



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

Príomhtheicneoir

Eolas d'Iarratasóirí

Márta, 2025

1. An Post

Tá an Chomhairle ar lorg iarratas ó iarrthóirí a bhfuil na cáilíochtaí cuí agus taithí ábhartha acu faoi choinne post mar Phríomhtheicneoir.

Tá sé i gceist ag an Chomhairle painéal d'iarrthóirí cáilithe a chruthú don phost mar Phríomhtheicneoir óna líonfaidh sé folúntais don post de réir mar a thiocfaidh na folúntais sin chun cinn.

Is post saotharlainne an post seo taobh istigh den Stiúrtóireacht Uisce Timpeallachta, ag obair mar chuid d'fhoireann saotharlainne de réir chóras bainistíochta cáilíochta saotharlainne ISO17025. Beidh té a cheapfar freagrach as dualgais timpeallachta agus theicniúla eile mar chuid d'fhoireann eolaithe agus teicneoirí chomh maith.

2. Róil, Dualgais & Freagrachtaí

1. Maoirseacht, oiliúint agus bainistíocht bhaill foirne teicniúla na Saotharlainne.
2. Sceidealú, comhordú agus bainistíocht cláir mhonatóireachta sannta don tsaotharlann a sceidealú, a chomhordú agus a bhainistiú, lena n-áirítear sampláil, anailís agus tuairisciú tráthúil sonraí le ceanglais na reachtaíochta Náisiúnta (An tAcht um Thruailliú Uisce, An tAcht um Seirbhísí Uisce), treoracha cáilíochta uisce an AE (lena n-áirítear na Rialacháin maidir le hUisce Óil, Rialacháin maidir le Cóireáil Fuíolluisce, Rialacháin maidir le hUisce Snámha, An Chreat-Treoir Uisce, Rialacháin maidir le Dea-Chleachtais Talmhaíochta) agus rialacháin eile de réir mar a thiocfaidh siad chun cinn.
3. Feidhmiú mar Bhainisteoir Saotharlainne, lena n-áirítear comhordú a dhéanamh ar gach anailís saotharlainne, rialú stoic, diúscairt dramhaíola, (lena n-áirítear seachfhoinsiú chuig saotharlanna tráchtála seachtracha, de réir mar is gá), agus a hainm a chur le Teastais Anailíse.
4. Maoirseacht a dhéanamh ar an Chóras Bainistíochta Cáilíochta (QMS), lena n-áirítear calabrú agus cothabháil trealaimh, scéimeanna PT, iniúchtaí cáilíochta inmheánacha & seachtracha, bailíochtú modhanna, tástáil neamhchomhlíontachta, gearáin agus fiosrúcháin.
5. Nuashonrú agus forbheathnú ar thaifid na saotharlainne a bhainistiú, chomh maith leis an Chóras um Bainistíocht Faisnéise Saotharlainne (LIMS) maidir le tástáil agus oibriú an QMS, de réir mar is gá.
6. Tuairiscí eolaíochta a scríobh agus sonraí a ullmhú le haghaidh tuairiscí timpeallachta bliantúla, tuairiscí beart, agus freastal ar chruinnithe rialta le hOibríochtaí, Uisce Éireann, an FSS agus an EPA, de réir mar is gá.
7. Maoirseacht a dhéanamh ar fhiosrúcháin, measúnuithe riosca, tuairisciú, forfheidhmiú agus gearáin timpeallachta a thabhairt chun críche.

8. Maoirseacht a dhéanamh ar chláir cigireachta maidir le ceadúnais eisiltigh trádála Alt 4, cigireachtaí feirme, cigireachtaí ar dhabhacha séarachais agus sampláil aibhneacha & lochanna WFD/EPA.
9. Pleananna agus bearta faoi Phleananna Bainistíochta Abhantraí a chur i bhfeidhm, lena n-áirítear comhordú le forais Iascaigh, LAWPRO agus an EPA, de réir mar is gá.
10. Cásanna a ullmhú agus fianaise ó shaineolaí a chur ar fáil sa chúirt, de réir mar is gá.
11. Sláinte agus sábháilteacht sa tsaotharlann, buiséid, oiliúint agus measúnuithe foirne (PDP's/PMDS) a bhainistiú.

Beifear ag dúil go gcuirfidh an t-iarratasóir rathúil le gach gné d'obair na rannóige ina mbeidh sé/sí lonnaithe agus beifear ag súil go léireoidh sé/sí :

- Cumas teicniúil maith ábhartha;
- Sárscileanna cumarsáide agus idirphearsanta;
- Úinéireacht ar a c(h)uid oibre agus mionchruinneas;
- Scileanna bainistiú daoine
- An cumas le bheith ag obair mar chuid d'fhoireann nó as a stuaim féin;
- Bunús láidir agus cumas maidir le húsáid na teicneolaíochta agus dea-chuntas maidir le teicneolaíocht nua a luacháil agus a thabhairt isteach;
- Toilteanas le modhanna nuálacha éasgúla a thriail le torthaí comhchosúla a bhaint amach agus ról lárnach a bheith aige/aici maidir le córais a fhorbairt chun torthaí na rannóige a fheabhsú trí scileanna bainistiú tionscadal.
- Cumas le tabhairt faoi soláthar poiblí earraí, seirbhísí agus oibreacha
- Buneolas maith ar phróisis toilithe reachtúla (Measúnú Cuí, Measúnacht Timpeallachta, Pleanáil etc.);
- Tiomantas do leas an phobail;
- Eolas maith ar an Chóras Bainistíochta H&S agus cuidiú lena fhorbairt leanúnach.

3. Cáilíochtaí & Riachtanais an Phoist

Tá sé dearbhaithe ag an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta go mbeidh na cáilíochtaí do phost an Phríomhtheicneora 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 bheith acu faoin dáta deiridh a nglacfar le foirmeacha iarratais chomhlánaithe:

- a) taithí shásúil a bheith aige/aici, i bpost teicneora ag Grád I nó leibhéal níos airde, nó i bpost atá ar aon dul leis, faoi údarás áitiúil nó bord sláinte sa Stát,
- b) seacht mbliana de thaithí shásúil ábhartha ar a laghad a bheith aige/aici i bpost teicneora ag Grád II nó leibhéal níos airde, nó i bpost atá ar aon dul leis,
- c) eolas cuimsitheach a bheith aige/aici ar gach gné theicniúil d'obair an údaráis áitiúil, chomh maith le heolas níos doimhne ar chuid amháin den obair ar a laghad, agus oiliúint nó taithí a bheith aige/aici a chuirfeadh ar a c(h)umas dul i gceannas ar an chuid sin den obair,
- d) taithí shásúil a bheith aige/aici ar bheith ag plé le rannóga eile taobh istigh dá n-eagraíocht féin agus le forais eile,
- e) taithí shásúil a bheith aige/aici ar fhoireann a threorú, a maoirseacht a dhéanamh uirthi agus í a stiúradh,
- f) oiliúint theicniúil agus taithí ar ardchaighdeán a bheith aige/aici, chomh maith le cumas riaracháin sásúil.

(d) Scileanna Inmhianaithe

Bheadh sé inmhianaithe go mbeadh céim (leibhéal 7/8 nó céim níos airde) san Eolaíocht ag iarratasóirí, (le ceimic nó micribhitheolaíocht mar chroí-ábhar).

(e) Croí Inniúlachtaí

i. Eolas Teicniúil agus Taithí

- Léiríonn sé/sí eolas agus tuiscint ar struchtúr agus feidhmeanna an Rialtais Áitiúil.
- Coinníonn sé/sí é/í féin ar an eolas faoi fhorbairtí Reatha, treochoí agus dea-chleachtas ina réimse freagrachta.
- Léiríonn sé/sí tuiscint ar na príomhdhúshláin atá roimh an Rialtas Áitiúil agus Comhairle Contae Dhún na nGall.
- Tuigeann sé/sí ról an Phríomhtheicneora.
- Tá taithí ábhartha riaracháin aige/aici.

ii. Torthaí a Sholáthar

- Eagraíonn sé/sí soláthar seirbhísí leis an chaighdeán riachtanach a bhaint amach nó a shárú ó bheith ag chomhoibriú le páirtithe leasmhara, iad a threorú agus a spreagadh, agus trí acmhainní a bhainistiú go héifeachtach.
- Forbraíonn agus cuireann sé/sí bearta dearbhaithe cáilíochta i bhfeidhm le cloí le caighdeáin feidhmíochta nó tagarmharcanna.
- Déanann sé/sí luacháil chriticiúil ar thorthaí agus ar na próisis a úsáideadh chun iad a bhaint amach.
- Tá sé/sí ar an eolas faoi, agus tuigeann sé/sí, an reachtaíocht, na rialacháin agus na polasaithe ábhartha a rialaíonn an tÚdarás Áitiúil.
- Déanann sé/sí tagairt do cháipéisí gairmiúla ábhartha de réir mar is gá.

iii. Feidhmíocht trí Dhaoine

- Cuireann sé/sí smaointe in iúl do dhaoine aonair agus do ghrúpaí go héifeachtach agus tugann cur i láthair atá oiriúnach do nádúr agus do riachtanais an lucht éisteachta.
- Spreagann sé/sí daoine aonair agus foirne le hobair ar ardchaighdeán agus torthaí dírithe ar chustaiméirí a sholáthar.
- Forbraíonn sé/sí cumas na mball foirne agus cuidíonn leo a lánacmhainneacht a bhaint amach. Tugann sé/sí ceannaireacht le deashampla maidir le tiomantas, solúbthacht agus éiteas láidir seirbhís do chustaiméirí.
- Ullmhaíonn sé/sí don chumarsáid trí thaighde cuí a dhéanamh agus labhairt leis na daoine ábhartha roimh ré.
- Cuireann sé/sí teachtaireacht chasta nó theicniúil in iúl go héifeachtach, agus teanga oiriúnach don lucht éisteachta in úsáid aige/aici.

iv. Éifeachtacht Phearsanta

- Bíonn cur chuige dearfach agus tógalach aige/aici maidir leis an obair
- Leagann sé/sí caighdeáin dhúshlánacha amach agus baineann sé/sí torthaí ar ardchaighdeán amach.
- Freagraíonn sé/sí go dearfach do dhúshláin an ról.
- Bainistíonn sé/sí a c(h)uid ama go héifeachtach le cuspóirí a bhaint amach.
- Léiríonn sé/sí leibhéal ard tiomantais don eagraíocht níos leithne.

4. Mionsonraí an Phoist

(a) Ginearálta

Tá beartaithe ag Comhairle Contae Dhún na nGall painéal d'iarrasóirí cáilithe a chruthú faoi choinne post mar Príomhtheicneoir as a líonfaidh sé aon fholúntais a thiocfadh 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 €55,215 (pointe 1) go dtí uasmhéid de €71,588. (LSI 2) (de réir chiorclán EL 03/2024).

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

Beidh an post Phríomhtheicneora lonnaithe sa tSaotharlann Lárnach, Bóthar na hIarnróid, Srath an Urláir.

D'fhéadfadh sé go mbeadh roinnt taistil i gceist le ról an Phríomhtheicneora, 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 Phríomhtheicneoir 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

- 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
- Caithfidh iarratais a bheith faighte againn faoin spriocdháta mar atá luaite ar an fhoirm iarratais.
- Ní dhéanfar aon iarratais atá mall, cailte 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 agallaimh 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 agallaimh 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 - #CT 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 scríosadh i ndiaidh an chomórtais.

Is féidir teacht ar Ráiteas Príobháideachta Chomhairle Contae Dhún na nGall ag: www.donegalcoco.ie