



**Comhairle Contae  
Dhún na nGall**  
Donegal County Council

# **Ceannaire Foirne Tionscadal Forbartha Caipitil (Sealadach)**

## **Eolas d'Iarratasóirí**

### **Iúil, 2025**

## **1. An Post**

Tá an Chomhairle ar lorg iarratas ó iarrthóirí a bhfuil na cáilíochtaí cuí agus taithí ábhartha acu fá choinne post mar Cheannaire Foirne Tionscadal Forbartha Caipitil (Sealadach).

Tá sé beartaithe go gcuirfear painéal le chéile d'iarrthóirí as a líonfar folúntais shealadacha le linn shaolré an phainéil.

De réir faomhadh maoinithe ón Roinn Forbartha Tuaithe agus Pobail (DRCD) tá Comhairle Contae Dhún na nGall ag bunú Foireann Tionscadail Forbartha Caipitil le díriú ar chásanna gnó a fhorbairt agus iarratais inbhuanaithe a dhéanamh ar mhaoiniú ón DRCD, chomh maith le tuairisciú ar sholáthar tionscadal atá maoinithe ag an DRCD. Beidh an sealbhóir poist nua ag feidhmiú mar Cheannaire Foirne Tionscadal Forbartha Caipitil (Sealadach) DRCD, ag an ghrád Ailtire Feidhmiúcháin Sinsearach.

Agus é/í ag tuairisciú chuig an Oifigeach Feidhmiúcháin Sinsearach, forbróidh an sealbhóir poist Tionscadail ar bhonn bliantúil le cur isteach faoi scéimeanna éagsúla an DRCD a chuimsíonn ach nach bhfuil teoranta do Bhailte agus Sráidbhailte, CLAR, Scéim Bonneagair Áineasa Lasmuigh.

Díreoidh an Clár Oibre go príomha ar rannpháirtíocht sa phobal, ar chumas an phobail a fhorbairt agus ar tionscadail caipitil a shainaithint agus iarratais ar ardchaighdeán agus insoláthartha a chur isteach dá bharr, agus d'fhéadfadh dualgais eile a bheith i gceist leis chomh maith.

## **2. Róil, Dualgais & Freagrachtaí**

Fostófar an Ceannaire Foirne Tionscadal Forbartha Caipitil (Sealadach) DRCD go lánaimseartha leis na torthaí arda-leibhéil seo a leanas a sholáthar:

- Cur chuige feabhsaithe maidir le Tionscadail Caipitil a shainaithint, le go mbeidh iarratais ar ardchaighdeán agus insoláthartha á gcur isteach;
- Forbairt agus soláthar Tionscadal Caipitil inbhuanaithe le rioscaí tionscadail laghdaithe;
- Forbairt agus cur i bhfeidhm cur chuige straitéiseach maidir le forbairt Tionscadal Caipitil, lena n-áireofar forbairt saineolais taobh istigh d'údaráis áitiúla. Beidh gá le gach obair forbartha tuaithe a chomhordú agus na hacmhainní atá maoinithe ag an DRCD sna húdaráis áitiúla a bhfuil baint acu le forbairt tuaithe (lena n-áirítear Oifigigh Lár Bailte Ar Dtús/Oifigigh Athnuachana Bailte, Oifigigh Leathanbhanda, srl.) trí Ghrúpa Comhordaithe Forbartha Tuaithe foirmiúil a thiocfaidh le chéile ar bhonn míosúil;
- An fheidhm Forbartha Pobail a chomhordú agus a bhainistiú sna Ceantair Bhardasacha trí bhainistíocht líne na nOifigeach Forbartha

- Pobail agus freastal ar cheardlanna agus cruinnithe rialta de chuid an Cheantair Bhardasaigh;
- Rannpháirtíocht láidir le grúpaí pobail lena gcumas a fheabhsú chun Tionscadail Caipitil atá maoinithe ag an DRCD a fhorbairt agus a chur i gcrích;
  - Na gníomhartha i Straitéis Áineasa Lasmuigh Dhún na nGall a chur i bhfeidhm maidir le tionscadail chaipitil amach anseo agus beartas straitéiseach a fhorbairt;
  - Cumarsáid níos fearr ó thaobh caighdeáin, soiléireachta agus minicíochta de, agus nuashonruithe rialta chuig an DRCD maidir le dul chun cinn Tionscadal Caipitil, lena n-áirítear tuairiscí dul chun cinn a chur isteach go tráthúil, gníomhú mar an t-aon phointe teagmhála do Dhún na nGall, agus ionchur réamhghníomhach i gcórais bainistíochta faisnéise a chothaíonn nó a fhorbraíonn an DRCD;
  - Cumarsáid phoiblí níos fearr maidir le scéimeanna caipitil an DRCD agus comhordú feabhsaithe ar imeachtaí oscailteachta, seoltaí agus fógraí gaolmhara;
  - Rannpháirtíocht ghníomhach i líonra náisiúnta piaraí; agus
  - Tuairiscí Deireadh Bliana a fhorbairt a chuireann síos ar ghníomhaíochtaí na Foirne Forbartha Tionscadal Caipitil DRCD agus ar na torthaí gaolmhara.

### **3. Cáilíochtaí & Riachtanais an Phoist**

Tá an post Ceannaire Foirne Tionscadal Forbartha Caipitil Fhorbairt Tionscadal Caipitil (Sealadach) ar aon dul leis an phost mar Ailtire Feidhmiúcháin Sinsearach agus tá sé dearbhaithe ag an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreacht a gurb iad na cáilíochtaí don Ailtire Feidhmiúcháin Sinsearach mar atá leagtha amach thíos:

#### **(a) Carachtar**

Beidh dea-cháil ar na hIarratasóirí.

#### **(b) Sláinte**

Beidh sláinte ag iarratasóirí a thabharfadh le fios go bhfuil siad ábalta seirbhís rialta, éifeachtach a chur ar fáil.

Beidh ar iarratasóirí ar éirigh leo sa phróiseas earcaíochta dul faoi scrúdú leighis a dhéanfaidh Comhairleoir Sláinte Ceirde na Comhairle roimh cheapachán.

#### **(c) Oideachas, Oiliúnt, Taithí, Etc.**

Ní mór do gach iarratasóir na cáilíochtaí agus taithí seo a leanas a bheidh acu faoin dáta deiridh a nglacfar le foirmeacha iarratais chomhlánaithe:

1. Cáilíocht ghairmiúil san Ailtireacht a bheith aige/aici atá forordaithe faoin Acht um Rialú Foirgníochta 2007, nó cáilíocht san Ailtireacht atá comhionann le cáilíocht a fhorordaítear amhlaidh in alt 14 den Acht um Rialú Foirgníochta 2007 **agus**
2. A bheith incháilithe le haghaidh clárúcháin mar Ailtire faoin Acht um Rialú Foirgníochta 2007 gan gá le tuilleadh measúnaithe. Beidh aon

- cheapachán ag an Údarás Áitiúil fostaíochta faoi réir clárúcháin faoin Acht;
3. Taithí shásúil ábhartha **cúig bliana ar a laghad a** bheith aige/aici ar obair ailtireachta;
  4. Taithí a bheith aige/aici ar dhearadh foirgneamh, pleananna sceitseála, líníochtaí oibre, sonraí agus sonraíochtaí a ullmhú;
  5. Eolas a bheith aige/aici ar phrionsabail an Dearaidh Uirbigh agus ar bheartas agus ar chleachtas pleanála;
  6. Eolas sásúil a bheith aige/aici ar eagraíocht na seirbhíse poiblí nó an cumas a bheith acu eolas den sórt sin a fháil.

#### **(d) Scileanna Inmhianaithe**

- Léiríonn sé/sí tuiscint mhaith ar ról riachtanach na n-údarás áitiúil maidir le soláthar tionscadal caipitil atá maoinithe ag an Roinn Forbartha Tuaithe agus Pobail, agus ar na dúshláin a bhaineann leo.
- Tá taithí aige/aici ar dhearadh sracphleananna foirgnimh agus ríochta poiblí, staidéir féidearthachta, léirithe 3T, líníochtaí oibre, mionsonraí agus sonraíochtaí.
- Tá an cumas aige/aici an fhís, ceannaireacht agus taithí riachtanach a léiriú leis an Fhoireann Forbartha Tionscadal Caipitil a threorú.
- Tuigeann sé/sí ról agus freagrachtaí an bhainisteora líne agus tá na scileanna bainistíochta riachtanacha aige/aici le rannpháirtíocht na foirne a bharrfheabhsú le spriocanna agus cuspóirí na hEagraíochta a bhaint amach.
- Tá cumas den scoth aige/aici ag obair le struchtúir dhaonlathacha agus samhlacha comhairleacha.
- Is féidir leis/léi nuálaíocht a léiriú agus tá cuntas gairme aige/aici a léiríonn ardleibhéal inniúlachta i mbainistíocht foirne, cumarsáid, smaointeoireacht choincheapúil agus anailíseach, agus treallús.
- Tá an cumas aige/aici oibriú le foirne ildisciplíneacha agus iad a threorú.
- Tá dearcadh láidir, leathnaitheach aige/aici agus cuntas teiste maidir le comhoibriú agus comhordú idirghníomhaireachta rathúil.
- Tá eolas soiléir agus taithí aige/aici ar bhainistíocht tionscadal.
- Tá eolas maith aige/aici ar an chreat dlíthiúil, rialála agus rialachais taobh istigh de struchtúr an Údaráis Áitiúil.
- Tá sárthuisicint aige/aici ar riachtanais an phróisis phleanála.
- Léiríonn sé/sí eolas domhain agus tuiscint ar Straitéisí agus Beartais Ghníomhaíocht Aeráide, Taisteal Gníomhach agus Inbhuanaithe, chomh maith leis an ábaltacht cur le cumas chun athrú a spreagadh agus gníomhú chun tacú le beartais idirnáisiúnta, náisiúnta agus áitiúla reatha.
- Tá cur amach aige/aici ar úsáid conarthaí oibre poiblí.
- Tá cur amach aige/aici ar rialacha soláthair náisiúnta agus AE maidir le hoibreacha poiblí.

- Tá sárscileanna idirphearsanta agus cumarsáide den aige/aici agus cumas cruthaithe caidrimh oibre a bhunú le comhghleacaithe sa Chomhairle, ionadaithe poiblí agus gníomhaireachtaí eile.
- Tá sárscileanna eagrúcháin agus TF aige/aici.
- Tá eolas maith agus feasacht aige/aici ar na Rialacháin Foirgníochta agus ar an Acht um Rialú Foirgníochta, agus ar a bhfeidhm san áit oibre.
- Tá an cumas aige/aici acmhainní airgeadais a bhainistiú taobh istigh de chreat buiséid rialaithe.
- Tá eolas cuimsitheach aige/aici ar reachtaíocht agus rialacháin Sláinte & Sábháilteachta, na himpleachtaí don Eagraíocht agus don fhostaí, agus a gcur i bhfeidhm san áit oibre de réir chur chuige na Comhairle maidir le sábháilteacht a bhainistiú san oibre.

## **(e) Croí Inniúlachtaí**

### **1. Bainistíocht Straitéiseach agus Athrú**

#### **Cumas Straitéiseach**

Léiríonn an cumas chun smaoineamh agus gníomhú go straitéiseach. Smaoiníonn go fadtéarmach. Is féidir leis /léi misean agus fíс eagraíochtúil a aistriú go cuspóirí soiléire sonracha agus indéanta. Léiríonn sé /sí nuálaíocht agus cruthaitheacht chun torthaí straitéiseacha rathúla a bhaint amach.

#### **Feasacht Pholaitiúil**

Tuiscint shoiléir aige/aici ar réaltacht pholaitiúil agus ar chomhthéacs na heagraíochta.

#### **Líonrú agus Ionadaíocht**

Forbraíonn agus coinníonn caidreamh dearfach agus comhthairbheach. Tógann líonraí teagmhálacha teicniúla agus gairmiúla. Cuireann íomhá chuі, dhearfach agus chomhtháite chun cinn agus cothaíonn í don eagraíocht a ndéanann sé/sí ionadaíocht uirthi.

#### **Athrú a Dhéanamh**

Tugann athrú isteach go héifeachtach, cothaíonn cultúr cruthaitheachta i bhfostaithe agus sáraíonn bearta chun cur in aghaidh athruithe. Léiríonn solúbthacht agus oscailteacht i leith an athraithe.

### **2. Cumas Torthaí a Bhaint Amach**

#### **Réiteach Fadhbanna agus Cinnteoireacht**

Is féidir leis/léi faisnéis chriticiúil a chur in iúl agus aghaidh a thabhairt ar shaincheisteanna go loighciúil. Tuigeann sé/sí comhthéacs agus tionchar na gcinntí a dhéantar. Is féidir leis /léi gníomhú go cinntitheach le faisnéis chasta agus le páirtithe leasmhara éagsúla.

#### **Pleanáil Oibríochtúil**

Tionscadail a phleanáil chun réasúnaíocht, cuspóirí agus táirgí insoláthartha, riachtanais acmhainní, amlínte agus garspriocanna, ceanglais tuairiscithe agus modhanna meastóireachta a chinneadh. Bunaíonn ardchaighdeáin seirbhíse agus cúraim do chustaiméirí.

### **Torthaí Ardchaighdeáin a Bhaint Amach**

Féachann le torthaí ardchaighdeáin a bhaint amach maidir le seirbhísí a sholáthar. Eagraíonn seachadadh seirbhísí chun an caighdeán riachtanach a chomhlíonadh nó a shárú trí chomhoibriú le fostaithe, iad a threorú agus a spreagadh agus trí acmhainní a bhainistiú go héifeachtach.

### **3. Feidhmíocht Trí Dhaoine**

#### **Ceannas agus Gríosú Foirne**

Spreagann daoine eile ina n-aonar agus i bhfoirne chun obair ardchaighdeáin agus torthaí dírithe ar chustaiméirí a sholáthar. Forbraíonn caidreamh éifeachtach agus táirgiúil san ionad oibre. Mar shampla, mar thoradh ar thiomantas, solúbthacht agus éiteas láidir seirbhíse do chustaiméirí.

#### **Bainistiú ar Fheidhmíocht**

Bainistíonn feidhmíocht go héifeachtach. Tugann cumhacht do dhaoine spriocanna eagraíochtúla a bhaint amach nó a shárú trí údarás, freagracht agus cuntasacht leordhóthanach a tharmligean.

#### **Cumarsáid Éifeachtach**

Scileanna cumarsáide ó bhéal agus scríofa an-éifeachtach a bheith aige/aici.

Cuireann smaointe i láthair daoine aonair agus grúpaí go héifeachtach

### **4. Éifeachtacht Phearsanta**

#### **Eolas Ábhartha**

Fanann ar an eolas faoi fhorbairtí, treochtaí agus dea-chleachtas reatha ina réimse freagrachta. Léiríonn an t-eolas, an tuiscint agus an oiliúint speisialaithe riachtanach don ról. Eolas agus tuiscint láidir a bheith aige/aici maidir le hoibleagáidí reachtúla na reachtaíochta Sláinte agus Sábháilteachta agus a cur i bhfeidhm san ionad oibre.

#### **Athléimneacht agus Folláine Phearsanta**

Léiríonn féinmhuinín chuí dhearfach. Bíonn socair faoi bhrú agus oibríonn go héifeachtach i dtimpeallacht a bhfuil castacht agus luas suntasach ag baint leis.

#### **Iontaofacht**

Iompraíonn é/í féin ar bhealach macánta, iontaofa agus measúil agus bíonn trédhearcach, cothrom agus comhsheasmhach agus é/í ag déileáil le daoine eile

#### **Spreagadh, Treallús agus Gnóthachtáil Phearsanta**

Bíonn díograiseach faoin ról agus leagann roimhe/roimpi spriocanna dúshlánacha chun torthaí ardchaighdeáin a bhaint amach. Bíonn féinspreagtha agus leanúnach nuair a bhíonn deacrachtaí aige. Glacann páirt i machnamh criticiúil rialta lena aithint cén dóigh ar féidir leis/léi a f(h)eidhmíocht féin a fheabhsú.

#### **4. Mionsonraí an Phoist**

##### **(a) Ginearálta**

Tá sé beartaithe ag Comhairle Contae Dhún na nGall go gcuirfear painéal le chéile d'iarrthóirí don phost Ceannaire Foirne Tionscadal Forbartha Caipitil (Sealadach) as a líonfar folúntais shealadacha a thiocfaidh chun cinn.

##### **(b) Promhadh**

Beidh na hiarratasóirí a cheapfar ar promhadh ar feadh tréimhse ama, a shocróidh an Chomhairle. D'fhéadfadh sé go ndéanfaí an tréimhse seo a shíneadh, cinneadh a bheas faoi rogha na Comhairle.

##### **(c) Luach Saothair**

Is é seo an páscála náisiúnta bliantúil reatha: íosmhéid de €78,307 (pointe 1) go dtí uasmhéid de €97,731. (LSI 2) (de réir chiorclán EL 03/2025).

Íocfar na daoine a cheapfar ag an phointe chuí ar an scála tuarastail atá ag teacht le Ciorclán na Roinne.

Tosóidh iontrálaithe úra ag an íospointe ar an scála.

##### **(d) Bunáit**

Socróidh an Chomhairle ar an áit a lonnófar post an Cheannaire Foirne Tionscadal Forbartha Caipitil (Sealadach) agus beidh sé seo ag brath ar an réimse áirithe agus an tseirbhís chuig a sannfar an sealbhóir poist.

D'fhéadfadh sé go mbeadh roinnt taistil i gceist le ról an Cheannaire Foirne Tionscadal Forbartha Caipitil (Sealadach), agus go mbeadh fanacht thar oíche i gceist le roinnt turas agus clúdófar na costais bhainteacha le liúntais iomchuí.

##### **(e) Cónaí**

Beidh na daoine a cheapfar ina gcónaí sa cheantar ina mbeidh na dualgais le feidhmiú nó faoi fhad réasúnta de.

##### **(f) Uaireanta Oibre / Saoire Bhliantúil**

35 uair an chlog sa tseachtain na gnáthuaireanta oibre a bheidh ag an té a cheapfar. Beidh sé de cheart ag an Chomhairle na huaireanta oibre a athrú ó am go chéile.

Beidh liúntas saoire bhliantúla de réir chiorclán LG(P) 07/2011. Uasmhéid 30 lá do gach iarratasóir.

### **(g) Riachtanas Tiomána**

Beidh ar Iarratasóirí:

- (a) Ceadúnas Tiomána chatagóir B iomlán a bheith acu.
- (b) A bhfeithicil féin a bheith acu lena úsáid le linn a gcuid dualgas agus is le liúntais chuí a chlúdófar na costais bhainteacha. /

### **(h) Riachtanais Saoránachta**

Ní mór d'iarratasóirí incháilithe a bheith, ar an dáta is déanaí lena nglacfar le foirmeacha iarratais comhlánaithe; (a) Ina S(h)aoránach de chuid Limistéar Eacnamaíoch na hEorpa (EEA). Cuimsíonn an EEA na Ballstáit den Aontas Eorpach, an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó (b) Ina S(h)aoránach de chuid na Ríochta Aontaithe (RA); nó (c) Ina S(h)aoránach de chuid na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an AE agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó (d) Ina S(h)aoránach neamh-EEA ar céile nó leanbh de shaoránach EEA, RA nó Eilvéiseach é/í agus a bhfuil víosa stampa 4 aige/aici; nó (e) Ina d(h)uine ar bronnadh cosaint idirnáisiúnta air/uirthi faoin Acht Cosanta Idirnáisiúnta 2015 nó aon bhall teaghlaigh atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 aige/aici; nó (f) Ina S(h)aoránach neamh-EEA ar tuismitheoir leanaí cleithiúnaí é/í atá ina s(h)aoránach de chuid, agus ina c(h)ónaí i mBallstát de chuid an EEA nó san RA nó san Eilvéis agus a bhfuil víosa stampa 4 aige/aici.

### **(i) Coinbhleachtaí Leasa**

Ní ghabhfaidh sealbhóir an phoist d'aon slí bheatha shochrach, seachas mar fhostaí de chuid údarás áitiúil, a mhéid a dhéanfaidh dochar do chomhlíonadh a dhualgas nó a dualgas mar fhostaí d'údarás áitiúil nó d'aon slí bheatha a d'fhéadfadh a bheith ar neamhréir le leasanna an údaráis áitiúil nó a d'fhéadfadh a bheith ar neamhréir le comhlíonadh a dhualgas mar fhostaí de chuid údaráis áitiúil.

### **(j) Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána**

Tá iarratasóirí don phost mar Cheannaire Foirne Tionscadal Forbartha Caipitil (Sealadach) faoi réir Ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána.

Tabhair faoi deara go gcaithfidh gach iarratasóir Nochtadh Grinnfhiosrúcháin sásúil ón Gharda Síochána a fháil roimh cheapachán, seachas sin, tarraingeofar siar an tairiscint fostaíochta.

Sa chás go léiríonn Nochtadh Grinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána go bhfuil cás ar feitheamh, ní fhéadfar leanúint ar aghaidh leis an cheapachán ag an am sin agus tarraingeofar siar an tairiscint fostaíochta. Coinneofar an t-iarratasóir, ar an phainéal, áfach, agus beidh sé á mheas don chéad fholúntas eile, má thagann a leithéid chun cinn le linn saolré an phainéil.

## **5. Próiseas Earáíochta**

### **A. Foirm Iarratais / Application Form**

- Caithfear iarratais a chur isteach ar an fhoirm iarratais oifigiúil agus caithfear gach cuid den fhoirm a chomhlánú.
- Ná cuir CV isteach le d'iarratas. Ní bhreithneofar ach ar an t-eolas ar an fhoirm iarratais, nuair a bheidh oiriúnacht iarratasóra maidir leis an phost á meas.
- Caithfear iarratais a chur isteach mar iatán r-phoist amháin i bhformáid Word nó PDF chuig [vacancies@donegalcoco.ie](mailto:vacancies@donegalcoco.ie)
- Caithfidh iarratais a bheith faighte againn faoin spriocdháta mar atá luaite ar an fhoirm iarratais.
- Ní dhéanfar aon iarratais atá mall, caillte nó a bhfuil moill leo, a mheas ach amháin más féidir fianaise oifigiúil a chur ar fáil a léiríonn gur seoladh an t-iarratas laistigh den achar ama.

### **B. Gearrliostú**

Is féidir iarratasóirí a ghearrliostú faoi choinne agallaimh ar bhonn an eolais a chuirtear ar fáil. Sa chás go mbeidh gá le beart gearrliostaithe, tionólfar Painéal saineolaithe leis na foirmeacha iarratais a scrúdú agus a mheas de réir critéir réamhshocraithe, bunaithe ar riachtanais an phoist. Mar sin de, bheadh sé le do leas cuntas mion, beacht a thabhairt ar do cháilíochtaí agus ar do thaithí ar an fhoirm iarratais.

Má mheastar, mar gheall ar líon agus caighdeán na n-iarratas a gheofar, gur réasúnach gan gach iarratasóir a chur faoi agallamh, ní ghlaofar chun agallamh ach daoine ar dócha go ngnóthódh siad caighdeán ar leor é chun iad a roghnú agus a mholadh faoi choinne ceapacháin.

Ná glactar leis gurb ionann duine a iontráil i gcomórtas nó cuireadh chun agallamh a chur ar an duine sin agus a thabhairt le tuiscint go mbeadh Comhairle Contae Dhún na nGall sásta go gcomhlíonann an duine sin riachtanais an phoist.

### **C. Ceart ar Fhaisnéis agus Athbhreithniú - #CPD-TL 001**

Tá an Chomhairle tiomanta d'aiseolas agus faisnéis a thabhairt d'iarratasóirí. Mas mian le hiarratasóir ar bith é, is feidir leo iarraidh go ndéanfaí athbhreithniú ar aon chinneadh nó at an phróiseas féin.

Caithfear a leithéid d'iarratas a chur isteach i scríbhinn, ag lua an uimhir thagartha thuas, ag cur in iúl na cúise atá leis an iarratas agus caithfear é seo a chur faoi bhráid na Rannóige Acmhainní Daonna, Ionad na dTrí Abhainn, Leifear, Co. Dhún na nGall laistigh de chúig lá oibre ón dáta ar tugadh fógra faoi chinneadh ábhartha.

## **D. Rúndacht**

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise 2014, is faoi rúndacht dhocht a phléifear le hiarratais.

## **E. Eile**

Tá ceapacháin na Comhairle faoi réir seiceálacha sásúla maidir le teistiméireachtaí, cáilíochtaí, scrúduithe leighis agus Grinnscrúdú Garda, mar is cuí.

## **F. Cúis Dícháilithe í an Chanbhasáil**

Dícháileofar iarratasóir ar an toirt ón phróiseas earcaíochta a dhéanann iarracht (nó a ndéanann duine iarracht ar a s[h]on) oifigeach de chuid na Comhairle (nó duine a ainmníonn sí le hagallamh a chur ar iarratasóirí nó iad a scrúdú) a chanbhasáil nó tionchar a imirt air/uirthi ar son an iarratasóra, go díreach nó go hindíreach, bíodh sé i bhfoirm cumarsáid scríofa nó eile.

## **G. An Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí**

Tá Comhairle Contae Dhún na nGall meáite ar do chuid sonraí pearsanta a chosaint agus comhlíonaimid ár gcuid oibleagáidí faoi na hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988 – 2018, agus faoin Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí.

- An Bunús ar a bPróiseáiltear do chuid Sonraí Pearsanta

Is é an bunús ar a bpróiseáiltear do chuid sonraí pearsanta ná d'fhonn d'iarratas ar an phost dár chuir tú isteach air le Comhairle Contae Dhún na nGall a phróiseáil faoi Théarmaí Acht Fostaíochta (Faisnéis) 1994 agus polasaithe agus gnáthaimh na Rannóige Acmhainní Daonna.

Nuair a fhaighimid d'fhoirm iarratais, cruthaímid taifead ríomhaire faoi d'ainm, ina mbíonn cuid mhaith de na sonraí pearsanta mar atá luaite agat i d'fhoirm iarratais.

Ní úsáidtear an taifead pearsanta seo ach amháin chun d'iarratas a phróiseáil. Tá tú i dteideal, in am ar bith, cóip den fhaisnéis faoi dtaobh díot féin, atá á coinneáil ar taifead againn, a fháil.

- Comhroinnt na Faisnéise

Taobh amuigh den fhoireann earcaíochta iomchuí, ní dhéanfar na sonraí ar d'fhoirm iarratais a chomhroinnt ach d'fhonn an comórtas ar chuir tú isteach air a chur chun cinn in éineacht le Bord gearrliostaithe agus/nó agallaimh ainmnithe.

Más amhlaidh, i ndiaidh an chomórtais, go gcuirtear ar Phainéal thú agus go dtairgtear post duit, beidh na sonraí a chuir tú ar fáil i d'fhoirm iarratais mar chuid den Chomhad Pearsanra s'agat.

Sa bhreis air sin, sa chás go dtairgfí post duit agus go ndearbhófá ina dhiaidh sin gur spéis leat an post, bainfear úsáid as na sonraí ar d'fhoirm iarratais d'fhonn taifid seirbhíse agus teistiméireacht fostaíochta a iarraidh.

- Tréimhse Stórála

Coinneofar d'iarratas go ceann dhá bhliain ó dháta bunaithe an phainéil don phost seo. Déanfar iarratais nach gcuirfear ar aghaidh chuig céim an agallaimh a scriosadh i ndiaidh an chomórtais.

Is féidir teacht ar Ráiteas Príobháideachta Chomhairle Contae Dhún na nGall ag: [www.donegalcoco.ie](http://www.donegalcoco.ie)