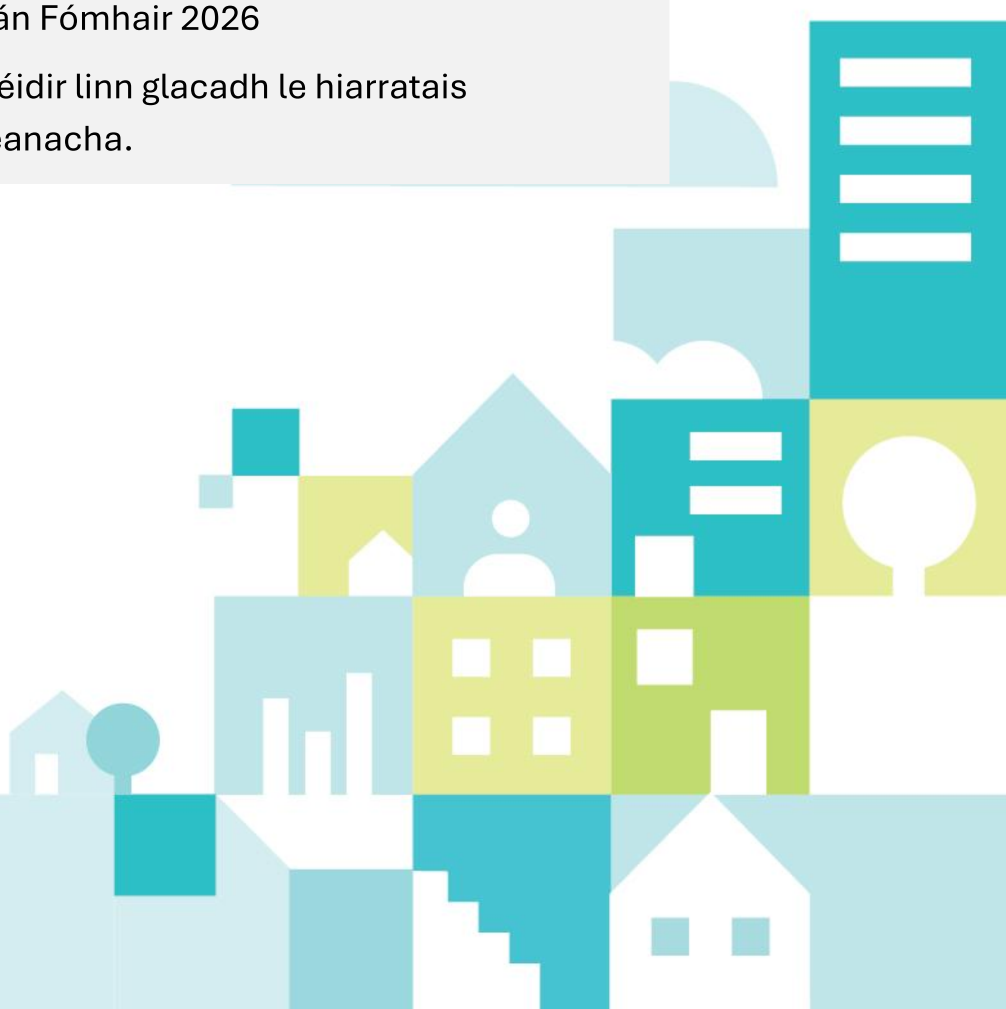
Leabhrán Faisnéise d’Iarrthóirí:

Oifigeach Feidhmiúcháin

Ról:	Oifigeach Feidhmiúcháin
Téarma:	Buan
Oifig:	An Bord um Thionóntachtaí Cónaithe
Láthair:	Lár Cathrach Bhaile Átha Cliath
Cineál an chomórtais:	Comórtas oscailte
Dáta deiridh:	Déan iarratas roimh 5pm Dé Sathairn an 5 Meán Fómhair 2026 Ní féidir linn glacadh le hiarratais dhéanacha.



Clár Ábhar

1) Cé sinn 2

2) Obair linn 3

3) Faisnéis faoin ról 5

4) Téarmaí agus coinníollacha tábhachtacha don ról seo 10

5) Conas a oibríonn ár bpróiseas earcaíochta 14

Aguisín 1: Inniúlachtaí 19

Aguisín 2: Incháilitheacht chun páirt a ghlacadh sa chomórtas 21

Tá an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe tiomanta do bheartas comhdheise a leanúint.

Tá seirbhísí Lex Consultancy fostaithe ag an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe chun an comórtas seo a reáchtáil.

Ní mór gach iarratas a chur isteach go díreach chuig Lex Consultancy tríd an nasc iarratais:
https://lexconsultancy.ie/clients/rtb

1) Cé sinn

Comhlacht poiblí neamhspleách a rialálann earnáil cíosa na hÉireann is ea an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe. Oibrímid chun córas cíosa cothrom a chinntiú do gach duine in Éirinn.

Inár ról, déanaimid na nithe seo a leanas:

- Tionóntaí agus tiarnaí talún a chur ar an eolas faoina gcearta agus faoina bhfreagrachtaí
- A chinntiú go gcláróidh tiarnaí talún tionóntachtaí agus go gcloífidh siad leis an dlí cíosa
- Cabhrú le díospóidí tionóntachta a réiteach
- Sonraí agus léargais iontaofa a sholáthar chun bonn eolais a chur faoin mbeartas i leith na hearnála cíosa
- Táimid tiomanta do sheirbhísí ardchaighdeáin a sholáthar a fhágann go bhfuil an earnáil cíosa níos cothroime agus níos éasca le tuiscint.

Oibrímid faoi choimirce na Roinne Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta.

Na nithe a dhéanaimid

Is cuid ríthábhachtach de mhargadh tithíochta atá ag feidhmiú go maith í earnáil cíosa fholláin. Tá ár gcuid oibre ina cuid lárnach den mhéid sin a bhaint amach do shochaí na hÉireann.

Gach bliain, déanaimid:

- Breis agus 300,000 ceann de thionóntachtaí príobháideacha, de thionóntachtaí Comhlachta Tithíochta Cheadaithe, de thionóntachtaí ar cíos de réir costais, agus de thionóntachtaí i leith cóiríocht atá sonrach do mhic léinn a chlárú.
- Díospóidí idir níos mó ná 9,000 duine de thiarnaí talún, de thionóntaí agus de chomharsana a réiteach.
- Feachtais chomhlíonta spriocdhírithe a reáchtáil chun a chinntiú go mbíonn tiarnaí talún ag cloí leis an dlí cíosa.
- Faisnéis faoin dlí cíosa a thabhairt do 700,000 cuairteoir ar ár suíomh Gréasáin.
- Ceithre nuashonrú ráithiúla a fhoilsiú ina dtugtar na sonraí is déanaí faoi staid earnáil cíosa na hÉireann.

Conas a fheidhmímid

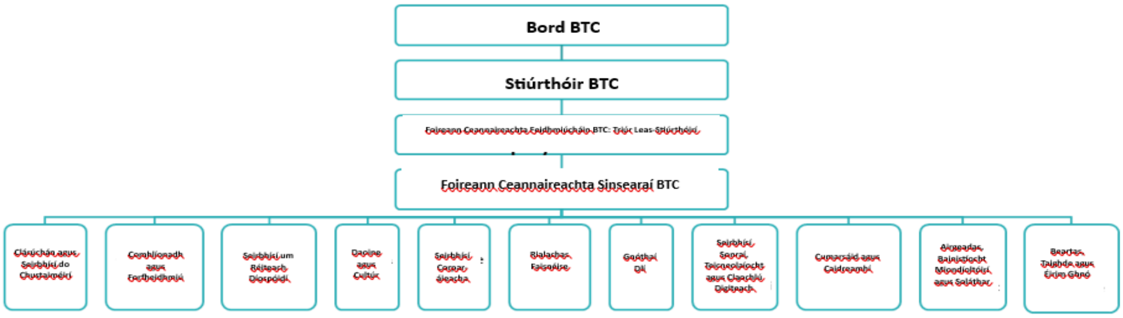
- **Soláthar Foirne:** Tá leibhéal foirne ceadaithe de thart ar 141 fhostaí againn. Seachfhoinsímid roinnt feidhmeanna próiseála gnó, roinnt feidhmeanna dlí agus

roinnt feidhmeanna teicneolaíochta faisnéise chuig soláthraithe seachtracha freisin.

- **Cistiú:** Cistítear sinn trí tháillí clárúcháin tionóntachta, trí tháillí díospóide agus trí chistiú Rialtais tríd an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta.

- **Tosaíochtaí:** Is féidir leat léamh faoinár dtosaíochtaí straitéiseacha sa Ráiteas Straitéise ón mBord um Thionóntachtaí Cónaithe anseo ar ár suíomh Gréasáin.

Ár struchtúr eagraíochta



2) Obair linn

Comhdheiseanna

Is fostóir comhdheiseanna sinn. Táimid tiomanta do bheartais, nósanna imeachta agus cleachtais fostaíochta nach ndéanann idirdhealú bunaithe ar inscne, stádas sibhialta, stádas teaghlaigh, aois, míchumas, cine, creideamh reiligiúnach nó gnéaschlaonadh an duine nó ar bhonn é nó í a bheith ina b(h)all den Lucht Siúil.

Tá sé mar aidhm againn áit oibre atá éagsúil, cuimsitheach agus tairbheach a chruthú. Creidimid go mbainimid leas as cúlraí, eispéiris agus dearcthaí éagsúla ár bhfoirne. Molaimid do dhaoine cumasacha ó gach cúlra dul isteach inár n-eagraíocht.

Forbairt gairme

Mar Oifigeach Feidhmiúcháin ag an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe, beidh deiseanna agat do ghairm a fhorbairt agus raon leathan freagrachtaí a chomhlíonadh. Beidh tú ag déileáil go díreach le baill foirne an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe, le geallsealbhóirí agus le daoine den phobal, ag cabhrú le freagra a thabhairt ar a gcuid

fiosrúchán agus le fadhbanna a réiteach. Is féidir go mbeidh an deis agat freisin do thacar scileanna a leathnú trí pháirt a ghlacadh i ngrúpaí agus tionscadail nach dtagann faoi do dhualgais fhoirmiúla.

Ag an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe, aithnímid rannchuidiú ár mball foirne agus bíonn meas againn air, agus déanaimid infheistíocht leanúnach inár mbail foirne a fhorbairt. Trínár gcreat feidhmíochta agus forbartha, trínár gcláir oiliúna agus trínár ndeiseanna foghlama, tacaímid lenár mbaill foirne a gcuid scileanna a fhorbairt, a ngairmeacha a chur chun cinn, agus a spriocanna gairmiúla a bhaint amach. Tacaíonn ár dtimpeallacht oibre leis an bhfoireann agus soláthraítear deiseanna inti le haghaidh forbairt phearsanta agus ghairmiúil.

Rannchuideoidh do chuid oibre ag an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe go mór le hearnáil chóir cíosa a sholáthar a oibreoidh ar son mhuintir na hÉireann. Oibreoidh tú i gcomhar le foireann comhghleacaithe a bhfuil taithí acu agus atá ina saineolaithe ar an dlí cíosa agus ar an rialáil cíosa.

Sochair

Áireofar na nithe seo a leanas le do shochair mar Oifigeach Feidhmiúcháin:

- Timpeallacht oibre hibridí lena ngabhann uaireanta solúbtha oibre (féadfar saoire sholúbtha bhreise de 1.5 lá in aghaidh na míosa a fhabhrú).
- Rátaí pá earnála poiblí lena ngabhann dul chun cinn incriminteach (leibhéal an Oifigigh Feidhmiúcháin).
- Saoire bhliantúil fhlaithiúil – 23 lá oibre in aghaidh na bliana, ag ardú go 24 lá tar éis seirbhís cúig bliana, go 25 lá tar éis seirbhís deich mbliana, go 26 lá tar éis seirbhís 12 bhliain agus go 27 lá tar éis seirbhís 14 bliana.
- Comhaltas i scéim pinsean earnála poiblí.
- Láthair lár cathrach atá inrochtana go héasca d’iompar poiblí.
- Dul chun cinn gairme agus deiseanna cros-oiliúna.
- Tacaí oideachais trí oideachas acadúil arna urrú ag an bhfostóir, trí shaoire staidéir íoctha, agus trí chláir oiliúna agus forbartha inmheánacha.
- Rochtain ar thicéid taistil Taxsaver.
- Rochtain ar an Scéim um Rothaíocht chun na hOibre agus ar áiteanna stórála rothar.
- Seirbhísí comhairleoireachta rúnda arna soláthar mar chuid dár Seirbhís Chúnaimh d’Fhostaithe, mar aon le rochtain ar chonairí teiripe iompraíochta cognaíche ar líne agus ar ardán digiteach folláine ina bhfuil sainacmhainní, ríomhfhoghlaim, agus uirlisí folláine.

3) Faisnéis faoin ról

Is post leibhéil iontrála chuig bainistíocht shóisearach sa Bhord um Thionóntachtaí Cónaithe é grád an Oifigigh Feidhmiúcháin. Beidh éagsúlacht ann i do dhualgais mar Oifigeach Feidhmiúcháin. Beidh ort a bheith solúbtha agus in ann oiriúnú do riachtanais athraitheacha an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe.

Beidh baint agat le raon leathan ról agus gníomhaíochtaí, lena n-áirítear freagracht as gnáthoibríochtaí laethúla ár n-aonad gnó éagsúil agus déileáil go díreach leis an bpobal chun tacú le seirbhísí a sholáthraíonn an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe dóibh. Beidh an ról beacht a dhéanfaidh tú agus an t-aonad gnó a gcuirfear thú isteach ann ag brath ar do scileanna agus ar riachtanais ghnó an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe.

Cé dó a dtuairisceoidh mé?

Mar Oifigeach Feidhmiúcháin, tuairisceoidh tú go díreach don Ardoifigeach Feidhmiúcháin (nó do dhuine ainmnithe eile) san aonad gnó ina n-oibríonn tú.

Cé na freagrachtaí a bheidh orm sa ról seo?

Ag obair duit i ndlúthchomhar le comhghleacaithe agus le do bhainisteoir líne, d'fhéadfadh go n-áireofaí na nithe seo a leanas le do dhualgais:

- Seirbhís ardchaighdeáin do chustaiméirí a sholáthar do gheallsealbhóirí inmheánacha agus do gheallsealbhóirí seachtracha araon, go pearsanta, go leictreonach agus ar an teileafón.
- Gnáthghníomhaíochtaí laethúla croíghnó an aonaid gnó iomchuí a sheoladh.
- Cabhrú leis an Ardoifigeach Feidhmiúcháin obair an aonaid gnó a eagrú, a phleanáil agus a chur i gcrích agus faireachán a dhéanamh uirthi.
- Freagracht a ghlacadh as cúraimí sannta, agus cúraimí a chur in ord tosaíochta lena gcur i gcrích chun a chinntiú go gcuirtear i gcrích iad in am agus ar ardchaighdeán.
- Tacaíocht riaracháin ardchaighdeáin a thabhairt do gach réimse den aonad gnó.
- Freagraí a thabhairt ar bhealach éifeachtach tráthúil ar chineálacha éagsúla comhfhreagrais a fhaightear.
- Faisnéis, eolas agus taithí a chomhroinnt le comhghleacaithe chun cabhrú leis an bhfoireann/an eagraíocht a cuspóirí a chomhlíonadh.
- Daoine agus acmhainní a phleanáil agus a eagrú ar mhaithe le spriocanna agus cuspóirí a bhaint amach.
- A chinntiú go ndéantar taifid agus comhaid a bhainistiú ar bhealach eagraithe loighciúil.

- Oiliúint agus tacaíocht ar an láthair a thabhairt do bhaill foirne shóisearacha agus nua chun go mbeidh siad in ann a gcuspóirí a chomhlíonadh.
- Taighde mionsonraithe a dhéanamh ar nithe atá ábhartha d'obair an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe, agus torthaí a anailísiú.
- Aighneachtaí agus moltaí a chur faoi bhráid Ardoifigeach Feidhmiúcháin an aonaid iomchuí (nó duine ainmnithe eile).
- Saincheisteanna, ceisteanna agus comhfhreagras atá neamhghnách, i measc nithe eile, a anailísiú agus freagraí a ullmhú orthu sin, agus an céanna a ardú de réir mar is cuí.
- Seimineáir agus cruinnithe a sceidealú, ionaid cruinnithe a eagrú, agus doiciméid a ullmhú agus a scaipeadh de réir mar is gá.
- Bainistíocht dialainne agus taistil a dhéanamh do lucht bainistíochta an aonaid gnó, agus a chinntiú go bhfuil daoine den lucht bainistíochta ullmhaithe do chruinnithe.
- Láithreoireachtaí, óráidí agus tuarascálacha a ullmhú agus a chur in eagar do lucht bainistíochta an aonaid gnó iomchuí.
- Láithreoireachtaí a thabhairt do gheallsealbhóirí agus ionadaíocht a dhéanamh don Bhord um Thionóntachtaí Cónaithe ag imeachtaí seachtracha, lena n-áirítear an Comórtas Náisiúnta Treabhdóireachta, chun an eagraíocht agus a cuid oibre a chur chun cinn.
- Rannchuidiú le bealaí nua agus níos éifeachtaí oibre, agus athruithe a chur chun feidhme chun éifeachtúlacht agus éifeachtacht a fheabhsú de réir mar a ordaítear.
- Doiciméid phróisis agus faisnéise iomchuí a fhorbairt, a scríobh agus a chothabháil, agus páirt a ghlacadh in athbhreithniú a dhéanamh ar aon bheartais agus nósanna imeachta atá ann cheana.
- Freastal ar chruinnithe foirne agus rannchuidiú go gníomhach leo, lena n-áirítear miontuairiscí a thógáil, logaí gníomhaíochta a tháirgeadh agus faireachán a dhéanamh orthu, agus ábhair a scaipeadh.
- Ábhar (i scríbhinn agus ó bhéal) a chur i láthair ar bhealach soiléir, beacht, cuimsitheach agus áititheach.
- Faisnéis bhainistíochta chruinn a chruthú agus a chothabháil.
- Rannchuidiú le córais faisnéise bainistíochta a fhorbairt agus a chur chun feidhme.
- Páirt a ghlacadh in obair thrasrannáin agus i dtionscadail trasrannáin nuair a iarrtar sin.
- Coinneáil ar an eolas faoi chleachtais agus nósanna imeachta an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe, agus na scileanna teicniúla agus an t-eolas teicniúil a theastaíonn chun feidhmiú go héifeachtach sa ról a fhorbairt agus a chothabháil.

- Páirt a ghlacadh i gcláir/gcúrsaí oiliúna agus forbartha chun feidhmíocht a chothabháil agus a fheabhsú agus chun cabhrú le riachtanais phearsanta oiliúna agus tacaíochta a shainaithint.

Is é atá thuas ná achoimre ghinearálta ar dhualgais an Oifigigh Feidhmiúcháin laistigh den Bhord um Thionóntachtaí Cónaithe. Is féidir go mbeidh éagsúlacht ann sna dualgais, ag brath ar an gcineál oibre a dhéanann an t-aonad gnó is fostóir.

Cuirfear a lán iarrthóirí ón gcomórtas seo isteach sna haonaid ghnó seo a leanas dár gcuid: an tSeirbhís um Réiteach Díospóidí; Comhlíonadh agus Forfheidhmiú; Seirbhísí do Chustaiméirí; agus Clárúcháin. De bhreis ar na dualgais ghinearálta atá liostaithe thuas, déantar cur síos thíos ar na freagrachtaí sonracha atá ar na hOifigigh Feidhmiúcháin atá ag obair sna haonaid sin:

Seirbhís um Réiteach Díospóidí

Mar Oifigeach Feidhmiúcháin i nDíospóidí, tacóidh tú leis na páirtithe uile atá gafa leis an tSeirbhís um Réiteach Díospóidí. Beidh sé de chúram ort go príomha an ról mar chásoifigeach a chomhlíonadh. Mar chásoifigeach, tá tú freagrach as bainistiú a dhéanamh ar na cásanna díospóide arna dtabhairt ag tiarnaí talún, ag tionóntaí agus ag tríú páirtithe chuig an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe.

Tá na nithe seo a leanas i gceist leis an ról seo:

- Nótaí measúnachta/luath-idirghabháil i gcásanna a mhionscrúdú
- Éisteachtaí a sceidealú
- Fianaise a thiomsú agus comhfhreagras a scaipeadh
- Idirchaidreamh a dhéanamh le páirtithe maidir lena gcearta agus lena n-oibleagáidí
- Torthaí ar chásanna a athbhreithniú
- Obair de réir struchtúr sprice agus de réir spriocanna socraithe.

Comhlíonadh agus Forfheidhmiú

Mar Oifigeach Feidhmiúcháin i gComhlíonadh agus Forfheidhmiú, beidh sé de chúram ort go príomha an ról mar chásoifigeach comhlíonta a chomhlíonadh. Mar chásoifigeach comhlíonta, tá tú freagrach as measúnú a dhéanamh ar sháruithe féideartha ar an dlí cíosa, as caidreamh a dhéanamh le tiarnaí talún neamhchomhlíontacha chun tacú leo comhlíonadh a bhaint amach, agus as neamhchomhlíonadh a ardú go forfheidhmiú.

Tá na nithe seo a leanas i gceist leis an ról seo:

- Mionscrúdú a dhéanamh ar atreoruithe ón bpobal agus ar shonraí seachtracha agus inmheánacha chun sáruithe féideartha ar an dlí cíosa a shainaithint

- Fianaise a thiomsú ar sháruithe féideartha
- Idirchaidreamh a dhéanamh le daoine den phobal chun fianaise a bhailiú
- Tuiscint a fháil ar an dlí cíosa amhail na rialacháin maidir le criosanna brú cíosa, agus caidreamh a dhéanamh lenár ngeallsealbhóirí chun tacú le tuiscint ar an dlí sin.
- Caidreamh a dhéanamh le tiarnaí talún chun comhlíonadh a spreagadh agus a chothú
- Doiciméid amhail cinntí imscrúdaithe agus doiciméid Chúirte a phróiseáil chun tacú leis an bpróiseas forfheidhmiúcháin.
- Obair de réir struchtúr sprice agus de réir spriocanna socraithe.

Seirbhísí do Chustaiméirí agus Clárúcháin

Mar Oifigeach Feidhmiúcháin i Seirbhísí do Chustaiméirí agus Clárúcháin, rannchuideoidh tú le hoibriú réidh na gclárúchán tionóntachta agus na tacaíochta do chustaiméirí, á chinntiú go gcomhlíontar an reachtaíocht agus ag feabhsú eispéireas an chustaiméara.

Tá na nithe seo a leanas i gceist leis an ról seo:

- Gnáthoibríochtaí laethúla a bhainistiú, lena n-áirítear clárúcháin tionóntachta agus ceisteanna ardaithe ó chustaiméirí. *(*Oibríonn an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe le comhpháirtí Seachfhoinsithe Próiseas Gnó a bhainistíonn formhór na nglaonna isteach ó chustaiméirí. Déantar ceisteanna ardaithe nó casta a atreorú go díreach chuig an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe lena réiteach ag an bhfoireann um Sheirbhísí do Chustaiméirí agus Clárúcháin).*
- Déileáil le hidirghníomhaíochtaí custaiméirí ar an teileafón, trí ríomhphost agus trí chainéil Ghréasáin
- Cásanna a imscrúdú trí úsáid a bhaint as uirlisí amhail ServiceNow, RTB365, agus tairseach an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe
- Seiceálacha cáilíochta a dhéanamh chun sláine sonraí agus caighdeáin seirbhíse a chothabháil.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le foirne inmheánacha (Dlí, Réiteach Díospóidí, Cumarsáid, an comhpháirtí Seachfhoinsithe Próiseas Gnó) chun cásanna casta a réiteach.
- Rannchuidiú le cumarsáidí agus le hábhair threorach a chruthú do chustaiméirí agus don chomhpháirtí Seachfhoinsithe Próiseas Gnó.

Mar Oifigeach Feidhmiúcháin, is féidir go mbogfar thú idir aonaid ghnó ó am go ham ar chúiseanna oibríochtúla an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe agus mar fhreagairt do riachtanais ghnó a bhíonn ag athrú.

An bhfuilim incháilithe le haghaidh iarratas a dhéanamh?

Chun iarratas a dhéanamh, ní mór duit:

- Leibhéal oideachais a bheith gnóthaithe agat ag Leibhéal 6 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí, nó a choibhéis, nó ag leibhéal níos airde.
  NÓ
- Taithí ábhartha dhá bhliain ar a laghad a bheith agat i ról den chineál céanna, agus
- A léiriú go sealbhaíonn tú na scileanna bunriachtanacha/na hinniúlachtaí bunriachtanacha a shainaithnítear a bheith riachtanach don ról (féach thíos); agus
- Staid sláinte a bheith agat a thabharfadh le fios go bhfuil ionchas réasúnach ann go mbeidh tú in ann seirbhís éifeachtúil thráthrialta a sholáthar.

Tabhair faoi deara nach bhféadfaidh comhairleoir ná comhalta d'údarás áitiúil teacht chun bheith ina b(h)all foirne den Bhord um Thionóntachtaí Cónaithe faoin Acht um Thionóntachtaí Cónaithe (alt 169(4)). Le haghaidh tuilleadh faisnéise faoi incháilitheacht le haghaidh an róil seo, léigh Aguisín 2.

Scileanna bunriachtanacha agus taithí bhunriachtanach

Chun go mbeidh siad éifeachtach i ról an Oifigigh Feidhmiúcháin sa Bhord um Thionóntachtaí Cónaithe, ní mór d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a bheith acu:

- Sárscileanna digiteacha, agus inniúlacht láidir ar fheidhmchláir Microsoft Office a úsáid, lena n-áirítear Excel, Word agus Outlook, chun tacú le hoibríochtaí gnó.
- Sárscileanna cumarsáide i scríbhinn agus ó bhéal – an cumas chun ábhar scríofa a chur i láthair ar bhealach soiléir, beacht, cuimsitheach agus áititheach, de bhreis ar an gcumas chun tuiscint agus cáiréis a léiriú nuair atáthar ag déileáil le daoine eile.
- Taithí ar gheallsealbhóirí inmheánacha agus seachtracha a bhainistiú – lena n-áirítear daoine den phobal.
- Sárscileanna bainistíochta tascanna, sárscileanna pleanála agus sárscileanna eagrúcháin, agus an cumas chun obair ar roinnt tionscadal ag an aon am amháin agus chun oiriúnú do thosaíochtaí atá ag athrú agus ag teacht salach ar a chéile.
- Cumas chun tascanna a chur in ord tosaíochta go héifeachtach agus chun obair as a stuaim féin.
- Cumas chun obair de réir spriocdhátaí dochta agus faoi ardbhrú agus chun tascanna a chríochnú go tráthúil.

- Aird mhór ar mhionsonraí agus ar chruinneas, agus díriú á leagan ar aschuir ardchaighdeáin.
- Cumas chun obair as a stuaim féin nuair is cuí.
- Cumas chun tuarascálacha de chineál teicniúil a scríobh agus a rochtain, agus cumas cruthaithe chun tuarascálacha bainistíochta a ullmhú de réir mar is gá.
- Tiomantas do choincheap na seirbhíse poiblí.
- Scileanna anailíseacha láidre – an cumas chun faisnéis chasta agus sonraí casta a anailísiú agus a léirmhíniú agus chun iad sin a aistriú ina moltaí praiticiúla agus éifeachtacha; agus
- Cumas chun a léiriú go sealbhaíonn siad na príomhscileanna/na príomhinniúlachtaí a sainaithníodh a bheith tábhachtacha don ról (féach Aguisín 1).

Tréithe inmhianaithe

De bhreis ar na ceanglais bhunriachtanacha, tá na nithe seo a leanas inmhianaithe i gcás iarrthóirí:

- Dea-eolas (nó cumas chun dea-eolas a ghnóthú go tapa) ar bheartais agus gníomhaíochtaí seirbhíse poiblí, go háirithe i ndáil le seirbhísí a bhaineann leis an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe.
- Cumas cruthaithe chun obair go héifeachtach laistigh d’fhoirne ildisciplíneacha.
- Is inmhianaithe freisin atá scileanna bainistíochta tionscadal agus scileanna taighde.

4) Téarmaí agus coinníollacha tábhachtacha don ról seo

Tá forbhreathnú ar na téarmaí agus coinníollacha tábhachtacha don ról seo ar fáil thíos. Má éiríonn leat sa chomórtas seo, leagfar do théarmaí agus coinníollacha iomlána amach i do chonradh fostaíochta.

Painéal, téarma agus tréimhse phromhaidh

Ag deireadh an phróisis comórtais seo, cruthóidh an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe painéal le haghaidh an phoist mar Oifigeach Feidhmiúcháin. Féadfaimid folúntais bhuana, téarma shonraithe nó téarma shocraithe atá ann cheana agus a bheidh ann sa todhchaí le haghaidh post mar Oifigeach Feidhmiúcháin a líonadh ón bpainéal sin.

Cuirfear ar áireamh sa phainéal na hiarratasóirí rathúla uile in ord fiúntais. Beidh an painéal i bhfeidhm ar feadh 12 mhí ón dáta a bhunaítear é. Má cheaptar ón bpainéal thú, is féidir é sin a bheith ar bhonn buan nó ar bhonn téarma shocraithe mar sheirbhíseach poiblí. Forchoimeádaimid an ceart gan an painéal sin a úsáid chun ról mar Oifigeach Feidhmiúcháin a líonadh i gcás go dteastóidh scileanna sonracha nó saineolas sonrach le haghaidh poist. Tá ceapacháin faoi réir pas rathúil a fháil i do thréimhse phromhaidh. I gcásanna áirithe, féadfaidh an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe do thréimhse phromhaidh a fhadú.

Le linn do thréimhse promhaidh, déanfaidh do bhainisteoir líne athbhreithniú ar d'fheidhmíocht chun a fháil amach:

- Ar fheidhmigh tú go sásúil nó nár fheidhmigh; agus
- An raibh tú sásúil ó thaobh iompar ginearálta de nó nach raibh.

Cinnfidh an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe cé acu atá nó nach bhfuil pas faighte agat i do thréimhse phromhaidh trí bhreithniú a dhéanamh ar d'fheidhmíocht in aghaidh na gcritéar thuas. Tabharfaimid míniúchán níos mine ar ár bpróiseas promhaidh d'iarrthóirí rathúla nuair a thosóidh siad ag obair leis an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe.

D'ainneoin na míreanna den rannán seo, féadfaidh tusa nó an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe do thréimhse phromhaidh a fhoirceannadh tráth ar bith roimh dheireadh théarma do chonartha i gcomhréir leis na hAchtanna um Fhógra Íosta agus Téarmaí Fostaíochta, 1973 go 2005.

Láthair

Is in oifigí an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe i dTeach Dhroichead Uí Chonaill, Sráid D'Olier, Baile Átha Cliath 2, a bheidh tú ag obair de ghnáth. Forchoimeádann an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe an ceart chun d'áit oibre a athrú go suíomh oifige eile de chuid an Bhoird, lena n-áirítear mar chuid d'aon athlonnú oifige a dhéanfaidh an eagraíocht amach anseo.

Faoin mBeartas um Obair Chumaisc ón mBord um Thionóntachtaí Cónaithe, ceanglaítear ar gach fostaí freastal ar oifig an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe dhá lá ar a laghad sa tseachtain. San am i láthair, ní mór do gach ball foirne (nach bhfuil ar shaoire bhliantúil ná ar aon chineál eile saoire ceadaithe) freastal ar an oifig ar an gCéadaoin, arb í an príomhlá oibre ar an láthair laistigh den Bhord um Thionóntachtaí Cónaithe í.

Is le do bhainisteoir líne a chomhaontófar an dara lá riachtanach san oifig, bunaithe ar riachtanais an róil agus ar riachtanais ghnó. Is féidir go mbeidh gá le freastal pearsanta breise freisin, ag brath ar an ról agus ar riachtanais ghnó.

*** Le linn na tréimhse promhaidh (a mhaireann 10 mí ar fad de ghnáth), ceanglaítear ar fhostaithe freastal ar oifig an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe trí lá ar a laghad sa tseachtain, lena n-áirítear ar an gCéadaoin, agus is le do bhainisteoir líne a chomhaontófar an dá lá eile.**

Tá an Beartas um Obair Chumaisc ón mBord um Thionóntachtaí Cónaithe á athbhreithniú faoi láthair. Is féidir go mbeidh príomhlaethanta, etc., faoi réir athrú amach anseo.

Scála Tuarastail

Is é seo a leanas an scála tuarastail don phost (tá na rátaí in éifeacht ón 1 Meitheamh 2026 i leith):

Scála Tuarastail Ranníocaíochta Pearsanta Pinsin an Oifigigh Feidhmiúcháin

€38,803	€40,764	€41,871	€44,030	€45,965	€47,838	€49,703	€51,534	€53,419
€55,296	€57,289	€58,624	€60,527[1]	€63,227[2]				

Beidh feidhm ag an ráta sin más iontrálaí nua thú. Beidh feidhm aige freisin más státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí reatha a ceapadh an 6 Aibreán 1995 nó tar éis an dáta sin thú agus go gceanglaítear ort ranníocaíocht phearsanta pinsin a dhéanamh.

Scála Tuarastail Ranníocaíochta Neamhphearsanta Pinsin an Oifigigh Feidhmiúcháin

€37,211	€39,424	€40,299	€42,187	€44,022	€45,804	€47,573	€49,307	€51,062
€52,786	€54,607	€55,852	€57,640[1]	€60,188[2]				

Beidh feidhm ag an ráta sin más rud é gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí a earcaíodh roimh an 6 Aibreán 1995 thú agus nach gceanglaítear ort Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin a dhéanamh.

*Tá an chéad bhreisíocht fadseirbhíse (LSI1) iníoctha tar éis seirbhís shásúil trí bliana ar an bpointe is airde den scála.
**Tá an dara breisíocht fadseirbhíse (LSI2) iníoctha tar éis seirbhís shásúil trí bliana ar LSI1.

Tabhair faoi deara: Beifear ag tosú ag an gcéad phointe den scála. Ní féidir an ráta pá a idirbheartú agus is féidir go dtiocfaidh athrú air ar aon dul le beartas pá an Rialtais. Féadfar breisíochtaí a íoc ar aon dul le beartas reatha Rialtais, a luaithe a chomhlíonann d'fheidhmíocht na caighdeáin atá socraithe le haghaidh an róil seo. Féadfar go mbeidh téarmaí agus coinníollacha difriúla i bhfeidhm maidir leat i gcás gur státseirbhíseach/seirbhíseach poiblí reatha thú díreach roimh an gceapachán.

Saoire bhliantúil

Mar Oifigeach Feidhmiúcháin, gheobhaidh tú 23 lá de shaoire bhliantúil gach bliain (ar bhonn pro rata), ag ardú go 24 lá tar éis seirbhís cúig bliana, go 25 lá tar éis seirbhís deich mbliana, go 26 lá tar éis seirbhís 12 bhliain agus go 27 lá tar éis seirbhís 14 bliana. Tá do liúntas bliantúil faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a dheonú. Tá sé bunaithe ar sheachtain cúig lá, agus níl laethanta saoire poiblí ar áireamh ann.

5) Conas a oibríonn ár bpróiseas earcaíochta

Tá seirbhísí Lex Consultancy fostaithe ag an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe chun an comórtas seo a reáchtáil.

Céim 1: Conas Iarratas a Dhéanamh

- Ba cheart d'iarratasóirí CV atá cothrom le dáta agus litir chumhdaigh ghearr a chur isteach i **ndoiciméad MS Word AMHÁIN.**
- Ba cheart iarratais a dhéanamh trí https://lexconsultancy.ie/clients/rtb faoi **5pm Dé Sathairn an 5 Meán Fómhair 2026.**
- **Ba cheart do litir chumhdaigh a bheith leathanach A4 amháin ar a mhéad.** Ba cheart a mhíniú inti conas a chomhlíonann tú na ceanglais don ról.
- **Níor cheart do CV a bheith níos faide ná trí leathanach A4.** Ba cheart na nithe seo a leanas a bheith ar áireamh i do CV:
  - D'ainm agus do mhionsonraí teagmhála (seoladh, seoladh ríomhphoist pearsanta agus uimhir theileafóin).
  - Do stair ghairme. I gcás gach róil, ba cheart duit cur síos a dhéanamh ar do fhreagrachtaí, ar d'éachtaí agus ar aon fhreagracht a bhí ort as baill foirne nó buiséid a bhainistiú.
  - Do stair oideachais agus oiliúna. I gcás gach cáilíochta, ba cheart duit cur síos a dhéanamh ar cén áit a ndearna tú staidéar, ar an dámhachtain a baineadh amach agus ar cén uair a baineadh amach í.
  - Mionsonraí faoi aon chomhaltais ghairmiúla.
  - Mionsonraí faoi do thuarastal reatha agus faoi do ghrád Státseirbhíse/Seirbhíse Poiblí reatha, más infheidhme.
- Iarratais atá déanach, iarratais atá neamhiomlán nó iarratais nach bhfuil san fhormáid cheart **(Litir Chumhdaigh agus CV i nDoiciméad MS Word AMHÁIN)**, ní bhreithneofar iad lena ngearrliostú.

Seolfar admháil i leith gach iarratais. Mura mbeidh ríomhphost á rá go bhfuarthas an t-iarratas uait faighte agat laistigh de 48 uair an chloig, seol ríomhphost chuig **rtb@lexconsultancy.ie**

Seolfaidh Lex Consultancy an t-eolas is deireanaí chugat faoin bpróiseas earcaíochta trí úsáid a bhaint as an seoladh ríomhphoist pearsanta a bheidh tugtha agat i do CV.

Tá sé de fhreagracht ort a chinntiú go bhfaigheann tú agus go léann tú gach cumarsáid ó Lex Consultancy ina dtugtar an t-eolas is deireanaí. Molaimid duit do ríomhphoist agus d'fhillteáin dramhaíola nó turscair a sheiceáil go tráthrialta.

Ní ghlacaimid le freagracht as aon chumarsáid nach bhfaigheann tú agus nach léann tú. Tá sé de fhreagracht ort a chinntiú go dtugann tú na mionsonraí teagmhála cearta.

Céim 2: Gearrliostú

- Déanfaidh Lex Consultancy athbhreithniú ar iarratais na n-iarratasóirí uile a dhéanann iarratas ar an mbealach ceart agus a chomhlíonann na critéir incháilitheachta le haghaidh an róil.
- Roghnóidh bord saineolaithe grúpa daoine a bhfuil an chuma orthu óna CV agus óna litir chumhdaigh gurb iad na daoine is oiriúnaí don phost iad, bunaithe ar chritéir réamhchinnte.
- Tá sé de fhreagracht ort a chinntiú go léirítear go soiléir agus go cruinn i do CV do thaifead gnóthachtála go dtí seo.
- Mura gcuirtear ar an ngearrliosta thú, ní chiallaíonn sé sin go meastar nach bhfuil tú oiriúnach don phost. Ina ionad sin, is féidir go gciallóidh sé go raibh iarrthóirí ann a raibh an chuma orthu, bunaithe ar an iarratas uathu, go raibh siad níos cáilithe agus/nó go raibh taithí níos ábhartha acu.
- Seolfaidh Lex Consultancy ríomhphost chuig gach iarratasóir ag deireadh an phróisis gearrliostaithe chun a chur in iúl dóibh an bhfuil cuireadh tugtha dóibh chuig an gcéad chéim eile d'agallaimh iomaíocha nó nach bhfuil.

Céim 3: Agallaimh

- Meastar go gcuirfear agallaimh ar siúl le linn na coicíse dar tosach an 21 Meán Fómhair 2026.
- Seolfar na hagallaimh go pearsanta in oifigí an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe i dTeach Dhroichead Uí Chonaill, Sráid D'Olier, Baile Átha Cliath 2.
- Is leathstruchtúrtha a bheidh formáid na n-agallamh. Iarrfar ar an agallaí samplaí a thabhairt de na hinniúlachtaí don ról mar atá mionsonraithe in Aguisín 1.
- Féachfaidh Lex Consultancy leis an oiread fógra roimh ré agus is féidir a thabhairt faoi dhátaí agallaimh agus faoi amanna agallaimh.
- Is féidir go mbeidh agallamh dara babhta, tástálacha teicniúla nó tástáil shíciméadrach i gceist leis an bpróiseas earcaíochta freisin.

Céim 4: Teistiméireachtaí

- Déanfaidh Lex Consultancy teagmháil le teistiméirí tar éis agallamh rathúil.

- Má thairgtear ról leis an mBord um Thionóntachtaí Cónaithe duit, beidh teistiméireacht ó d'fhostóir reatha ag teastáil ó Lex Consultancy sula bhféadfaidh an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe tú a cheapadh.

Faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta

- Má ligtear isteach thú sa phróiseas earcaíochta, má thugtar cuireadh duit chun freastal ar agallamh nó má chuirtear in iúl duit gur éirigh leat, ní chiallaíonn sé sin gur deimhin le Lex Consultancy go gcomhlíonann tú na ceanglais nó nach bhfuil tú dícháilithe de réir dlí ón bpost a shealbhú. Ní ráthaíonn sé go ndéanfar tuilleadh breithnithe ar an iarratas uait.
- Tá sé de fhreagracht ort a chinntiú go gcomhlíonann tú na ceanglais incháilitheachta don chomórtas sula gcuirfidh tú iarratas isteach/sula bhfreastalóidh tú ar agallamh. Más rud é go bhfalsaíonn tú d'éachtaí nó nach gcomhlíonann tú na ceanglais bhunriachtanacha iontrála agus go bhfreastalaíonn tú ar agallamh go fóill, beidh tú ag tabhú costas agus ag cur amú ama gan ghá. Féach Aguisín 2 le haghaidh na gcritéar maidir le hIncháilitheacht chun Páirt a Ghlacadh sa Chomórtas.
- Sula molann Lex Consultancy aon iarrthóir le haghaidh agallaimh/ceapacháin, déanfaidh sé gach fiosrú is gá chun oiriúnacht an iarrthóra sin don ról a dhéanamh amach.
- Níl an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe/Lex Consultancy freagrach as aon chaiteachais, lena n-áirítear caiteachais taistil, a thabhaíonn iarratasóirí mar chuid den chomórtas seo.
- Chun próiseas earcaíochta cothrom trédhearcach a chinntiú, táthar ag súil leis go ndéanfaidh iarrthóirí an méid seo a leanas:
  - Faisnéis chruinn fhírinneach a sholáthar le linn gach céime den phróiseas earcaíochta.
  - Staonadh ó chanbhasáil nó ó iarracht a dhéanamh tionchar a imirt ar an bpróiseas earcaíochta.
  - Gan cur isteach ar shláine an phróisis roghnúcháin agus gan bac a chur ar an bpróiseas ná cur as dó.
  - Gach céim den phróiseas a chur i gcrích go pearsanta agus gan cead a thabhairt d'aon duine eile iad féin a phearsanú ná páirt a ghlacadh sa phróiseas thar a gceann.
- Is féidir go ndícháileofar iarrthóir ón bpróiseas mar thoradh ar aon iarracht tionchar a imirt ar an bpróiseas earcaíochta, mar thoradh ar fhaisnéis bhréagach nó mhíthreorach a sholáthar, nó mar thoradh ar aon ghníomh nó aon neamhghníomh a dhéanamh maidir le faisnéis, ar gníomh nó neamhghníomh é a chuireann sláine an chomórtais i mbaol nó a measfaí go dtarraingeodh sé míchlú ar an eagraíocht.

- I gcás go dtiocfaidh nithe den sórt sin chun solais tar éis an cheapacháin, forchoimeádfaidh an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe an ceart chun tairiscint ceapacháin a tharraingt siar nó chun gníomh cuí a dhéanamh de réir a bheartas agus a nósanna imeachta féin.
- Mura bhfreastalaíonn tú ar agallamh nuair a éilítear agus san áit a éilítear nó mura soláthraíonn tú fianaise nuair a iarrtar ort déanamh amhlaidh i ndáil leis an iarratas uait, ní dhéanfaidh Lex Consultancy tuilleadh breithnithe ar an iarratas uait.
- Más rud é go moltar thú le do cheapadh agus go ndiúltaíonn tú don cheapachán, nó más rud é gur ghlac tú leis an ról agus go n-éiríonn tú as an bpróiseas roghnúcháin nó go dteipeann ort teagmháil a dhéanamh leis ina dhiaidh sin, féadfaidh Lex Consultancy a chinneadh duine eile a roghnú agus a mholadh lena c(h)eapadh, bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin seo.

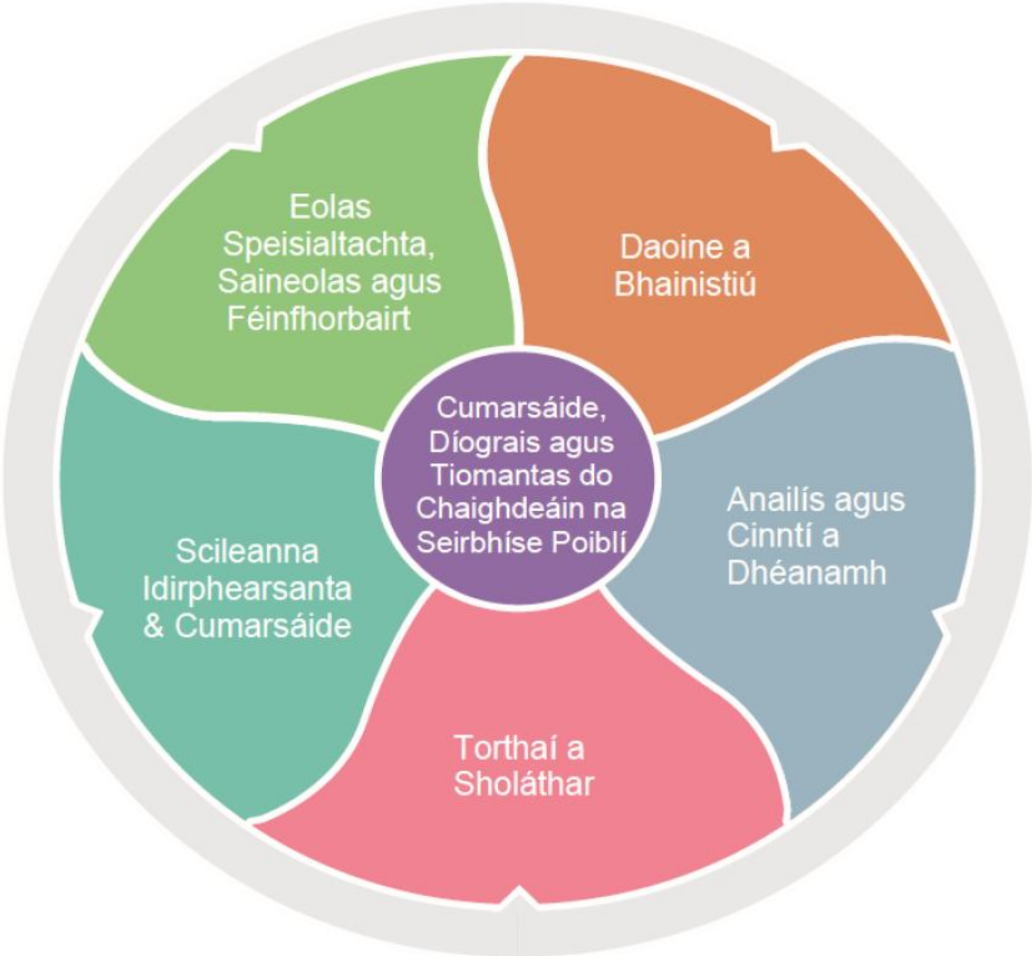
Nósanna Imeachta Athbhreithniúcháin i dtaca leis an bPróiseas Roghnúcháin

- Breithneoidh Lex Consultancy aon iarraidh ar athbhreithniú ar an iarratas uait agus é ag cloí leis na cóid chleachtais arna bhfoilsiú ag an gCoimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí ar a shuíomh Gréasáin ag www.cpsa.ie.
- Mura bhfuil tú sásta le gníomh nó le cinneadh a rinneadh maidir leis an iarratas uait, féadfaidh tú aiseolas a iarraidh ar Lex Consultancy. Déanfaidh sé athbhreithniú inmheánach tosaigh ar an gcúis nár éirigh leis an iarratas uait. Scríobhfaidh sé chugat faoin toradh ar an athbhreithniú sin.
- Ní mór duit an t-athbhreithniú sin a iarraidh tráth nach déanaí ná cúig lá oibre tar éis dó fógra a thabhairt duit faoin gcinneadh ar an iarratas uait.
- Mura bhfuil tú sásta leis an toradh ar an athbhreithniú tosaigh, féadfaidh tú a iarraidh go gcuirfear faoi bhráid Stiúrthóir an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe é, a dhéanfaidh cinneadh críochnaitheach. Ní mór duit an iarraidh sin a dhéanamh tráth nach déanaí ná dhá lá oibre tar éis dúinn an toradh ar an athbhreithniú inmheánach a chur in iúl duit. Má bhíonn coinbhleacht ag Stiúrthóir an Bhoird um Thionóntachtaí Cónaithe, ceapfaidh sé/sí cinnteoir seachtrach. Ní bheidh aon bhaint ag an gcinnteoir seachtrach leis an bpróiseas roghnúcháin. Is cinneadh críochnaitheach a bheidh sa chinneadh uaidh/uaithi.

An Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS)

- Nuair a fhaigheann Lex Consultancy an t-iarratas uait, cruthaítear taifead faoi d'ainm agus cuirtear cuid mhór den fhaisnéis phearsanta a sholáthraíonn tú isteach sa taifead sin. Úsáidtear an taifead pearsanta sin chun d'iarrthóireacht a phróiseáil agus chuige sin amháin. Tá an fhaisnéis atá á coinneáil faoi réir na gceart agus na n-oibleagáidí atá leagtha amach sna hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988 go 2018.
- Má bhíonn aon cheisteanna agat a bhaineann le próiseáil do shonraí, nó más mian leat iarraidh a dhéanamh faoi na hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988 go 2018, cuir an iarraidh uait isteach i scríbhinn chuig: An tOifigeach um Chosaint Sonraí, an Bord um Thionóntachtaí Cónaithe, Teach Dhroichead Uí Chonaill, Sráid D'Olier, Baile Átha Cliath 2 nó DataProtection@rtb.ie
- Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise, 2014, caithfear le hiarratais i modh rúin dhaingin.

Aguisín 1: Inniúlachtaí an Oifigigh Feidhmiúcháin



Daoine a Bhainistiú	Téann i muinín na foirne agus spreagann sé/sí an fhoireann a bheith iomlán páirteach trí chomhrá cruthaitheach faoi cheisteanna oibre
	Éiríonn leis/léi an leas is fearr a bhaint amach as daoine agus as an bhfoireann, spreagann ardfheidhmíocht agus tugann aghaidh ar cheisteanna faoi fheidhmíocht má thagann siad aníos
	Tá meas aige/aici agus tugann sé/sí tacaíocht d'fhorbairt daoine eile agus na foirne
	Spreagann agus tugann sé/sí tacaíocht do shlite oibre níos éifeachtaí
	Déileálann sé/sí le teannas san fhoireann ar shlí chruthaitheach
	Spreagann, éisteann agus déanann sé/sí beart ar aiseolas ón bhfoireann chun feabhas a chur i bhfeidhm
	Roinneann sé/sí eolas agus saineolas chun cuidiú leis an bhfoireann a spriocanna a bhaint amach

Anailísiú agus Cinnteoireacht	Déileálann sé/sí go héifeachtach le réimse mór foinsí eolais, fiosraíonn sé/sí gach ceist ábhartha
	Tuigeann sé/sí impleachtaí praiticiúla eolais maidir leis an gcomhthéacs i gcoitinne ina n-oibríonn sé/sí - nósanna imeachta, spriocanna rannóige srl
	Sainaithníonn agus tuigeann na ceisteanna agus na treochtaí tábhachtacha
	Tógann sé/sí an chiall cheart as eolas uimhriúil, déanann sé/sí áirimh chruinne uimhriúla
	Déanann sé/sí measúnú cruinn agus déanann sé/sí moltaí cothroma agus cuí trí thacaíocht ó fhianaise

Torthaí a Sholáthar	Tugann sé/sí faoi obair agus cinntíonn sé/sí go gcomhlíontar an obair i gceart
	Tá sé/sí loighciúil agus stuama faoi chur chuige, socraíonn sé/sí spriocanna agus baineann sé/sí na torthaí is fearr amach leis na háiseanna atá ar fáil trí thosaíocht éifeachtach
	Scrúdaíonn sé/sí na modhanna oibre reatha chun feabhas a chur le seirbhís éifeachtach a sholáthar don chustaiméir
	Déanann sé/sí meastachán cruinn ama faoi thionscadail agus déanann sé/sí plean chun déileáil le fadhbanna
	Laghdaíonn sé/sí na botúin, déantar athbhreithniú ar fhoghlaim agus cinntíonn sé/sí go gcuirtear réiteach i bhfeidhm
	Déanann a fhoireann féin a d(h)ícheall chun torthaí éifeachtacha a bhaint amach
	Cinntíonn sé/sí go bhfuil modhanna/prótacail/athbhreithnithe cuí in áit maidir le seirbhís a sholáthar agus go gcuirtear iad i bhfeidhm

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide	Athraíonn sé/sí an tslí chumarsáide le bheith in oiriúint don chás ar leith / don lucht éisteachta
	Éisteann sé/sí le tuairimí daoine eile
	Oibríonn sé/sí i gcomhar le grúpaí eile chun comhoibriú a bhaint amach.
	Pléann sé/sí an cheist más gá, chun toradh sásúil a bhaint amach
	Dírithe ar dhéileáil le custaiméirí ar bhealach éifeachtach, éifeachtúil agus le meas
	Tá sé/sí deimhin agus gairmiúil agus é/í ag déileáil le ceisteanna deacra
	Cuireann sé/sí eolas i láthair go soiléir agus go gonta le linn a bheith ag labhairt nó ag scríobh

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt	Léiríonn sé/sí sár-scileanna/sár-eolas ina réimse féin agus tugann sé/sí treoir do chomhghleacaithe
	Tuigeann sé/sí go soiléir a ról, a c(h)uspóirí agus a spriocanna féin agus an chaoi a dtacaíonn siad leis an tseirbhís a sholáthraíonn an t-aonad agus an Roinn/ Eagraíocht agus tugann seo le fios go soiléir don fhoireann
	Taispeánann sé/sí an tslí, léiríonn sé/sí an tábhacht a bhaineann le forbairt trí am a chur ar fáil do ghníomhaíochtaí forbartha dó/di féin agus don fhoireann

Dúthracht & Tiomantas do Threoirphrionsabail na Seirbhíse Poiblí	Tiomanta don ról, i gcónaí ag iarraidh caighdeán ard a bhaint amach
	Léiríonn sé/sí solúbthacht agus oscailteacht maidir le hathrú
	Tá teacht aniar ann/inti agus coinníonn sé/sí leis in ainneoin deacrachtaí
	Cinntíonn sé/sí go ndírítear ar sheirbhís do chustaiméirí óna t(h)aobh féin agus ó thaobh na foirne de
	Tá sé/sí ionraic agus is féidir brath air/uirthi
	Feidhmíonn sé/sí go hionraic agus spreagann sé/sí daoine eile an rud céanna a dhéanamh

Aguisín 2: Incháilitheacht chun páirt a ghlacadh sa chomórtas

Saoránacht

Ní mór d'iarrthóirí incháilithe:

a) A bheith ina saoránach de chuid an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE). Is é atá in LEE Ballstáit an Aontais Eorpaigh mar aon leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó
b) A bheith ina saoránach de chuid na Ríochta Aontaithe; nó
c) A bheith ina saoránach de chuid na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an tAontas Eorpach agus an Eilvéis maidir leis an tsaorghluaiseacht daoine; nó
d) A bheith ina saoránach de chuid tír nach tír LEE í agus ar céile nó leanbh é nó í le saoránach de chuid LEE, de chuid na Ríochta Aontaithe nó de chuid na hEilvéise a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici; nó
e) A bheith ina nduine ar dámhadh cosaint idirnáisiúnta dó nó di faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta, 2015, nó ina mball teaghlaigh atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici; nó
f) A bheith ina saoránach de chuid tír nach tír LEE í agus ar tuismitheoir é nó í le leanbh cleithiúnach ar saoránach agus cónaitheach é nó í de chuid ballstát de LEE nó de chuid na Ríochta Aontaithe nó de chuid na hEilvéise agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici.

Comhaontú Comhchoiteann: Íocaíochtaí Iomarcaíochta le Seirbhísigh Phoiblí

Rinneadh Comhaontú Comhchoiteann, ar thángthas air idir an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe agus Coiste Seirbhísí Poiblí Chomhdháil na gCeardchumann (ICTU) i ndáil le hÍocaíochtaí Iomarcaíochta ex-gratia, agus a bhfuil éifeacht leis ón 1 Meitheamh 2012, a thabhairt isteach leis an litir ón Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe chuig Oifigigh Phearsanra dar dáta an 28 Meitheamh 2012.

Íocaíochtaí le Seirbhísigh Phoiblí

Is coinníoll de chuid an Chomhaontaithe Chomhchoitinn é nach mbeidh daoine a bhaineann leas as an gcomhaontú incháilithe lena n-athfhostú sa tseirbhís phoiblí ag aon chomhlacht seirbhíse poiblí eile (mar a mhínítear é sna hAchtanna um Bearta

Airgeadais Éigeandála ar Mhaithe le Leas an Phobail, 2009 – 2011) go ceann tréimhse dhá bhliain tar éis an fhostaíocht a fhoirceannadh.

Beidh ar dhaoine a bhain leas as an scéim sin agus a n-éireoidh leo sa chomórtas seo a chruthú go bhfuil siad incháilithe (deireadh a bheith leis an tréimhse neamh-incháilitheachta).

An Scéim Dreasachta Luathscoir (SDLS)

Is coinníoll é de chuid na Scéime Dreasachta Luathscoir (SDLS), mar atá leagtha amach i gCiorclán 12/09 ón Roinn Airgeadais, go bhfuil toirmeasc, faoin Scéim sin, ar dhaoine a scoir cur isteach ar phost eile san fhostaíocht chéanna nó san earnáil chéanna. Dá bhrí sin, ní fhéadfaidh daoine den sórt sin atá ar scor iarratas a dhéanamh fad is a leanann na srianta thuas de bheith in éifeacht.

Ciorclán ón Roinn Sláinte agus Leanaí (7/2010)

Tugadh isteach Scéim Luathscoir Shaorálaigh Spriocdhírithe (LSS) agus Scéimeanna Iomarcaíochta Saorálaí (SIS) le Ciorclán 7/2010 ón Roinn Sláinte dar dáta an 1 Samhain 2010. Is coinníoll de chuid scéim LSS é nach mbeidh daoine a bhaineann leas as an scéim incháilithe lena n-athfhostú san earnáil sláinte poiblí ná sa tSeirbhís Phoiblí i gcoitinne ná i gcomhlacht a chistítear go hiomlán nó go príomha as airgead poiblí. Tá feidhm ag an toirmeasc céanna ar athfhostú faoi SIS, ach amháin gur toirmeasc go ceann tréimhse seacht mbliana é an toirmeasc. Níl daoine a bhain leas as scéim LSS incháilithe le páirt a ghlacadh sa chomórtas seo. Beidh ar dhaoine a bhain leas as scéim SIS agus a n-éireoidh leo sa chomórtas seo a chruthú go bhfuil siad incháilithe (deireadh a bheith leis an tréimhse neamh-incháilitheachta).

An Roinn Comhshaoil, Pobail agus Rialtais Áitiúil (Ciorclán LG(P) 06/2013)

Tugadh Scéim Iomarcaíochta Saorálaí d'Údaráis Áitiúla isteach le Ciorclán LG(P) 06/2013 ón Roinn Comhshaoil, Pobail agus Rialtais Áitiúil. De réir théarmaí an Chomhaontaithe Chomhchoitinn: Íocaíochtaí Iomarcaíochta le Seirbhísigh Phoiblí dar dáta an 28 Meitheamh 2012 mar atá sonraithe thuas, is coinníoll sonrach de chuid na Scéime Luathscoir Shaorálaigh nach mbeidh daoine incháilithe lena n-athfhostú in aon chomhlacht Seirbhíse Poiblí [de réir an tsainmhínithe sna hAchtanna um Bearta Airgeadais Éigeandála ar Mhaithe le Leas an Phobail, 2009-2011, agus san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012] go ceann tréimhse 2 bhliain tar éis a ndáta imeachta faoin Scéim seo. Tá feidhm ag na coinníollacha seo

freisin i gcás fostaíochta ar bhonn conradh le haghaidh seirbhíse (mar chonraitheoir nó mar fhostaí de chuid conraitheora).

Dearbhú

Ceanglófar ar iarratasóirí a dhearbhú ar bhain siad leas as scéim dreasachta luathscoir seirbhíse poiblí agus/nó as an gcomhaontú comhchoiteann a leagtar amach thuas. Ceanglófar freisin ar iarratasóirí aon teidlíochtaí chun sochair phinsin Seirbhíse Poiblí (atá á íoc nó atá caomhnaithe) ó aon fhostaíocht Seirbhíse Poiblí eile a dhearbhú agus/nó é a dhearbhú i gcás go bhfuair siad íocaíocht ionaid i leith seirbhís in aon fhostaíocht Seirbhíse Poiblí.

Aoisliúntas agus Scor

Déanfar na téarmaí agus na coinníollacha aoisliúntais cuí atá i réim sa tSeirbhís Phoiblí a thairiscint don cheapaí an tráth a thairgfear ceapachán. Go ginearálta, is bunaithe ar chomhaltas sa Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair ("an Scéim Aonair") a thairgfear ceapachán do cheapaí nár oibrigh sa tSeirbhís Phoiblí riamh. Tá mionsonraí iomlána faoin Scéim ar fáil ag http://www.per.gov.ie/pensions

I gcás gur oibrigh an ceapaí i bpost inphinsin sa tseirbhís phoiblí (téarmaí nach mbaineann leis an Scéim Aonair) sna 26 seachtaine sular ceapadh é/í nó go bhfuil sé/sí ar shos gairme nó ar shaoire speisialta le pá/gan phá, is féidir go mbeidh téarmaí difriúla i bhfeidhm. Déanfar teidlíocht pinsin na gceapaithe sin amach maidir lena stair fostaíochta sa tseirbhís phoiblí.

Is mar seo a leanas atá na príomhfhorálacha atá i bhfeidhm maidir le comhaltas den Scéim Aonair:

- Baintear úsáid as meántuilleamh gairme chun sochair a ríomh (fabhraítear suim phinsin agus cnapshuim gach bliain agus uasrátáiltear iad gach bliain faoi threoir an phraghasinnéacs tomhaltóirí);
- Aois Inphinsin – An aois íosta ag a bhfuil pinsean iníoctha, ar aon dul leis an aois Pinsin Stáit.
- Aois Scoir – Ní mór do chomhaltaí na Scéime dul ar scor ag 70 bliain d'aois.
- Tá baint leis an bpraghasinnéacs tomhaltóirí ag méaduithe pinsin iarscoir.

Laghdú Pinsin

Is féidir go mbeidh impleachtaí pinsin aige sin do dhuine ar bith a cheaptar chun an phoist seo a bhfuil Pinsean Státseirbhíse nó Seirbhíse Poiblí á fháil aige/aici faoi láthair nó a

bhfuil Pinsean Caomhnaithe Státseirbhíse nó Seirbhíse Poiblí a bheidh iníoctha le linn dó/di bheith fostaithe sa phost seo aige/aici.

Má bhí an ceapaí fostaithe roimhe seo sa Státseirbhís nó sa tSeirbhís Phoiblí, tabhair do d'aire go bhfuil foráil san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012, lena leathnaítear an laghdú pinsin le haghaidh gach Státseirbhísigh agus gach Seirbhísigh Phoiblí a athcheaptar i gcás go mbeidh pinsean Seirbhíse Poiblí á íoc nó go dtiocfaidh sé chun bheith iníoctha le linn na fostaíochta seo. Tháinig an fhoráil sin chun laghdú a chur i bhfeidhm ar fud na seirbhíse poiblí i gcoitinne in éifeacht an 1 Samhain 2012. Tabhair faoi deara: Nuair a dhéanann tú iarratas ar an bpost seo, tá tú ag admháil go dtuigeann tú go mbeidh feidhm ag na forálacha laghdúcháin, i gcás gurb iomchuí. Níl sé beartaithe go dtacóidh an Roinn/Oifig is fostóir le hiarratas ar tharscaoileadh laghdúcháin i dtaca le ceapacháin chun an phoist seo.

Más rud é go raibh an ceapaí fostaithe roimhe seo sa Státseirbhís agus gur bronnadh pinsean air/uirthi faoi shocruithe luathscoir shaorálaigh (seachas an Scéim Dreasachta Luathscoir (SDLS), Ciorclán 7/2010 ón Roinn Sláinte maidir le LSS/SIS nó Ciorclán LG(P) 06/2013 ón Roinn Comhshaoil, Pobail agus Rialtais Áitiúil, a fhágann nach bhfuil duine incháilithe le haghaidh an chomórtais, mar atá luaite thuas), scoirfidh teideal chun an phinsin sin le héifeacht ó dháta an athcheapacháin. Déanfar socruithe speisialta, áfach, chun seirbhís roimhe sin de chuid an cheapaí a ríomh chun críocha aon aoisliúntais a mbeidh an ceapaí i dteideal é a fháil sa todhchaí.

Scéim Luathscoir do Mhúinteoirí: An Roinn Oideachais agus Scileanna – Ciorclán 102/2007

Rinne an Roinn Oideachais agus Scileanna Scéim Luathscoir do Mhúinteoirí a thabhairt isteach. Tá sé mar choinníoll de chuid na Scéime Luathscoir gurb amhlaidh, seachas sna cásanna a leagtar amach i míreanna 10.2 agus 10.3 den doiciméadacht ciorcláin iomchuí agus sna cásanna sin amháin, más rud é go nglacann múinteoir le luathscor faoi Shraitheanna 1, 2 nó 3 den scéim sin agus go bhfostaítear é/í in aon cháil i réimse ar bith san earnáil phoiblí, a scoirfear láithreach de phinsean a íoc leis an duine sin faoin scéim. Tosófar arís ar íocaíochtaí pinsin, áfach, nuair a scoirfear den fhostaíocht sin nó ar an lá a shlánóidh an duine 60 bliain d'aois, cibé acu is déanaí, ach nuair a thosófar ar íocaíochtaí pinsin arís, beidh an pinsean bunaithe ar sheirbhís ináirithe iarbhír an duine mar mhúinteoir (i.e., ní dhéanfar na blianta breise a tugadh roimhe sin a chur san áireamh nuair a bheidh an íocaíocht pinsin á ríomh).

Scor de bharr Easláinte

I gcás gur scoir duine ó chomhlacht Státseirbhíse/Seirbhíse Poiblí mar gheall ar easláinte, d'fhéadfaí athbhreithniú a dhéanamh ar phinsean an duine sin ón bhfostaíocht sin de réir na rialacha a bhaineann le scor de bharr easláinte laistigh de scéim pinsin na fostaíochta sin.

Fabhrú Pinsin

Bheadh feidhm ag teorainn 40 bliain leis an tseirbhís iomlán is féidir a áireamh i gcomhair pinsin i gcás go raibh duine ina c(h)omhalta i níos mó ná scéim pinsean seirbhíse poiblí amháin atá ann cheana. Tháinig an teorainn 40 bliain sin dá bhforáiltear san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012, in éifeacht an 28 Iúil 2012. Is féidir go mbeidh impleachtaí pinsin aige sin ar cheapaí ar bith a bhfuil cearta pinsin gnóthaithe aige/aici i bpost sa tseirbhís phoiblí roimhe seo.

Ranníocaíocht Bhreise Aoisliúntais

Tá an ceapachán faoi réir na Ranníocaíochta Breise Aoisliúntais de réir an Achta um Pá agus Pinsin Seirbhíse Poiblí, 2017.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil maidir leis an Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair, féach an suíomh Gréasáin seo a leanas: www.singlepensionscheme.gov.ie