

**Leabhrán Faisnéise d’Iarrthóirí**

Tá an tÚdarás Náisiúnta Míchumais tiomanta do bheartas comhdheise a leanúint. Reáchtálfaidh an tÚdarás Náisiúnta Míchumais an próiseas earcaíochta seo de réir an dea-chleachtais i gcomhair Ceapacháin chun Post sa Státseirbhís agus sa tSeirbhís Phoiblí arna ullmhú ag [an gCoimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí](http://www.cpsa.ie).

An tÚdarás Náisiúnta Míchumais

25 Bóthar Chluaidh

Baile Átha Cliath, D04 E409

[www.nda.ie](http://www.nda.ie/)

Teileafón: (353) 01 608 0400

Grád: Painéal Oifigeach Cléireachais (Lánaimseartha agus/nó Páirtaimseartha, Buan agus/nó Sainchuspóir)

Ag tuairisciú do: Ainmní Cheann na Rannóige iomchuí

An tÚdarás is Fostóir: An tÚdarás Náisiúnta Míchumais

Láthair: 25 Bóthar Chluaidh, Droichead na Dothra, Baile

 Átha Cliath, D04 E409

Tagairt: NDA-CO-0925-01

Is é an tÚdarás Náisiúnta Míchumais (ÚNM) an comhlacht reachtúil neamhspleách a bhfuil sé de dhualgas air comhairle fhianaisebhunaithe agus treoir fhianaisebhunaithe a sholáthar don rialtas maidir leis an mbeartas míchumais agus le cleachtais mhíchumais agus Dearadh Uilíoch a chur chun cinn. Sa chleachtas, comhlíonann ÚNM an ról sin trí chomhairle a chur ar oifigigh sa Roinn Leanaí, Míchumais agus Comhionannais, i Ranna eile Rialtais agus i bpríomhghníomhaireachtaí stáit agus trí chomhairle dhíreach a chur ar an Aire.

Áirítear le feidhmeanna reachtúla an Údaráis Náisiúnta Míchumais:

* gníomhú mar chomhlacht náisiúnta lárnach a chuideoidh leis an Aire i dtaca le comhordú agus forbairt an bheartais míchumais;
* tionscadail agus gníomhaíochtaí taighde a ghabháil de láimh nó a choimisiúnú, nó comhoibriú iontu, agus cuidiú a thabhairt i dtaca le forbairt faisnéise staidrimh chun pleanáil, soláthar agus monatóireacht a dhéanamh maidir le cláir mhíchumais agus le seirbhísí míchumais;
* comhairle a chur ar an Aire maidir le caighdeáin le haghaidh cláir mhíchumais agus le seirbhísí míchumais, cóid chleachtais a ullmhú, agus monatóireacht a dhéanamh ar chur chun feidhme na gcaighdeán agus na gcód ina leith sin;
* monatóireacht a dhéanamh ar fhostú daoine a bhfuil míchumas orthu san earnáil phoiblí in aghaidh na spriocanna atá socraithe sa reachtaíocht;
* tríd an Lárionad Sármhaitheasa i nDearadh Uilíoch, úsáid an deartha uilíoch a chur chun cinn sa timpeallacht thógtha, i dtáirgí, i seirbhísí agus i dteicneolaíocht faisnéise agus cumarsáide ionas gur féidir le gach duine iad a rochtain, a thuiscint agus a úsáid, beag beann ar a n-aois, a méid, a gcumas nó a míchumas.

Tá tuilleadh faisnéise ar fáil ar shuíomh Gréasáin ÚNM ag <http://www.nda.ie> agus ar shuíomh Gréasáin an Lárionaid Sármhaitheasa i nDearadh Uilíoch ag <https://universaldesign.ie/>

Bunaíodh an Lárionad Sármhaitheasa i nDearadh Uilíoch le héifeacht ón 1 Eanáir 2007 mar chuid de ÚNM de réir na gceanglas san Acht um Míchumas 2005.

# Ár bhFís

Daoine a bhfuil míchumas orthu a bheith cuimsithe go hiomlán i sochaí na hÉireann, áit a ndéantar na cearta atá acu a aithint agus a chomhlíonadh.

# Ár Misean

Comhairle agus treoir neamhspleách fhianaisebhunaithe a sholáthar don rialtas maidir le beartas agus cleachtas míchumais, faireachán a dhéanamh ar dhul chun cinn, agus glacadh agus cur i bhfeidhm an Deartha Uilíoch a chur chun cinn chun tairbhe do chách.

# Ár Luachanna

Neamhspleáchas: Is obair oibiachtúil í an obair a dhéanaimid, ar obair í atá fothaithe i sonraí láidre agus fianaise láidir agus a gcuireann ár ngeallsealbhóirí uile bonn eolais fúithi.

Sármhaitheas: Táimid tiomanta do shármhaitheas agus gairmiúlacht a bhaint amach agus ár bhfeidhmeanna á gcomhlíonadh againn.

Meas: Déileálaimid lena chéile agus lenár ngeallsealbhóirí uile ar bhealach measúil agus eiticiúil i gcónaí agus sinn ag déanamh idirchaidrimh agus ag tabhairt faoi ghníomhaíochtaí cumarsáide.

Comhionannas: Bíonn tiomantas againn i gcónaí cuimsiú agus comhionannas a bhaint amach do chách.

Éifeachtacht: Cuirimid ár gcuid oibre i gcrích bunaithe ar éiteas um sheirbhís phoiblí, obair bhuíne, nuálaíocht agus éifeachtúlacht.

Idirchaidreamh: Bíonn ár n-aschuir bunaithe ar idirchaidreamh fiúntach measúil le daoine a bhfuil míchumas orthu agus lena dteaghlach, lena n-áirítear trína gcomhlachtaí ionadaíocha, agus leis an raon níos leithne geallsealbhóirí atá againn freisin.

Tá an Plean Straitéiseach 2025-2027 ó ÚNM ar fáil ar ár suíomh Gréasáin.

[Plean Straitéiseach 2025-2027](https://nda.ie/uploads/publications/NDA-Strategic-Plan-2025-2027.pdf)

# Sainchuntas Poist

Is mian le ÚNM painéal Oifigeach Cléireachais a chruthú le haghaidh ceapacháin chuig róil chonartha bhuana agus sainchuspóra atá ann cheana agus a bheidh ann sa todhchaí ina thrí Rannóg, arb éard iad: Seirbhísí Corparáideacha; Beartas, Taighde agus Gnóthaí Poiblí; agus an Lárionad Sármhaitheasa i nDearadh Uilíoch, Caighdeáin agus Monatóireacht.

Is é a bheidh sna príomhchúraimí a bheidh ar an sealbhóir poist ná cabhair agus tacaíocht a thabhairt don Údarás Náisiúnta Míchumais trí sheirbhísí cléireachais agus riaracháin a sholáthar.

Chun an ról seo a chur chun feidhme go rathúil, is gá roinnt príomhchaidreamh a chothú agus a fhorbairt. Áireofar leo sin caidrimh le comhghleacaithe agus le pearsana ó Ranna éagsúla eile, ó ghníomhaireachtaí éagsúla eile agus ó sheirbhísí conraithe éagsúla eile. Beifear ag súil le hard-solúbthacht, le hard-seirbhís do chustaiméirí agus le sárscileanna eagrúcháin agus riaracháin.

Mar bhall d’fhoireann ÚNM, beifear ag súil leis go rannchuideoidh an sealbhóir poist go gníomhach le forbairt fhoriomlán ÚNM agus go nglacfaidh sé/sí páirt ghníomhach san fhorbairt sin. Táthar ag súil leis freisin go gcuirfidh sé/sí beartais ÚNM chun cinn i gcónaí, go ndéanfaidh sé/sí ionadaíocht éifeachtach do ÚNM agus go gcloífidh sé/sí le luachanna ÚNM.

# Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí

Áireofar na nithe seo a leanas leis na príomhdhualgais agus leis na príomhfhreagrachtaí:

* Cúraimí ginearálta oifige a dhéanamh, amhail ríomhphoist agus comhfhreagras a láimhseáil, sonraisc agus orduithe ceannaigh a phróiseáil, clúdach fáiltithe a sholáthar, agus taifid chruinne a choinneáil.
* Tacaíocht riaracháin a sholáthar do bhainisteoirí agus do chomhghleacaithe, agus rannchuidiú le tionscadail a chur i gcrích.
* Cumarsáid éifeachtach a dhéanamh le geallsealbhóirí inmheánacha agus seachtracha, agus freagraí á dtabhairt ar cheisteanna agus faisnéis á soláthar ar bhealach gairmiúil tráthúil.
* Doiciméid, tuarascálacha agus comhaid a ullmhú agus a nuashonrú, á chinntiú go mbíonn an obair ar fad cruinn, eagraithe agus ar ardchaighdeán.
* Úsáid a bhaint as córais TF (MS Word, Excel, Outlook, etc.) ar bhonn laethúil, agus tacaíocht a thabhairt le haghaidh cruinnithe agus imeachtaí.
* Páirt a ghlacadh in oiliúint de réir mar is gá, agus aon dualgais eile a bhaineann leis an ról a dhéanamh.

Tabhair faoi deara: Níor cheart na dualgais agus na freagrachtaí atá curtha ar áireamh sa sainchuntas poist seo a mheas a bheith cuimsitheach agus is féidir go gcuirfear dualgais bhreise nó freagrachtaí breise leo nó go n-athrófar iad de réir mar is gá.

# Sonraíocht faoin bPearsa

Agus iarratas á dhéanamh acu ar an bpost, moltar go mór d’iarratasóirí a thaispeáint go soiléir conas a chomhlíonann siad na ceanglais bhunriachtanacha agus na hinniúlachtaí seo a leanas. Is féidir go n-áireofar leis an bpróiseas roghnúcháin iarrthóirí a ghearrliostú ar bhonn na faisnéise atá tugtha san fhoirm iarratais. Dá bhrí sin, tá sé le do leas féin cuntas mionsonraithe cruinn a thabhairt ar conas a chomhlíonann do scileanna, do bhuanna pearsanta, do cháilíochtaí agus do thaithí na ceanglais le haghaidh an phoist.

Meastar na critéir seo a leanas a bheith **bunriachtanach** le haghaidh an phoist:

* Cáilíocht ar Leibhéal 4 ar a laghad de chuid Dhearbhú Cáilíochta agus Cáilíochtaí Éireann (QQI), agus taithí oibre ábhartha.
* Inniúlacht i gcórais TF, go háirithe Word, Excel, agus Outlook.
* An cumas chun obair go maith ar a dtionscnamh féin agus mar chuid d’fhoireann; agus
* Sárscileanna eagrúcháin agus an cumas chun obair de réir spriocdhátaí dochta, agus cruinneas agus mionchruinneas cuí á gcoimeád ag an am céanna.
* Solúbthacht, iontaofacht, agus meas ar chomhghleacaithe san áit oibre.
* Sárscileanna cumarsáide idirphearsanta, scríofa agus briathartha, mar aon le cur chuige atá dírithe ar an gcustaiméir agus an cumas chun an caidreamh le geallsealbhóirí a bhainistiú go rathúil.
* An cumas agus an inniúlacht chun an ról a chomhlíonadh ar ardchaighdeán.

Meastar na critéir seo a leanas a bheith **inmhianaithe** le haghaidh an phoist:

* Taithí roimhe ar sheirbhís do chustaiméirí.
* Cumas cruthaithe chun obair go héifeachtach laistigh d’fhoireann.
* Eolas ar réimsí a bhaineann leis an míchumas nó spéis sna réimsí sin.

De bhreis ar an méid thuas, bainfear úsáid sa phróiseas roghnúcháin as an gCreat Cumas d’Oifigigh Chléireachais. Is iad seo a leanas na príomhghnéithe den chreat sin:

* Ullmhacht don Todhchaí a Thógáil
* Soláthar Fianaisebhunaithe
* Cumarsáid agus Comhoibriú a Dhéanamh

Is féidir an Creat Cumas d’Oifigigh Chléireachais a fháil anseo:

[An Creat Cumas d’Oifigigh Chléireachais](https://www.publicjobs.ie/en/information-hub/capability-framework/clerical-officer)

# Conas Iarratas a Dhéanamh

## An Próiseas Iarratais

Ba cheart do gach iarrthóir an fhoirm iarratais a íoslódáil agus a chomhlánú. A luaithe a bheidh an fhoirm iarratais comhlánaithe, seol ar ais í, mar aon le litir chumhdaigh (dhá leathanach ar a mhéad), chuig recruitment@nda.ie.

Ba cheart d’iarrthóirí a chur in iúl ina litir chumhdaigh agus ina bhfoirm iarratais freisin an bhfuil spéis acu i ról lánaimseartha agus/nó i ról páirtaimseartha agus i ról buan agus/nó i ról sainchuspóra.

Trí thagairt a dhéanamh d’éachtaí sonracha ina ngairm go dtí seo, ba cheart d’iarratasóirí a thaispeáint go soiléir san fhoirm iarratais go sealbhaíonn siad na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas a theastaíonn le haghaidh ról an Oifigigh Cléireachais, faoi mar atá leagtha amach sna ‘Critéir Bhunriachtanacha’ agus sna ‘Critéir Inmhianaithe’ thuas. Ba cheart dóibh bheith in ann freisin na cumais a theastaíonn don ról a thaispeáint, faoi mar atá leagtha amach sa chreat cumas d’Oifigigh Chléireachais (atá le fáil in Aguisín 1).

Glacfar le hiarratais suas go dtí an dáta deiridh, mar atá **an Aoine an 17 Deireadh Fómhair 2025 ag 2pm am áitiúil.**

Nílimid in ann glacadh le hiarratais chóipe crua a chuirtear isteach leis an bpost. Ní mór iarratais a bheith curtha isteach le ríomhphost chun go mbreithneofar iad.

Mura mbeidh admháil á rá go bhfuarthas an t-iarratas uait faighte agat laistigh de 48 uair an chloig tar éis an t-iarratas a dhéanamh, déan teagmháil le recruitment@nda.ie.

Is faoi gach iarratasóir atá sé a chinntiú go bhfaighidh sé/sí an chumarsáid ar fad ón Údarás Náisiúnta Míchumais. Moltar duit do ríomhphoist a sheiceáil ar bhonn tráthrialta ar fud an chomórtais agus a chinntiú freisin go seiceálfaidh tú fillteáin dramhaíola/turscair toisc go bhféadfadh go scagfaí ríomhphoist go mícheart.

Ní ghlacann an tÚdarás Náisiúnta Míchumais le haon fhreagracht as teachtaireachtaí nach bhfuil faighte ná léite ag iarratasóir.

**Ráiteas Éagsúlachta, Cothromais agus Cuimsithe**

Tá an tÚdarás Náisiúnta Míchumais tiomanta do bheith ina fhostóir comhdheiseanna. Cuirimid fáilte roimh iarratais ó gach cuid den tsochaí agus cinntímid nach ndéantar idirdhealú in aghaidh aon duine bunaithe ar chine, ar reiligiún nó creideamh, ar eitneacht nó náisiúntacht, ar stádas comhpháirtíochta baile nó sibhialta, ar ghnéaschlaonadh nó ar fhéiniúlacht inscne ná ar aon bhonn eile den dlí cosanta. Chuirfí fáilte ar leith roimh iarratais ó dhaoine a bhfuil míchumas orthu. Is féidir socruithe réasúnacha a chur i bhfeidhm. Má theastaíonn aon socruithe réasúnacha uait, is féidir leat teagmháil a dhéanamh le recruitment@nda.ie i modh rúin.

# An Próiseas Roghnúcháin

Beidh an méid seo a leanas i gceist leis an bPróiseas Roghnúcháin:

* Iarratas a chur isteach (Foirm iarratais agus litir chumhdaigh)
* Iarrthóirí a ghearrliostú ar bhonn na faisnéise atá ina n-iarratas
* Agallamh

## Gearrliostú

De ghnáth, is mó an líon iarratas a fhaightear le haghaidh poist ná an líon a theastaíonn chun folúntais reatha agus folúntais amach anseo sa phost sin a líonadh. Fiú amháin i gcás go gcomhlíonfaidh tú ceanglais incháilitheachta an chomórtais, d’fhéadfadh an tÚdarás Náisiúnta Míchumais a chinneadh nach ngairfí ach líon níos lú iarratasóirí chun agallaimh i gcás nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach duine de bharr an lín atá ag déanamh iarratas ar an bpost. Chuige sin, déanann an tÚdarás Náisiúnta Míchumais socrú chun próiseas gearrliostaithe a oibriú chun roghnú a dhéanamh ar ghrúpa daoine a fhreastalóidh ar agallamh, ar daoine iad a mheasfar a bheith ar na daoine is oiriúnaí don phost tar éis na foirmeacha iarratais a scrúdú.

Déanfaidh bord saineolaithe scrúdú ar na foirmeacha iarratais in aghaidh critéir réamhchinntithe atá bunaithe ar riachtanais an phoist. Ní hé sin le rá nach bhfuil na hiarrthóirí eile oiriúnach ná nach bhfuil siad in ann an post a dhéanamh. Ina ionad sin, táthar á rá go meastar go bhfuil roinnt iarrthóirí ann a bhfuil cáilíochtaí níos fearr acu agus/nó go bhfuil taithí níos ábhartha acu, bunaithe ar a n-iarratas. Dá bhrí sin, tá sé le do leas féin cuntas beacht, mionsonraithe agus cruinn ar na cáilíochtaí/an taithí atá agat a thabhairt i d’iarratas.

Is féidir go gcruthófar painéal iarrthóirí rathúla mar thoradh ar na hagallaimh. Is féidir na hiarrthóirí a gheobhaidh áit ar an bpainéal agus a chomhlíonann coinníollacha an phróisis roghnúcháin a bhreithniú le haghaidh folúntais cheadaithe a thiocfaidh chun cinn ina dhiaidh seo le linn thréimhse feidhme an phainéil. Beidh an t-iarrthóir a gheobhaidh an chéad áit ar an bpainéal ar an gcéad iarrthóir a bhreithneofar le haghaidh poist, faoi réir imréitigh shásúla a chomhlíonadh, agus rachfar ar aghaidh ina dhiaidh sin in ord fiúntais.

# Rúndacht

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise 2014, caithfear le hiarratais i modh rúin dhaingin.

# Faisnéis Thábhachtach Eile

Ní bheidh an tÚdarás Náisiúnta Míchumais freagrach as aon chaiteachais a thabhóidh iarrthóirí a aisíoc.

Ní thugann cead isteach duine i gcomórtas, ná cuireadh chun agallaimh, ná fógra faoi thoradh rathúil, le fios gur deimhin leis an Údarás Náisiúnta Míchumais go gcomhlíonann an duine lena mbaineann na ceanglais ná nach bhfuil an duine dícháilithe de réir dlí ón bpost a shealbhú. Ní ghabhann aon ráthaíocht leis ach oiread go ndéanfar iarratas an iarratasóra a bhreithniú tuilleadh. Tá sé tábhachtach, dá bhrí sin, go dtugann tú faoi deara gur fútsa atá sé a chinntiú go gcomhlíonann tú na ceanglais incháilitheachta don chomórtas sula bhfreastalóidh tú ar agallamh. Más rud é nach gcomhlíonann tú na ceanglais bhunriachtanacha sin atá leagtha amach thuas agus go bhfreastalóidh tú ar agallamh go fóill, beidh tú ag tabhú costas gan ghá.

Sula molfar aon iarrthóir lena c(h)eapadh chuig an bpost seo, déanfaidh an tÚdarás Náisiúnta Míchumais gach fiosrúchán a mheastar is gá chun oiriúnacht an iarrthóra sin a shuí. Go dtí go mbeidh gach céim den phróiseas earcaíochta curtha i gcrích go hiomlán, ní bheifear in ann cinneadh a dhéanamh agus ní bheifear a mheas ná a thabhairt le tuiscint ach oiread go ndearnadh cinneadh.

I gcás go ndéanfaidh an duine a mholtar lena c(h)eapadh diúltú don cheapachán, nó má scarann sé/sí leis tar éis dó nó di glacadh leis an gceapachán, nó i gcás go dtiocfaidh folúntas breise chun cinn, féadfaidh an Bord, dá rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh lena c(h)eapadh bunaithe ar thoradh an chomórtais earcaíochta seo.

# Cearta agus Oibleagáidí Iarrthóirí

## Cearta Iarrthóirí – Nósanna Imeachta Athbhreithniúcháin i dtaca leis an bPróiseas Earcaíochta

Déanfaidh an tÚdarás Náisiúnta Míchumais iarrataí ar athbhreithniú a bhreithniú de réir fhorálacha na gcód cleachtais arna bhfoilsiú ag an gCoimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí. Tá na Cóid Chleachtais ar fáil ar shuíomh Gréasáin [an Choimisiúin um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí](http://www.cpsa.ie).

I gcás go mbeidh iarrthóir míshásta le gníomh nó cinneadh a rinneadh i dtaca lena (h)iarratas, féadfaidh sé/sí aiseolas a iarraidh. Déanfaidh an Rannóg Seirbhísí Corparáideacha athbhreithniú tosaigh go hinmheánach ar cén fáth ar measadh a (h)iarratas a bheith neamhrathúil. Seolfar an toradh ar an athbhreithniú sin chuig an iarrthóir i scríbhinn.

* Chun athbhreithniú tosaigh a iarraidh, ní mór d’iarrthóir scríobh chuig ÚNM laistigh de chúig lá oibre ó fhógra a fháil i dtaobh an chinnidh ar a (h)iarratas. Déanfaidh ÚNM an t-athbhreithniú tosaigh gan mhoill. Más rud é go bhfuil an t-iarrthóir míshásta leis an toradh, féadfaidh sé/sí dul i muinín na nósanna imeachta foirmiúla laistigh de dhá lá oibre ó fhógra a fháil i dtaobh an toraidh ar an athbhreithniú tosaigh.
* Beidh an t-eadránaí cinntí ina d(h)uine nach raibh baint aige/aici leis an bpróiseas roghnúcháin agus déanfaidh sé/sí breith a thabhairt faoi iarrataí ar athbhreithniú. Is cinneadh críochnaitheach a bheidh i gcinneadh an eadránaí cinntí i ndáil le hábhair den sórt sin.

## Na Dualgais ar Iarrthóirí

Ba cheart d’iarrthóirí a thabhairt faoi deara go ndícháileofaí iad dá dtabharfadh siad faoi chanbhasáil agus nach mbeadh siad curtha san áireamh sa phróiseas dá bharr.

## Ní ceadmhach d’iarrthóirí

* Faisnéis bhréagach a chur ar fáil go feasach nó go místuama
* Aon duine a chanbhasáil, trí aslú nó gan aslú
* Cur isteach ar an bpróiseas nó cur as dó ar bhealach ar bith
* Ní ceadmhach do thríú páirtí iarrthóir a phearsanú ag céim ar bith den phróiseas
* Aon duine a sháraíonn na forálacha thuas nó a chabhraíonn le duine eile na forálacha thuas a shárú, beidh sé/sí ciontach i gcion. Tá duine a fhaightear ciontach i gcion faoi dhliteanas fíneáil a íoc agus/nó príosúnachta.

Ina theannta sin, i gcás go raibh nó go bhfuil duine a ciontaíodh i gcion ina (h)iarrthóir ag próiseas earcaíochta, ansin:

* I gcás nár ceapadh é/í chuig post, dícháileofar é/í mar iarrthóir; agus
* I gcás gur ceapadh é/í tar éis an phróisis earcaíochta atá i gceist, forghéillfidh sé/sí an ceapachán sin.

## Critéir shonracha iarrthóirí

Ní mór d’iarrthóirí

* An t-eolas agus an cumas a bheith acu dualgais an phoist lena mbaineann a chomhlíonadh
* Bheith oiriúnach ar fhorais phearsantachta
* Bheith oiriúnach ar gach bealach ábhartha eile dá gceapadh chuig an bpost lena mbaineann agus, má éiríonn leo, ní cheapfar chun an phoist iad:
* Mura n-aontaíonn siad tabhairt faoi na dualgais a ghabhann leis an bpost agus glacadh leis na coinníollacha faoina gcomhlíontar na dualgais nó faoina bhféadfadh sé bheith riachtanach na dualgais a chomhlíonadh;
* Mura bhfuil siad inniúil agus ar fáil go hiomlán chun tabhairt faoi na dualgais a ghabhann leis an bpost agus mura bhfuil siad lánábalta tabhairt fúthu.

## Iarrthóireacht a mheas a bheith tarraingthe siar

Iarrthóirí nach bhfreastalaíonn ar agallamh nó ar aon triail eile de réir mar a éileoidh an tÚdarás Náisiúnta Míchumais nó nach soláthraíonn, má iarrtar a leithéid air/uirthi, cibé fianaise a éilíonn an tÚdarás a bhaineann lena n-iarrthóireacht, ní bheidh aon éileamh acu a thuilleadh ar a bheith lena mbreithniú.

## Ceanglas Saoránachta

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 a bhfuil víosa Stampa 41 nó víosa Stampa 5 aige/aici

1 Tabhair faoi deara go nglactar le víosa Airteagal 50 CAE, a tháinig in ionad Stampa 4 EUFAM tar éis an Bhreatimeachta, mar choibhéis le Stampa 4.

Chun cáiliú, ní mór d’iarrthóirí bheith incháilithe faoi dháta aon tairisceana poist.

# An tAcht um Chosaint Sonraí, 2018

Nuair a fhaightear d’iarratas, cruthaímid 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 mar chuid den phróiseas earcaíochta. Tá faisnéis den sórt sin atá á coinneáil ag ÚNM agus ag an eagraíocht is fostóir faoi réir na gceart agus na n-oibleagáidí a leagtar amach san Acht um Chosaint Sonraí, 2018. Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi conas a dhéanaimid do shonraí pearsanta a choinneáil agus a úsáid, léigh [Beartas Príobháideachta an Údaráis Náisiúnta Míchumais](http://nda.ie/Privacy-Policy/), rud ina dtugtar treoracha faoin gceart atá ag duine chun a t(h)oiliú a tharraingt siar am ar bith.

Chun iarraidh ar rochtain d’ábhar sonraí a dhéanamh faoin Acht um Chosaint Sonraí, 2018, cuir d’iarraidh isteach i scríbhinn chuig: An tOifigeach Cosanta Sonraí, An tÚdarás Náisiúnta Míchumais, 25 Bóthar Chluaidh, Baile Átha Cliath 4. De rogha air sin, cuir isteach í le ríomhphost chuig dataprotection@nda.ie

Déan cinnte de go dtugann tú a oiread mionsonraí agus is féidir faoi na taifid atá á lorg agat chun cur ar ár gcumas an taifead iomchuí a shainaithint. Baintear míreanna áirithe faisnéise nach bhfuil sonrach do dhuine aonair ar bith as taifid chun críocha ginearálta staidrimh.

# Príomhchoinníollacha Seirbhíse

Cuirfear príomhchoinníollacha seirbhíse i bhfeidhm ar aon dul le gach ceann de na ciorcláin iomchuí/na nósanna iomchuí agus na beartais iomchuí ón rialtas is infheidhme tráth an tsocrúcháin.

## Tuarastal

Is ag an bpointe íosta de Scála Tuarastail Caighdeánach an Oifigigh Cléireachais a bheidh an tuarastal tosaigh. Is mar a leanas atá an scála tuarastail don phost:

An scála pá le héifeacht ón 1 Lúnasa 2025 do Státseirbhísigh a ceapadh an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh agus atá ag íoc ranníocaíocht ÁSPC de ráta Aicme A agus atá ag déanamh ranníocaíocht fostaí i ndáil le sochair aoisliúntais phearsanta (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin):

**Íocaíocht Sheachtainiúil an Oifigigh Cléireachais (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin)**

€596.11 €629.46 €637.94 €654.47 €678.87 €703.22 €727.55 €745.29 €765.40 €788.74 €805.15 €828.27 €851.22 €887.05 €915.19 LSI1 €928.12 LSI2

An Scála Pá Ranníocaíochta Neamhphearsanta Pinsin le héifeacht ón 1 Lúnasa 2025 (dóibh siúd a ceapadh roimh an 6 Aibreán 1995):

**Íocaíocht Sheachtainiúil an Oifigigh Cléireachais**

€546.84 €578.25 €586.20 €609.43 €624.72 €647.64 €670.56 €693.48 €709.95 €732.20 €750.86 €766.04 €787.66 €821.35 €847.83¹ €860.06²

Féadfar breisíochtaí a íoc faoi réir feidhmíocht shásúil de réir an Bheartais Rialtais. Féadfar breisíochtaí fadseirbhíse a íoc tar éis seirbhís shásúil 3 bliana (LSI-1) agus 6 bliana (LSI-2) ag uasphointe an scála.

Beifear ag tosú ag **an gcéad phointe** den scála. Féadfar go mbeidh téarmaí agus coinníollacha difriúla i bhfeidhm i gcás gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí san am i láthair atá sa cheapaí.

## Saoire Bhliantúil

Beidh an liúntas saoire bliantúla le haghaidh phost an Oifigigh Cléireachais mar a leanas:

22 lá, ag méadú go 23 lá tar éis seirbhís cúig bliana

24 lá tar éis seirbhís deich mbliana

25 lá tar éis seirbhís 12 bhliain

26 lá tar éis seirbhís 14 bliana

Tá an liúntas sin faoi réir na gcoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a dheonú san earnáil phoiblí agus tá sé bunaithe ar sheachtain cúig lá, gan gnáthlaethanta saoire poiblí a áireamh.

## Uaireanta Oibre

Ní bheidh uaireanta freastail níos lú ná 35 uair an chloig mar uaireanta freastail comhlána sa tseachtain. Beidh do ghnáthuaireanta oibre ó 9am go 5pm ó Luan go hAoine.

Oibríonn ÚNM beartas um obair chumaisc, rud lena n-éilítear ar fhostaithe a bheith ar an láthair dhá lá sa tseachtain ar a laghad. Beidh an ceanglas sin ag brath ar riachtanais an róil agus beidh sé éagsúil ó am go chéile. Comhaontaítear mionsonraí an tsocraithe sin go háitiúil le do bhainisteoir líne.

## Tréimhsí Sosa

Beidh feidhm ag téarmaí an Achta um Eagrú Ama Oibre, 1997, maidir leis an gceapachán seo.

## Áit oibre

Tá an tÚdarás Náisiúnta Míchumais lonnaithe faoi láthair ag 25 Bóthar Chluaidh, Baile Átha Cliath, D04 E409.

## Tionacht

Is Painéal Oifigeach Cléireachais é seo (Lánaimseartha agus/nó Páirtaimseartha, Buan agus/nó Sainchuspóir). Ceanglófar ort dul faoi thréimhse phromhaidh.

## Saoire Bhreoiteachta

Íocfar pá le linn neamhláithreacht bhreoiteachta de réir fhorálacha na Rialachán um Shaoire Bhreoiteachta na Seirbhíse Poiblí.

## ÁSPC

Beidh ar oifigigh atá ag íoc ÁSPC de ráta Aicme A sainordú a shíniú lena dtabharfar údarás don Roinn Coimirce Sóisialaí sochair ar bith atá dlite faoi na hAchtanna Leasa Shóisialaigh a íoc go díreach leis an Údarás Náisiúnta Míchumais. Beidh íocaíocht le linn na breoiteachta faoi réir na héilimh riachtanacha a bheith á ndéanamh ag an oifigeach ar shochar árachais shóisialta don Roinn Coimirce Sóisialaí laistigh den teorainn riachtanach ama.

## Fostaíocht Sheachtrach

Ní fhéadfaidh ceapaithe chuig poist lánaimseartha dul i mbun cleachtadh príobháideach ná a bheith bainteach le haon ghnó seachtrach a chuirfeadh isteach ar chomhlíonadh na ndualgas oifigiúil.

# Aoisliúntas agus scor

Tairgfear don iarrthóir rathúil téarmaí pinsin seirbhíse poiblí agus coinníollacha aoise scoir de réir socruithe pinsin san Údarás Náisiúnta Míchumais ar bhonn stádas an cheapaí rathúil:

1. De ghnáth, beidh duine nach bhfuil aon stair inphinsin Seirbhíse Poiblí aige/aici sna 26 seachtaine roimh cheapachán ina c(h)omhalta den Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair (Scéim Aonair), a tosaíodh le héifeacht ón 1 Eanáir 2013 [tagraítear di in alt 10 den Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012];
2. Aon duine a bhí ina c(h)omhalta de “scéim pinsean seirbhíse poiblí a bhí ann cheana” mar a fhorléirítear leis an Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012, agus nach gcáilíonn le haghaidh comhaltas den Scéim Aonair, beidh téarmaí caighdeánacha pinsean seirbhíse poiblí aige/aici a bheidh ag teacht le stádas iontrálaí nua nó le stádas nach stádas iontrálaí nua chun críocha an Achta um Aoisliúntas na Seirbhíse Poiblí (Forálacha Ilghnéitheacha), 2004.

## Stádas an cheapaí chun críocha aoisliúntais

Éileofar ar cheapaithe a stair iomlán seirbhíse poiblí a nochtadh. Tabharfar mionsonraí faoi na forálacha aoisliúntais cuí tar éis stádas an cheapaí a chinneadh. Ba cheart na pointí seo a leanas a thabhairt faoi deara:

## Fabhrú Pinsin

Beidh 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 de 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.**

## Laghdú Pinsin

Leis an Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012, leathnaíodh laghdú pinsin chun go mbeadh pinsean seirbhíse poiblí aon duine atá ar scor faoi dhliteanas i leith laghdú ar é/í a bheith ag dul i mbun fostaíocht seirbhíse poiblí an athuair, fiú i gcás go bhfuil an fhostaíocht nua i réimse eile den tseirbhís phoiblí.

Mar sin féin, 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) nó scéim LSS/SIS de chuid Fheidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte, a fhágann nach bhfuil duine incháilithe le haghaidh an chomórtais), scoirfidh teideal chun íoc an phinsin sin le héifeacht ó dháta an athcheapacháin.

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

Rinne an Roinn Oideachais 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 chiorclán 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 chuirfear san áireamh na blianta breise a tugadh roimhe sin nuair a bheidh an íocaíocht pinsin á ríomh).

## Scor de dheasca Easláinte

Tabhair faoi deara: 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 pinsean na fostaíochta sin.

## Ranníocaíocht Bhreise Aoisliúntais

Tá an ceapachán seo faoi réir na Ranníocaíochta Breise Aoisliúntais de réir Chuid 4 den Acht um Pá agus Pinsin Seirbhíse Poiblí, 2017. Tá an Ranníocaíocht Bhreise Aoisliúntais le híoc de bhreis ar aon ranníocaíochtaí is iníoctha i ndáil le comhaltas de do phríomhscéim aoisliúntais agus/nó de scéim pinsean céile agus leanaí.

Is iad sin thuas na príomhchoinníollacha seirbhíse agus níl sé beartaithe gur liosta cuimsitheach atá ann de na téarmaí agus de na coinníollacha fostaíochta ar fad a leagfar amach sa chonradh fostaíochta a chomhaontófar leis na hiarrthóirí rathúla.

# Aguisín 1

Creat Cumas na Státseirbhíse: Oifigeach Cléireachais

1. **Ullmhacht don Todhchaí a Thógáil**

Chun beartais phoiblí agus seirbhísí poiblí atá sármhaith a sholáthar, bíonn orainn glacadh le hathruithe agus leis an nuálaíocht. Féachaimid le straitéis agus fís chustaiméirlárnach chuimsitheach a chruthú a choinníonn suas le hathruithe timpeallachta, sóisialta agus teicneolaíochta. Agus cur chuige atá sofhreagrúil agus ina dtugtar tús áite don teicneolaíocht dhigiteach á ghlacadh againn, uasoileoimid i gcónaí, athróimid i gcónaí agus feabhsóimid i gcónaí an dóigh a ndéanaimid rudaí chun freastal ar na héilimh atá ann cheana agus ar na héilimh a bheidh ann sa todhchaí.

* **Díriú ar Chúrsaí Digiteacha**
	+ Úsáideann sé/sí an teicneolaíocht agus scileanna digiteacha chun éifeachtúlachtaí a bhrú chun cinn agus chun tacú le soláthar seirbhíse níos fearr
* **Oscailteacht i leith an Athraithe**
	+ Léiríonn sé/sí spéis agus oscailteacht i leith an athraithe, na nuálaíochta agus teicneolaíocht nua nó próisis nua
	+ Tá sé/sí toilteanach le cineálacha nua cur chuige a thriail, le tacaíocht a lorg nuair is gá, agus le botúin a chur in iúl go hoscailte agus le foghlaim uathu sin
* **Nuálaíocht agus Réitigh Chruthaitheacha**
	+ Cuireann sé/sí smaointe nuálacha, réitigh chruthaitheacha nó moltaí cabhracha chun cinn, is cuma cé chomh beag agus atá siad
* **Saineolas a Thógáil agus Uasoiliúint a Dhéanamh don todhchaí**
	+ Tá sé/sí díograiseach faoi dheiseanna forbartha, agus dearcadh dearfach, oscailteacht i leith aiseolais agus toilteanas le foghlaim á thaispeáint
	+ Tá sé/sí tiomanta d’fheabhas a chur ar eolas agus scileanna don todhchaí
	+ Forbraíonn sé/sí saineolas ina réimse féin, trí éisteacht le daoine eile agus trí fhoghlaim uathu

**Samplaí d’Eochairscileanna**

* Scileanna TF (e.g., Microsoft Office)
* Litearthacht dhigiteach
* Sainscileanna ina réimse saineolais féin
* Foghlaim leanúnach
* Nuálaíocht
1. **Soláthar Fianaisebhunaithe**

Chun beartais phoiblí agus seirbhísí poiblí atá sármhaith a sholáthar, bíonn orainn breithiúnais agus cinntí atá fianaisebhunaithe agus eolach a dhéanamh, cuspóirí a chur in ord tosaíochta agus acmhainní a bhainistiú go héifeachtach, agus úsáid á baint as faisnéis ábhartha chun an toradh soláthartha a mheas chun an tairbhe is mó a chinntiú do na daoine a bhfreastalaímid orthu.

**Sármhaitheas a Sholáthar**

* **Obair a Bhainistiú go hÉifeachtach**
	+ Déanann sé/sí an t-ualach oibre a bhainistiú, a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta chun a chinntiú go gcomhlíontar spriocanna agus spriocdhátaí
	+ Oibríonn sé/sí ar bhealach córasach, eagraithe agus éifeachtúil
	+ Úsáideann sé/sí a c(h)uid ama go héifeachtach, ag lorg obair bhreise nó ag tairiscint a t(h)acaíochta do dhaoine eile le linn tréimhsí ciúine
* **Torthaí agus Seirbhís Ardchaighdeáin a Sholáthar**
	+ Coinníonn sé/sí díriú ar cháilíocht, ar chruinneas agus ar mhionchruinneas, fiú nuair atá sé/sí ag cur gnáthchúraimí i gcrích
	+ Soláthraíonn sé/sí seirbhís ardchaighdeáin agus ghairmiúil do chustaiméirí
	+ Lorgaíonn sé/sí tacaíocht go gníomhach, agus déanann sé/sí a c(h)uid oibre a sheiceáil agus a athbhreithniú chun ardchaighdeáin a chinntiú
* **Dearcadh, Úinéireacht agus Solúbthacht**
	+ Glacann sé/sí úinéireacht ar obair agus glacann sé/sí freagracht aisti, agus déanann sé/sí iarracht obair go neamhspleách ina réimse freagrachta
	+ Cuireann sé/sí eolas ar chúraimí nó róil nua ar luas cuí agus cuireann sé/sí ceisteanna chun tuiscint cheart a chinntiú
	+ Tá sé/sí solúbtha, sofhreagrúil agus athléimneach in aghaidh dúshlán nó in aghaidh éilimh a bhíonn ag athrú, agus dearcadh ‘is féidir liom’ á choinneáil ar bun agus tacaíocht á lorg de réir mar is gá

**Samplaí d’Eochairscileanna**

* Seirbhís do chustaiméirí
* Bainistíocht ama
* Bainistíocht tionscadal
* Pleanáil agus eagrú

**Faisnéis, Fadhbanna agus Cinntí a Láimhseáil**

* **Faisnéis a Bhailiú agus a Phróiseáil**
	+ Tá cumas aige/aici chun faisnéis ó fhoinsí éagsúla a bhailiú agus a thuiscint agus chun obair léi
	+ Láimhseálann sé/sí an fhaisnéis agus na sonraí uile go cúramach, go háirithe agus é/í ag déileáil le cúrsaí atá íogair nó faoi rún
	+ Déanann sé/sí faisnéis agus sonraí a sheiceáil, a phróiseáil agus a léirmhíniú ar bhealach cruinn tráthúil
* **Réiteach Fadhbanna**
	+ Déanann sé/sí fadhbanna a shainaithint agus a réiteach ar bhealach éifeachtach agus éifeachtúil, agus tacaíocht á fáil
	+ Tuigeann sé/sí cén uair is ceart fadhbanna a atreorú suas, agus an fhaisnéis ábhartha ar fad á comhroinnt agus obair á déanamh i gcomhar le daoine eile chun teacht ar réiteach
* **Breithiúnas agus Cinnteoireacht Eolach**
	+ Déanann sé/sí dea-bhreithiúnais agus dea-chinntí, agus an fhaisnéis atá ar fáil á cur san áireamh agus na nósanna imeachta ábhartha nó an prótacal ábhartha á leanúint
	+ Déanann sé/sí cinntí cuí tráthúla ar chúrsaí a thagann faoina s(h)ainchúram féin, agus tacaíocht á lorg agus cinntí á n-atreorú suas i gcás gur gá

**Samplaí d’Eochairscileanna**

* Obair le sonraí
* Próiseáil faisnéise
* Réiteach fadhbanna
* Scileanna cinnteoireachta
1. **Cumarsáid agus Comhoibriú a Dhéanamh**

Chun beartais phoiblí agus seirbhísí poiblí atá sármhaith a sholáthar, bíonn orainn obair le chéile, caidreamh a chothú agus comhoibriú, rud a chumasaíonn cur chuige comhleanúnach uile-Rialtais. Má dhéanaimid caidreamh éifeachtach agus teagmháil éifeachtach lenár gcustaiméirí, lenár gcliaint agus lenár gcomhghleacaithe, feabhsóimid ár seirbhísí agus cothóimid an mhuinín astu.

* **Comhoibriú, Obair Bhuíne agus Caidreamh a Chothú**
	+ Úsáideann sé/sí scileanna idirphearsanta chun caidreamh oibre atá dearfach agus éifeachtach a thógáil, fiú i dtimpeallacht oibre cumaisc nó i dtimpeallacht oibre hibridí
	+ Tá scileanna éifeachtacha aige/aici maidir le comhoibriú agus obair bhuíne a dhéanamh, déanann sé/sí a c(h)ion féin agus oibríonn sé/sí go maith le baill foirne
* **Cumarsáid Éifeachtach**
	+ Déanann sé/sí cumarsáid ar bhealach soiléir, cabhrach agus cuí ó bhéal, trí mheáin dhigiteacha agus i scríbhinn
	+ Tá sé/sí toilteanach le cumarsáid a dhéanamh go hoscailte, agus a c(h)uid tuairimí, smaointe agus ábhair imní á gcomhroinnt
	+ Coinníonn sé/sí daoine eile ar an eolas, agus na mionsonraí ábhartha go léir á gcomhroinnt
	+ Tugann sé/sí faoi chomhráite deacra ar bhealach cúramach gairmiúil, agus tacaíocht á lorg nuair is gá
* **Caidreamh a Dhéanamh le Daoine, Iad a Chuimsiú agus Éisteacht leo**
	+ Éisteann sé/sí go cúramach le daoine eile agus glacann sé/sí lena dtuairimí, lena dtreoir agus lena n-aiseolas
	+ Tá meas aige/aici ar an éagsúlacht agus déanann sé/sí iarracht caidreamh a dhéanamh le daoine éagsúla, iad a chuimsiú agus éisteacht leo

**Samplaí d’Eochairscileanna**

* Scileanna cumarsáide scríofa
* Ríomhphoist a sheoladh
* Éisteacht ghníomhach
* Páirt a ghlacadh i gcruinnithe
* Obair bhuíne
* Scileanna idirphearsanta

**Ullmhúchán a dhéanamh d’Agallaimh Chumasbhunaithe**

Agus tú ag ullmhú do d’agallamh, is féidir go mbainfidh tú leas as na nithe seo a leanas a dhéanamh:

1. **Na doiciméid ábhartha a athbhreithniú**, lena n-áirítear an Creat Cumas agus Leabhrán Faisnéise an Chomórtais.
2. **Machnamh a dhéanamh** ar do ghairm, do thaithí, d’oideachas agus do phríomhéachtaí go dtí seo.
3. Smaoineamh ar na **cineálacha taithí/na príomhéachtaí** a oireann is fearr do do chumas sna réimsí éagsúla a thaispeáint.
4. Smaoineamh ar roinnt **samplaí sonracha** agus ar **do chur chuige ar bhealach níos ginearálta**, i ndáil leis na gnéithe cumais atá i gceist.
5. Smaoineamh ar do chuid **scileanna, láidreachtaí agus eolais**, de réir mar a bhaineann siad le gach réimse – conas a dhéanann tú iad sin a fhorbairt agus a úsáid, cén luach is féidir leat a chur leis a bhuí le do chuid scileanna/láidreachtaí/eolais ar leith (féadfaidh tú tagairt a dhéanamh do na príomhscileanna atá liostaithe laistigh den Chreat Cumas, nó féadfaidh tú tagairt a dhéanamh do scileanna/láidreachtaí/eolas ábhartha eile atá agat).
6. **Na luachanna/an spreagadh** atá mar bhonn agus thaca ag do chur chuige agus a spreagann tú chun feidhmiú. Machnamh a dhéanamh ar do **réimsí spéise** agus ar na rudaí is mó a bhfuil tú tógtha fúthu ag an obair.
7. I gcás réimsí ar a bhfuil **taithí dhíreach theoranta** agat, is féidir go mbeidh fonn ort machnamh a dhéanamh ar aon **scileanna inaistrithe** a d’fhéadfadh a bheith úsáideach agus/nó ar an gcaoi a bhféadfá do chumas sa réimse sin a thaispeáint, dá gcuirfí sa ról thú.