



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

Mhaoirseoir Seirbhíse Athghrafaice

Eolas d'Iarratasóirí

Deireadh Fomhair, 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 Mhaoirseoir Seirbhíse Athghrafaice (ar aon dul le hOifigeach Foirne Sinsearach).

Is post meánbhainistíochta é Maoirseoir Seirbhíse Athghrafaice taobh istigh den údarás áitiúil agus sannadh dó freagracht as feidhmíocht na Roinne Seirbhíse Athghrafaice a bhainistiú, a láimhseálann réimse ghníomhaíochtaí de chuid an údaráis áitiúil.

Oibreoidh an sealbhóir poist taobh istigh de pharaiméadair shainithe a bhaineann leis an phost, de réir chuspóirí na Comhairle.

Tá sé beartaithe go gcuirfear painéal le chéile d'iarrthóirí cáilithe óna líonfar folúntais bhuana agus shealadacha le linn saolré an phainéil.

2. Roil, Dualgais & Freagrachtaí

Tá liosta neamhuileghabhálach de dhualgais agus freagrachtaí an Mhaoirseora Seirbhíse Athghrafaice leagtha amach thíos:

- Caighdeán seirbhíse ó thaobh cáilíochta, tráthúlachta, éifeacht costais agus luach ar airgead a chomhaontú leis an bhainisteoir ceantair.
- Dul i gcomhairle leis an fhoireann maidir lena riachtanais seirbhíse agus costais, meicníochtaí soláthair agus sceidil a aontú
- Sceideal oibre do bhaill foirne a ullmhú agus feidhmíocht agus torthaí a mheas i dtaca le caighdeán agus na spriocanna a aontaíodh
- Córais riachtanacha a chruthú agus a chothabháil leis an fhoireann a chumasú a cuid freagrachtaí a chomhlíonadh agus le cuntasacht a chinntiú
- A chinntiú go bhfuil trealamh, ábhair agus soláthairtí oifige ag an leibhéal is fearr le haghaidh feidhmiú éifeachtúil an aonaid agus soláthar seirbhíse
- Oibríochtaí an aonaid a luacháil ar bhonn leanúnach, easnaimh a shainaithint agus réitigh a cheapadh le dul i ngleic leo
- Tuairiscí faisnéise bainistíochta a chur ar fáil don Bhainisteoir Ceantair de réir mar is gá
- Bheith suas chun dáta leis na nuálaíochtaí is déanaí i dteicneolaíocht ghrafaice, athghrafaice agus seomra poist agus úsáid TFC a uasmhéadú go ginearálta leis an tseirbhís a fheabhsú
- Praghsanna ar sheirbhísí, earraí agus ábhair a fháil ar bhonn bliantúil ar a laghad
- Freagracht as trealamh, seirbhísí, ábhair agus soláthairtí oifige a sholáthar agus cinneadh a dhéanamh ar an dóigh is éifeachtúla, ó thaobh costais de, iad seo a fhoinsiú agus a sheachadadh, faoi réir comhlíonadh na treorach soláthair agus na nósanna imeachta ceannaigh
- Monatóireacht agus rialú a dhéanamh ar chaiteachas agus comhairle a chur ar an Bhainisteoir Ceantair maidir le sáruithe féideartha
- Éiteas dírithe ar chustaiméirí a fhorbairt maidir le soláthar seirbhíse

- Feidhmiú mar bhainisteoir maidir le feidhmíocht na foirne, lena n-áirítear treoir, maoirseacht, rialú, ionduchtú, oiliúint agus forbairt ghairmiúil
- Córas sábháilte oibre a chinntiú.

3. Cáilíochtaí & Riachtanais an Phoist

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

(a) Carachtar:

Beidh dea-charachtar ag na hIarratasóirí.

(b) Sláinte

Beidh sláinte ag iarratasóirí a thabharfadh le fios go bhfuil siad ábalta seirbhís rialta, éifeachtach a chur ar fáil. Iarrfar ar na daoine a cheapfar dul faoi scrúdú leighis arna dhéanamh ag Dochtúir Sláinte Cheirde na Comhairle roimh a gceapachán.

(c) Oideachas, Taithí

Ní mór do gach iarratasóir an méid seo a leanas a bheidh acu faoin dáta deiridh a nglacfar le foirmeacha iarratais chomhlánaithe:

- Caighdeán maith oideachais
- Sárscileanna TF agus an cumas le teicneolaíocht a úsáid
- Scileanna airgeadais (buiséadú, leabharchoimeád, Agresso nó pacáistí bogearraí eile den chineál sin)

(d) Croí-Inniúlachtaí

i. Scileanna Pleanála & Eagrúcháin

- An cumas acmhainní a bhainistiú
- An cumas saincheistean / éilimh lárnacha a anailísiú agus a shainaithint
- An cumas oibriú faoi bhrú i dtimpeallacht thrasfheidhmeach agus de réir spriocamanna dochta

ii. Treallús agus Torthaí a Sholáthar

- Dea-theist gnóthachtála
- Fadhbhuascailt & Réiteach
- Ardleibhéal mionchruinnis
- Comhlíontacht polasaithe / caighdeán éagsúla
- Breithiúnas stuama agus an cumas oibriú go neamhspleách.

iii. Scileanna idirphearsanta agus cumarsáid éifeachtach

- Scileanna cumarsáide éifeachtacha idir labhartha agus scríofa
- Cumas smaointe a chur i láthair go héifeachtach agus cur i láthair do ghrúpaí
- Cumas scríobh go líofa agus tuairiscí scríofa soiléire struchtúrtha a ullmhú

iv. Obair le daoine eile agus obair foirne.

- Caidreamh oibre éifeachtach a chothú (go himmheánach agus go seachtrach)
- Oibriú mar bhall foirne
- An fhoireann a threorú, a spreagadh agus a bhainistiú agus foirne éifeachtacha a fhorbairt
- Fócas ar chustaiméirí.

v. Éifeachtacht Phearsanta.

- Eolas ar Rialtas Áitiúil agus ar an Chomhairle go ginearálta
- Eolas agus feachtas ar na príomhcheisteanna tráthúla agus ar thosaíochtaí
- Tuiscint ar fhírinne na polaitíochta agus comhthéacs na gceisteanna
- Tuiscint ar chaighdeán chomhlíontachta, polasaithe, nósanna imeachta agus reachtaíocht
- Dearcadh dearfach, cuiditheach agus díograiseach maidir leis an ról
- Spreagadh pearsanta – Iarracht a dhéanamh feidhmiú ar leibhéal níos airde.

4. Mionsonraí an Phoist / Particulars of Post

(a) Ginearálta

Tá beartaithe ag Comhairle Contae Dhún na nGall painéal d'iarrthóirí cáilithe a chruthú faoi choinne post mar Mhaoirseoir Seirbhíse Athghrafaice

(b) Promhadh / Probation

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

(c) Luach Saothair

Is ionann an páscála náisiúnta bliantúil reatha agus: íosmhéid de €57,322 (pointe 1) go dtí uasmhéid de €70,030 (LSI 2) (de réir ciorclán EL 07/2025).

Íocfar na daoine a cheapfar ag an phointe chuí ar an scála tuarastail ar aon dul le Ciorclán bainteach na Roinne. Tosóidh iontrálaithe úra ag an íospointe ar an scála.

(d) Bunáit

Socróidh an Chomhairle ar an áit a lonnófar post an Mhaoirseoir Seirbhíse Athghrafaice 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 Mhaoirseoir Seirbhíse Athghrafaice, 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

35 uair an chlog sa tseachtain na gnáthuaireanta oibre a bheidh ag an té a cheapfar. Coinníonn an Chomhairle an ceart na huaireanta oibre a athrú ó am go chéile.

Beidh liúntas saoire bhliantúla uasmhéid 30 lá do gach iarrthóir.

(g) Riachtanas Tiomána

Beidh gá le hiarrthóirí:

- ceadúnas tiomána iomlán chatagóir B reatha a bheith acu.
- a bhfeithicil féin a bheith ar fáil lena húsáid agus a ndualgais á gcomhlíonadh acu agus cumhdófar na costais ghaolmhara leis na liúntais chuí.

(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

D'fhéadfadh iarrthóirí don phost mar Mhaoirseoir Seirbhíse Athghrafaice faoi réir Ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána. Tabhair faoi deara, má tá sé riachtanach, gcaithfidh gach iarrthóir 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-iarrthóir, 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 Earcaíochta

A. Foirm Iarratais

- Caithfear iarratais a chur isteach ar **an fhoirm iarratais oifigiúil ar líne** agus caithfear gach cuid den fhoirm a chomhlánú.
- Ná cuir CV isteach le d'iarratas. Ní bhreithneofar ach ar an eolas ar **an fhoirm iarratais ar líne**, nuair a bheidh oiriúnacht iarratasóra maidir leis an phost á meas.
- 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 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.

C. Ceart ar Fhaisnéis agus Athbhreithniú # RSS 001

Tá an Chomhairle tiomanta d'aiseolas agus faisnéis a thabhairt d'iarratasóirí. Iarratasóir ar bith ar mian leo, féadann sé/sí a iarraidh go n-athbhreithneofar an cinneadh nó an próiseas. Caithfear a leithéid d'iarratas a chur isteach i scríbhinn, 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 faoi cheann cúig lá ó dháta fógartha cinneadh 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 infheidhme.

F. Cúis Dícháilithe í an Chanbhasáil

Dícháileofar ón phost láithreach iarratasóir ar bith 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 go leor de na sonraí pearsanta a chuir tú ar fáil ar 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.

De 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