábachtacha a réiteach, a fhírinniú, agus a athbhreithniú go rialta, ar nós Cuntais Bhainc na dTáillí agus Cuntais Rialaithe.
- Réiteach a dhéanamh ar chuntais idirchuideachta idir an Ollscoil agus a focuideachtaí
- Rialuithe airgeadais inmheánacha a chothabháil agus a fheabhsú, ag cinntiú go gcomhlíontar caighdeán chuntasaíochta agus beartais na hOllscoile.
- Comhaid iniúchóireachta a ullmhú agus idirchaidreamh a dhéanamh le hiniúcháirí inmheánacha agus seachtracha, ag freagairt ceisteanna agus ag tacú leis an bpróiseas iniúchta.
- Nósanna Imeachta Oibriúcháin Caighdeánacha (SOPs) a coinneáil agus a nuashonrú. Ailt eolais do Dheasc Seirbhíse na hOifige Airgeadais a fhorbairt.
- Feabhsuithe ar phróisis chuntasaíochta, córais agus rialuithe airgeadais a aithint agus a mholadh chun éifeachtúlacht, comhsheasmhacht, agus comhlíonadh a fheabhsú.

Dualgais Eile

- Oiliúint, maoirseacht agus tacaíocht a thabhairt do fhorbairt ghairmiúil na gCuntasóirí Comhlacha agus na gcuntasóirí faoi oiliúint.
- Tascanna a tharmligeán go héifeachtach agus treoir agus athbhreithniú ar obair a sholáthar lena chinntiú go gcoimeádtar ardchaighdeán.
- Fiosrúcháin a bhainistiú agus a réiteach trí dheasc seirbhíse láraithe na hOifige Airgeadais.
- Aon dualgais eile a shanntar ag an gCuntasóir Sinsearach Airgeadais nó ag Ceann na hAonaid a dhéanamh.

Nóta tábhachtach d'iaratasóirí / Go sonrach don phost seo:

Cruthófar painéal buan agus sealadach trína líonfar poist bhreise buana nó sealadacha lánaimseartha ‘**Cuntasóir – Cuntasaíocht agus Tuairisciú Airgeadais**’, agus má thagann siad chun cinn laistigh de **6 mhí** ón gcomórtas tosaigh, líonfar AON phost buan atá ar fáil faoi láthair. *[N.B. Beidh fad na bpost lánaimseartha sealadach a bheidh folamh ina dhiaidh sin a thairgtear de bhun Painéal a bhunú éagsúil].*

95 Scála Tuarastail Oifigeach Riaracháin la_2010 Scála Tuarastail: €72,030 - €84,170 in aghaidh na bliana.

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

Tá sonraí maidir le hincháilitheacht don iomaíocht agus eolas faoi phinsean le fáil ag

<https://www.ucd.ie/hr/resourcing/eligibilityto Compete/>

An Coláiste Ollscoile, Baile Átha Cliath

Tá An Coláiste Ollscoile, Baile Átha Cliath (UCD) ar cheann de na hollscoileanna dian-taighde is mó san Eoraip agus an ollscoil is mó in Éirinn, le pobal bríomhar de bhreis is 39,000 mac léinn agus 4,000 ball foirne ó bhreis is 152 tír. Comhcheanglaíonn UCD oidhreacht acadúil shábhair le dearcadh domhanda, ag cothú nuálaíochta, cruthaitheachta agus sármhaitheasa i measc an teagaisc, an taighde agus an rannpháirtíocht phoiblí.

Agus í lonnaithe ar champas álainn Belfield, cuireann UCD timpeallacht dhinimiciúil agus chuimsitheach ar fáil ina mbíonn smaointe ag fás agus comhoibriú ag fás. Mar ollscoil den 1% is fearr ar domhan, aithnítear UCD as a tionchar ar an tsochaí - ó thaighde ceannródaíoch agus nuálaíocht inbhuanaithe go dtí ceannairí amach anseo a

chothú i ngach disciplín.

Cuirtear sármhaitheas, ionracas, éagsúlacht agus comhoibriú chun cinn in UCD. Cuirtear deiseanna forbartha gairmiúla ar fáil, mar aon le cultúr oibre tacúil agus solúbtha, agus an deis cur le hobair a mhúnlaíonn an todhchaí go háitiúil agus go domhanda ag an bhfoireann.

Fáiltíonn UCD roimh iarratais ó chách. Táimid tiomanta do thimpeallacht a chruthú ina ndéantar an éagsúlacht a cheiliúradh agus ina dtugtar comhionannas deiseanna do chách. 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.



Buntáistí a bhaineann le bheith ag obair in UCD

Cuireann UCD réimse leathan buntáistí ar fáil chun tacú le sláinte na foirne, fás gairmiúil agus cothromaíocht oibre is saoil. Bíonn socruithe oibre solúbtha ar fáil, lena n-áirítear roghanna oibre hibrídeacha, comhroinnt poist, agus beartais shaoire flaithiúla. Cuireann UCD scéim pinsin láidir, cosaint ioncaim, agus coigiltis a bhaineann le taisteal ar fáil ar nós pleananna comaitéireachta agus rothaíochta chun na hoibre atá éifeachtúil ó thaobh cánach de. Tá rochtain ag baill foirne ar dheiseanna forbartha gairmiúla trí LinkedIn Learning, saoire staidéir, agus creataí struchtúrtha dul chun cinn gairme. Cothaíonn an ollscoil pobal cuimsitheach agus tacúil, ag tairiscint cláir folláine agus seirbhísí cúnamh d'fhostaithe, agus cuireann campas Belfield áiseanna den scoth, lascaíní agus áiseanna spóirt ar fáil. Tríd is tríd, cuireann UCD timpeallacht oibre dhearfach agus cothrom ar fáil.

Tuilleadh eolais: [Buntáistí - Ag obair in UCD](#)

Critéir Roghnúcháin

Tá Creat Teaghlaigh Poist ag UCD agus tá an ról seo mar chuid de Chnuasach Poist **um Bainistíocht Airgeadais** agus ailíníonn sé le **Leibhéal Gairme 5**. Tá tuilleadh sonraí maidir leis na hinniúlachtaí feidhmiúla agus na príomhinniúlachtaí leagtha amach sa Chreat Teaghlaigh Poist ar fáil ag:

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

Éigeantach:

Taithí agus Cáilíochtaí

- Cuntasóir láncháilithe agus ball de chomhlacht cuntasáíochta gairmiúil aitheanta.
- 5–6 bliana de thaithí ghairmiúil ag obair i ról bainistíochta airgeadais nó cuntasáíochta laistigh d'eagraíocht mhór nó d'institiúid tríú leibhéal agus cáilíocht ghairmiúil tríú leibhéal.
- Taithí shuntasach ar chórais airgeadais ar mhórskála (mar sh. Workday) a úsáid agus tuiscint láidir ar chomhtháthú córais le córais AD (mar sh. CORE) agus córais Bainistíochta Mac Léinn (mar sh. Banner).
- Scileanna láidre anailíseacha agus teicniúla cuntasáíochta, le taithí ar shonraí airgeadais a bhailíochtú agus ar athraitheas a imscrúdú.
- Taithí ar ráitis airgeadais a ullmhú agus próisis iniúchóireachta a chomhordú de réir caighdeán tuairiscithe seachtracha (mar sh. FRS 102, US GAAP).

- Cumas tosaíocht a thabhairt d'ualaí oibre agus iad a bhainistiú go héifeachtach, ag freagairt do riachtanais oibríochtaí práinneacha laistigh de thimpeallacht dhinimiciúil.
- Ní mór d'iarthóirí a léiriú go bhfuil siad feasach ar chlár oibre an chomhionannais, na héagsúlachta agus an chuimsithe.

Inniúlachtaí Feidhmiúla

- **Timpeallacht Ghnó:** Taithí láidir ar phrionsabail bhainistíochta airgeadais a chur i bhfeidhm chun tacú le sláine oibríochtaí airgeadais na hOllscoile. An cumas idirbhearta a bhainistiú agus monatóireachta a dhéanamh orthu go héifeachtach, comhlíonadh rialuithe inmheánacha a chinntiú, agus cur le maoirseacht chruinn airgeadais laistigh d'eagraíocht mhór, chasta.
- **Tuairisciú Airgeadais:** Taithí shuntasach ar thuarascálacha airgeadais agus ráiteas airgeadais a ullmhú do gheallsealbhóirí inmheánacha agus seachtracha araon. Inniúlacht in úsáid scarbhileoga agus córas airgeadais chun anailís a dhéanamh ar shonraí airgeadais agus iad a chur i láthair. Eolas oibre láidir ar chaighdeán ábhartha tuairiscithe airgeadais, go háirithe FRS 102 agus US GAAP, agus taithí ar bhearta feidhmíochta airgeadais a léirmhíniú chun eolas a thabhairt do chinnteoireacht.
- **Cánachas:** Cumas feasacht ghinearálta a choinneáil ar phríomhphrionsabail chánachais a bhaineann le comhthéacs ollscoile (Mar shampla VAT, RCT), leis an gcumas tacú le cleachtais chódaithe agus tuairiscithe cruinne. An cumas an nasc idir idirbhearta airgeadais agus oibleagáidí reachtúla a thuiscint, agus a chinntiú go n-ullmhaítear faisnéis ar bhealach a thacaíonn le comhlíonadh institiúideach.
- **Iniúchadh:** Tuiscint ar riachtanais iniúcháireachta i gcomhthéacs ollscoile nó eagraíochta móire. Taithí ar sceidil iniúcháireachta a ullmhú, ar thacú le próisis iniúcháireachta seachtracha, ar cheisteanna ó iniúcháirí a fhreagairt, agus ar ullmhacht agus comhlíonadh creatlacha tuairiscithe reachtúla a chinntiú.

Príomhinniúlachtaí

- **Cumarsáid Éifeachtach:** Sárscileanna cumarsáide a léiriú trí fhaisnéis agus smaointe a chur in iúl agus a roinnt le daoine eile, ag éisteacht go cúramach agus ag soiléiriú nuair is gá.
- **Pleanáil & Eagrú:** Cumas scileanna pleanála agus eagraithe den scoth a léiriú, lena n-áirítear gníomhaíochtaí a eagrú, tascanna a dheighilt agus a chomhcheangal chun aschuir a sheachadadh de réir fráma ama soiléir chun cuspóirí a bhaint amach. Tosaíochtaí soiléire a shocrú agus spriocdhátaí a chinntiú.
- **Feasacht Eagraíochta:** Tuiscint láidir a léiriú ar UCD ina iomláine, lena n-áirítear struchtúir rialachais agus rialacháin.
- **Athrú a Bhainistiú:** Cumas láidir ar athraithe a bhainsitiú trí thimpeallacht nuálaíochta agus athraithe a chothú agus rannpháirtíocht chuí geallsealbhóirí i gclár/tionscadail athraithe a chinntiú.
- **Caidrimh a Chothú:** Cumas caidrimh oibre éifeachtach 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 maith chun a chinntiú go sainmhínítear spriocanna, cuspóirí agus critéir ratha tionscadail nó clár go soiléir ag an tús, ról agus freagrachtaí gaolmhara, spriocanna insólathartha, garspriocanna a shoiléiriú agus plean tionscadail mionsonraithe a fhorbairt agus monatóireacht chúramach a dhéanamh ar an dul chun cinn ina leith.
- **Daoine a Bhainistiú :** Taithí shuntasach ar an obair cheart a ailíniú leis na daoine cearta; tascanna a tharmhligean de réir láidreachtaí daoine, aiseolas rialta agus bríoch a sholáthar a thacaíonn le daoine aonair a bheith rathúil.
- **Páirtithe Leasmhara a Bhainistiú :** Taithí shásúil ar chaidrimh oibre láidre a fhorbairt agus a chothabháil le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha, freagairt do riachtanais na bpáirtithe leasmhara agus ionchais a bhainistiú.

Inmhianaithe:

- Taithí ar thimpeallacht mhór chasta
- Curtha faoi Oiliúint
- Sárcileanna Excel
- Feasacht ar thuairisciú inbhuanaitheachta nó Comhshaoil, Sóisialta agus Rialachas (ESG) i gcomhthéacs airgeadais

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/finance/
Scoil/ Oifig an Chláir/ an Aonaid:	https://www.ucd.ie/finance/
Comhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú ag UCD:	https://www.ucd.ie/workatucd/diversity/
Treoirínte maidir le Bogadh go hÉirinn	https://www.ucd.ie/workatucd/locationculture/movingtoireland/

Fiosrúcháin Neamhfhoirmeálta AMHÁIN chuig:

Ainm:	Richael Leahy
Teideal:	Stiúrthóir Airgeadais
Seoladh ríomhphoist:	richael.leahy@ucd.ie
Fón:	01 716 1277