



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

Leabharlannaí Feidhmiúcháin

Eolas d'Iarratasóirí

Eanáir, 2026

1. An Post

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

Tá sé i gceist ag an Chomhairle painéal d'iarrthóirí cáilithe a chruthú óna líonfaidh sé folúntais buan agus shealadach de réir mar a thiocfaidh na folúntais sin chun cinn le linn shaolré an phainéil.

Is post meánbhainistíochta é an post Leabharlannaí Feidhmiúcháin Sinsearach taobh istigh de struchtúr bainistíochta Leabharlann Chontae Dhún na nGall, agus réimsí seirbhíse á soláthar sa Cheanncheathrú, nó i leabharlann / roinnt leabharlanna taobh istigh de Cheantar Bardasach / Cheantair Bhardasacha. Éilíonn an post seo leabharlannaíocht ghairmiúil, scileanna ceannaireachta agus bainistíochta.

Tacaíonn an Leabharlannaí, an Leabharlannaí Cúnta Sinsearach an Cúntóir Leabharlainne/Leabharlannaí Brainse leis an Leabharlannaí Feidhmiúcháin. Tá Leabharlannaithe Feidhmiúcháin freagrach don Leabharlannaí Feidhmiúcháin Leabharlannaí Feidhmiúcháin Sinsearach. Déanfaidh an Leabharlannaí Feidhmiúcháin ionadaíocht ar son an Leabharlannaí Feidhmiúcháin Sinsearach agus ar son na heagraíochta de réir mar is gá.

Is é an príomh-ról atá ag an Leabharlannaí Feidhmiúcháin ná bainistiú agus soláthar seirbhísí leabharlainne poiblí agus/nó seirbhísí tacaíochta gaolmhara i gcomhréir leis na tosaíochtaí atá leagtha amach in *Is í an Leabharlann an Áit: Straitéis Náisiúnta na Leabharlann Poiblí 2023-2027 agus Cultúr le Chéile: Plean Straitéiseach don Rannán Cultúir 2022-2026*.

Déantar athbhreithniú tréimhsiúil ar gach ról le hathruithe i gcúinsí a léiriú. Forbróidh gach ról Leabharlannaí Feidhmiúcháin le himeacht ama, agus ba chóir a thuiscint, go n-athróidh riachtanais an phoist chomh maith, de réir mar a athróidh an timpeallacht leabharlainne poiblí. Tá 6 Leabharlannaí Feidhmiúcháin i gComhairle Chontae Dhún na nGall faoi láthair. Aistrítear ról agus freagrachtaí idir na Leabharlannaithe Feidhmiúcháin ó am go chéile. Ar an ábhar sin, is ról ginearálta atá ann de réir mar atá sé leagtha amach sa leabhrán eolais seo.

Beidh freagracht ag baint le roinnt post maidir le pleanáil agus soláthar seirbhísí poiblí i gCeantair Bhardasacha ar leith, chomh maith le freagrachtaí feidhmiúla ar fud an chontae. Beidh freagrachtaí eile ag roinnt post, lena n-áirítear bainistíocht airgeadais, riarachán ginearálta, an Córas Bainistíochta Leabharlainne, feidhmeanna corparáideacha (m.sh. TFC, Cumarsáid) agus dualgais eile de réir mar is cuí (m.sh. Éire Ildánach, tacaíocht don Rannóg Cultúir, forbairt seirbhíse)

Leabharlann Chontae Dhún na nGall

Tá an tSeirbhís Leabharlainne lonnaithe sa Stiúrtóireacht Pleanála, Pobail agus Cultúir Chomhairle Contae Dhún na nGall.

Cuimsíonn an Rannán Cultúir an tSeirbhís Leabharlainne, an tSeirbhís Ealaíon, an tIonad Cultúrtha Réigiúnach, an tSeirbhís Músaem, an tSeirbhís

Cartlainne, an Oifig Bitheolaíochta agus Oifig Oidhreachta Chontae Dhún na nGall.

Áirítear leis an líonra leabharlainne 13 leabharlann agus 8 pointí seirbhíse comhpháirtíochta pobail Taobh Tíre, chomh maith le Seirbhís Leabharlainne Soghluaiste Trasteorann atá á rith i gcomhar le Libraries NI. Is í an Leabharlann Lárnach i Leitir Ceanainn an leabharlann is mó agus is gnóthaí, ina bhfuil an príomh-chnuasach taighde Staidéir Áitiúla agus an Ceantar Faisnéise Europe Direct, chomh maith le seirbhísí leabharlainne poiblí a chur ar fáil. Tá seirbhísí agus acmhainní leabharlainne ar líne ag forbairt go gasta, chomh maith leis na roghanna féinseirbhíse, lena n-áirítear an tseirbhís Mo Leabharlann Oscailte.

De bhrí go bhfuil an tSeirbhís Leabharlainne mar chuid den Rannóg Cultúir, táthar ag súil go n-oibreoidh Leabharlannaithe Feidhmiúcháin le comhghleacaithe ar fud an Rannáin ar chláir agus ar thionscadail ó am go chéile. Tabharfaidh an Leabharlannaithe Feidhmiúcháin faoi dualgas ar bith eile ó Leabharlannaithe an Chontae/Bainisteoir an Rannáin Cultúir de réir mar is gá.

2. Róil, Dualgais & Freagrachtaí

Beidh dualgais an Leabharlannaithe Feidhmiúcháin ag teacht le soláthar seirbhíse nua-aimseartha leabharlainne poiblí a fhreagraíonn do riachtanais custaiméirí atá ag athrú do gach aois agus cumas, áireofar leis na dualgais sin, ní bheidh siad teoranta don méid seo a leanas:

- Bheith ag obair le Bainistíocht Shinsearach na Leabharlainne agus le comhpháirtithe le pleananna agus polasaithe áitiúla agus náisiúnta a sholáthar,
- Cur le hullmhú, forbairt agus soláthar polasaithe/pleananna,
- Cláir oibre bliantúla a ullmhú, a chur i bhfeidhm agus a bhainistiú,
- Athrú a threorú le seirbhísí poiblí ar ardchaighdeán agus comhsheasmhacha a chinntiú, lena n-áirítear uaireanta oscailte poiblí,
- An tseirbhís a choinneáil ag an leibhéal is mó éifeachtúlachta is mó,
- Rannpháirtíocht ar choistí náisiúnta agus áitiúla le seirbhísí nua, nuálacha a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm,
- Forbairt na leabharlainne, lena n-áirítear forbairt seirbhísí agus feabhsú agus cothabháil bonneagair fhisiciúil,
- Bainistíocht foirgnimh,
- Dea-rialachas a chinntiú maidir le sláinte agus sábháilteacht, acmhainní daonna (lena n-áirítear PMDS), cosaint leanaí, cosaint sonraí, leanúnachas gnó agus ceisteanna ábhartha eile, de réir polasaithe na Comhairle,
- Buiséid áitiúla a ullmhú agus a bhainistiú, soláthar san áireamh,
- A chinntiú go gcuirtear barr feabhais ar córais agus ar sheirbhísí TFC,
- Polasaí Forbartha Bailiúcháin Chomhairle Chontae Dhún na nGall a chur i bhfeidhm agus foinsíú agus dáileadh stoc chuig leabharlanna a stiúradh agus a bhainistiú,
- Seirbhísí leabharlainne a chur chun cinn agus an bhallraíocht a mhéadú,
- Tuairiscí a ullmhú, freastal ar chruinnithe agus cur i láthair a dhéanamh,
- Deiseanna a aithint le haghaidh feabhsuithe ar sholáthar seirbhíse agus le táscairí feidhmíochta a úsáid go héifeachtach,

- Clár nuálach imeachtaí agus oideachais úsáideoirí, a fhorbairt, a sholáthar agus a chur chun cinn lena n-áirítear taispeántais, léachtaí agus gníomhaíochtaí eile,
- Clár náisiúnta a chur i bhfeidhm amhail Right to Read, Healthy Ireland at Your Library agus Skills for Life,
- Naisc láidre a chothú idir an leabharlann agus an earnáil oideachais sa phobal – réamhscoileanna, daltaí, múinteoirí, tuismitheoirí – agus idir an leabharlann agus grúpaí pobail go ginearálta,
- Ionadaíocht a dhéanamh ar son na Seirbhíse Leabharlainne/an Rannáin Cultúir ar mheithil oibre inmheánacha agus seachtracha, agus
- Dualgas ar bith eile de réir mar a bheadh sé de dhíth ar Leabharlannaí an Chontae/Bainisteoir an Rannáin Cultúir.

Tabhair faoi deara: Meastar gur riachtanach inniúlacht shásúil sa Ghaeilge maidir le folúntas ar bith taobh istigh de Cheantar Bardasach na nGleannta. D'fheadfadh sé go ndéanfaí an inniúlacht sin a mheas mar chuid den phróiseas earcaíochta agus roghnaithe de réir mar is cuí.

Achtanna na dTeangacha Oifigiúla (Leasú), 2021

Ionas go mbeidh an tUdarás Áitiúil in ann a chuid oibleagáidí reachtúla a chomhlíonadh, meastar gur riachtanas riachtanach í inniúlacht shásúil sa Ghaeilge le haghaidh ceapacháin/lonnúcháin/athlonnúcháin chuig oifigí atá bunaithe sa Ghaeltacht agus chuig oifigí a fhreastalaíonn ar cheantair Gaeltachta. Caithfidh an inniúlacht a bheith ar leibhéal a chuireann an duine ar a chumas oibriú trí mheán na Gaeilge agus seirbhísí a chur ar fáil don phobal sa Ghaeilge, de réir fhorálacha na nAchtanna Teangacha Oifigiúla, (Leasú) 2021.

Féadfaidh measúnú ar an inniúlacht seo a bheith mar chuid lárnach den phróiseas earcaíochta agus roghnúcháin.

3. Cáilíochtaí & Riachtanais an Phoist

Tá sé dearbhaithe ag an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreacht go mbeidh na cáilíochtaí do phost an Leabharlannaí Feidhmiúcháin 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:

- (i)** Céim (leibhéal 8 ar an Chreat Náisiúnta Cáilíochtaí) i réimse an Léann Leabharlainne agus Faisnéise.
- (ii)** Taithí shásúil ar obair leabharlainne.

Tabhair faoi deara le do thoil:

Ní mór cinneadh ó Cháilíochtaí Cáilíochta agus Cáilíochtaí Éireann (QQI) a bheith ag gabháil le Cáilíochtaí Neamh-Éireannacha chun a gcomparáideacht a bhunú i gcoinne Chreat Náisiúnta Cáilíochtaí na hÉireann. Ní mór doiciméad aistriúcháin a bheith ag gabháil le cáilíochtaí thar lear freisin.

(d) Croí Inniúlachtaí

Áirítear leis na croí-inniúlachtaí an méid seo a leanas agus **beifear ag súil go léireoidh iarratasóirí fianaise shásúil ar inniúlacht i ngach ceannteideal thíos ar an fhoirm iarratais agus ar an agallamh.**

Tabhair aird ar leith orthu seo agus an fhoirm iarratais á comhlánú óir beidh próisis gearrliostaithe nó agallaimh bunaithe ar an eolas a thabharfaidh iarratasóirí:

Bainistíocht agus Athrú	• Bainistíonn sé/sí acmhainní go héifeachtach agus go héifeachtúil de réir gach prótacal rialachais. • Léiríonn sé/sí an cumas pleananna agus straitéisí a choigeartú mar fhreagairt ar fhaisnéis nua agus dúshlán gan choinne • Léiríonn sé/sí cruthaitheacht agus nuálaíocht le torthaí straitéiseacha rathúla a bhaint amach. • Bainistíonn sé/sí go héifeachtach nuair a thugtar athrú isteach. • Cothaíonn sé/sí cultúr nuálaíochta agus cruthaitheachta i measc na bhfostaithe agus sáraíonn sé/sí cur in aghaidh athruithe. • Léiríonn sé/sí tuiscint ar fhírinne na polaitíochta agus ar chomhthéacs an údaráis áitiúil.
Feidhmíocht trí Dhaoine	• Déanann sé/sí an fhoireann a threorú agus a spreagadh agus tugann sé/sí treoir shoiléir do dhaoine eile, le hardchaighdeán feidhmíochta a spreagadh. • Déanann sé/sí saincheisteanna tearcfheidhmíochta, feidhmíocht mhíshásúil, agus aighnis a aithint, a bhainistiú agus a láimhseáil le torthaí leasmhara dearfacha a bhaint amach de réir polasaithe agus nósanna imeachta Acmhainní Daonna (HR). • Tugann aitheantas cuí nuair a bhaintear caighdeán amach nó nuair a sháraítear iad. • Tugann sé/sí ceannaireacht le dea-shampla maidir le tiomantas, solúbthacht agus éiteas láidir seirbhís do chustaiméirí. • Cothaíonn agus cuireann sé/sí le cultúr forbartha gairmiúla leanúnaí taobh istigh den tseirbhís leabharlainne – cuireann sé/sí tábhacht le forbairt leanúnach foirne agus deiseanna foirne chun cinn.

Torthaí a Sholáthar	• Cuireann sé/sí le pleananna oibríochta agus forbraíonn pleananna foirne de réir tosaíochtaí agus gníomhaíochtaí ina réimse oibríochtaí agus aird aige/aici ar spriocanna Corparáideacha, cuspóirí oibríochtúla agus na hacmhainní atá ar fáil. • Déanann sé/sí seirbhísí, tionscadail agus tascanna a sholáthar in am, laistigh den bhuiséad, agus baineann sé/sí caighdeán feidhmíochta amach a bhfuiltear ag súil leo. • An cumas le rannpháirtíocht an phobail a fhorbairt agus cumarsáid éifeachtach a dhéanamh i ngach cineál meáin agus le spriocghrúpaí éagsúla. • An cumas le haiseolas a mheas agus torthaí a luacháil le feabhsú leanúnach a spreagadh. • Déanann sé/sí cinntí atá tráthúil, bunaithe ar eolas agus éifeachtach agus léiríonn breithiúnas maith agus cothromaíocht sna cinntí nó sna moltaí a dhéanann sé/sí.
Éifeachtacht Phearsanta	• Coinníonn sé/sí é/í féin ar an eolas maidir le forbairtí reatha, treochtaí agus dea-chleachtais i seirbhísí nua-aimseartha leabharlainne poiblí, lena n-áirítear forbairtí TFC. • Tá sé/sí díograiseach faoin ról agus leagann sé/sí spriocanna dúshlánacha amach le torthaí ar ardchaighdeán a bhaint amach. • Léiríonn sé/sí cumas an t-am agus an t-ualach oibre a bhainistiú go héifeachtach, agus is féidir leis/léi oibriú i gcomhthéacs a atá casta agus broidiúil. • Coinníonn sé/sí dearcadh dearfach, tógálach agus díograiseach maidir leis an ról. • Gníomhaíonn sé/sí mar nasc éifeachtach idir an fhoireann agus an ardbhainistíocht.
Eolas, Taithí agus Scileanna	• Léiríonn sé/sí an saineolas, tuiscint agus oiliúint riachtanach don ról. • Léiríonn sé/sí eolas ar pholasaithe agus pleananna áitiúla agus náisiúnta de réir mar a bhaineann siad leis an tseirbhís leabharlainne. • Léiríonn sé/sí tuiscint ar na príomhdhúshláin atá roimh earnáil an rialtais áitiúil agus Comhairle Contae Dhún na nGall. • Tuigeann sé/sí obair an Rannáin Cultúir taobh istigh de Chomhairle Contae Dhún na nGall. • Léiríonn sé/sí spéis san fhaisnéis, sa phobal áitiúil agus sa stair agus cultúr a bhaineann leis. • Tuigeann sé ról na dteicneolaíochtaí digiteacha agus na meán nua i bhforbairt agus i soláthar seirbhíse nua-aimseartha leabharlainne poiblí.

4. Mionsonraí an Phoist

(a) Ginearálta

Tá beartaithe ag Comhairle Contae Dhún na nGall painéal d'iartrasóirí cáilithe a chruthú faoi choinne post mar Leabharlannaí Feidhmiúcháin 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 €57,322 (pointe 1) go dtí uasmhéid de €70,030. (LSI 2) (de réir chiorclán EL 07/2025).

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 Leabharlannaí Feidhmiúcháin 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 Leabharlannaí Feidhmiúcháin, 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 roinnt oibre i gceist leis an ról mar Leabharlannaí Feidhmiúcháin lasmuigh de ghnáthuaireanta gnó a mbeidh a théarmaí sonraithe sa chonradh fostaíochta.

Beidh liúntas saoire bhliantúla uasmhéid 30 lá do gach iarrthóir.

(g) Riachtanas Tiomána / Requirement to

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

D'fhéadfadh d'iarratasóirí don phost a bheith 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

- Ní mór iarratais a dhéanamh ar **an fhoirm iarratais oifigiúil ar líne** agus ní mór gach cuid den fhoirm a bheith líonta go hiomlán.
- Caithfidh iarratais a bheith faighte againn faoin spriocdháta mar atá luaite ar an gcóras.
- 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.

B. Gearrliostú agus Agallamh

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 Faisnéis agus Athbhreithniú - #EL 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