**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: Oifigeach Feidhmiúcháin – Lánaimseartha agus/nó Páirtaimseartha, Buan agus/nó Sainchuspóir (Painéal)

Grád: Oifigeach Feidhmiúcháin (Caighdeánach)

Ag tuairisciú do: An Ceann Rannóige nó dá (h)Ainmní

An tÚdarás is Fostóir: An tÚdarás Náisiúnta Míchumais

Láthair: 25 Bóthar Chluaidh, Droichead na Dothra, Baile

 Átha Cliath, D04 E409

Is é an tÚdarás Náisiúnta Míchumais (ÚNM) an comhlacht reachtúil neamhspleách a sholáthraíonn comhairle shaineolaíoch don Aire Leanaí, Comhionannais, Míchumais, Lánpháirtíochta agus Óige ar bheartas agus cleachtas a bhaineann le daoine a bhfuil míchumas orthu. Sa chleachtas, comhlíonann ÚNM an ról sin trí chomhairle a chur ar oifigigh sa Roinn Leanaí, Comhionannais, Míchumais, Lánpháirtíochta agus Óige, 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 leagtha síos 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/>

# Sainchuntas Poist

Is mian le ÚNM painéal Oifigeach Feidhmiúcháin 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.

Tá sé beartaithe go mbeidh an painéal sin i bhfeidhm ar feadh dhá bhliain ar a laghad ó dháta a bhunaithe. Beidh na ceapacháin ón bpainéal beartaithe sin ina gceapacháin chuig róil bhuana agus sainchuspóra ar bhonn lánaimseartha agus/nó páirtaimseartha, ag brath ar riachtanais na ról atá le líonadh. San am i láthair, tá folúntas lánaimseartha sé mhí sainchuspóra amháin ar fáil.

Tuairisceoidh an sealbhóir poist don Cheann Rannóige nó dá (h)ainmní ar dtús, agus is féidir go ndéanfar é/í a ath-imlonnú, ag leibhéal an Oifigigh Feidhmiúcháin, de réir mar a thagann riachtanais chun cinn laistigh de ÚNM.

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 ghníomhaireachtaí éagsúla san earnáil phoiblí agus san earnáil phríobháideach agus ó eagraíochtaí ionadaíocha do dhaoine faoi mhíchumas. Teastaíodh méid mór solúbthachta agus cruthaitheachta.

Mar bhall foirne, beifear ag súil leis go rannchuideoidh sealbhóir an phoist 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

Is féidir le ról an Oifigigh Feidhmiúcháin in ÚNM a bheith éagsúil, ag brath ar an Rannóg a sanntar iarrthóirí rathúla di.

Tugtar breac-chuntas sa mhéid seo a leanas ar an raon dualgas agus freagrachtaí atá ar Oifigigh Feidhmiúcháin ar fud na Rannóg sin:

* Gnáthghníomhaíochtaí laethúla croíghnó na rannóige iomchuí a chomhordú de réir mar is gá;
* Rannchuidiú le straitéisí corparáideacha, tionscadail chorparáideacha agus pleananna oibre corparáideacha a fhorbairt agus a chur chun feidhme ar aon dul le caighdeáin cháilíochta ÚNM;
* Idirchaidreamh a dhéanamh le soláthraithe seirbhíse, conarthaí agus conraitheoirí a bhainistiú chun soláthar tráthúil seirbhísí a chinntiú, lena n-áirítear comhairleacht agus seirbhísí a choimisiúnaítear go seachtrach a bhainistiú;
* Forbairt, nuashonrú agus cur chun feidhme a dhéanamh ar bheartais agus prótacail a bhaineann le hobair ÚNM;
* Tacú le cruinnithe, seimineáir, imeachtaí agus comhdhálacha a eagrú, lena n-áirítear iad sin a chur chun cinn trí dhá shuíomh Gréasáin ÚNM, trí na meáin shóisialta agus trí chainéil eile;
* Bailiú sonraí, anailís sonraí agus seiceáil sonraí a bhainistiú agus a chomhordú do na feidhmeanna, na tuairiscí agus na riachtanais éagsúla atá ag ÚNM, lena n-áirítear, nuair is cuí, i ndáil le hairgeadas, le hiniúchóireacht inmheánach/sheachtrach agus le rialachas;
* Tacú le gníomhaíochtaí taighde agus le bainistíocht faisnéise de réir mar is cuí;
* Tacú le tograí tionscadail, tuarascálacha ar an dul chun cinn agus aighneachtaí a ullmhú;
* Tacú le monatóireacht agus tuairisciú a dhéanamh ar an bhforbairt agus ar an gcur chun feidhme arna ndéanamh ar chaighdeáin, ar threoirlínte agus ar Chóid Chleachtais de réir mar is infheidhme;
* Comhairle agus tacaíocht a thabhairt maidir le treoirlínte agus uirlisí tacaíochta a fhorbairt chun treorú a dhéanamh ar chomhlíonadh a ceanglas ag an earnáil phoiblí;
* Geallsealbhóirí iomchuí inmheánacha agus seachtracha a bhainistiú agus treoir chuí a thabhairt dóibh;
* Comhoibriú traseagraíochta a chothú chun na cuspóirí atá ag ÚNM a chomhlíonadh;
* Pleanáil agus bainistiú a dhéanamh ar chumarsáid agus caidreamh le geallsealbhóirí ÚNM;
* Tacú le comhairliúchán agus taighde a dhéanamh le geallsealbhóirí iomchuí, lena n-áirítear daoine a bhfuil míchumas orthu;
* Feidhmíocht a bhainistiú agus baill foirne a mhaoirsiú nuair is gá;
* Aon dualgais eile a ordófar a chur i gcrích;
* Tabhairt faoi oiliúint agus forbairt, de réir mar is gá.

Tabhair faoi deara: Níor cheart na dualgais agus na freagrachtaí atá leagtha amach sa sainchuntas thuas 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

Meastar na nithe seo a leanas a bheith **bunriachtanach** chun ról an Oifigigh Feidhmiúcháin a chomhlíonadh:

* Dámhachtain ó Dhearbhú Cáilíochta agus Cáilíochtaí Éireann ag Leibhéal 4 nó níos airde;
* réamhthaithí trí bliana ar a laghad ar obair chun tacaíocht a thabhairt i gceann amháin nó níos mó díobh seo a leanas:
	+ Seirbhísí Corparáideacha
	+ Gníomhaíochtaí lena mbaineann taighde nó forbairt beartais
	+ Gníomhaíochtaí lena mbaineann caighdeáin nó monatóireacht
	+ Dréachtú a dhéanamh ar thograí a bhaineann le saincheisteanna beartais agus le reachtaíocht
	+ Foirne agus tionscadail a bhainistiú i ranna agus gníomhaireachtaí rialtais
	+ Déileáil go díreach leis an bpobal chun seirbhísí agus tionscnaimh a sholáthar
* taithí ar riarachán próiseas/ar bhainistíocht tionscadal, lena n-áirítear an cumas chun déileáil le raon leathan foinsí faisnéise agus chun gach saincheist iomchuí a imscrúdú;
* sárscileanna TFC, inniúlacht i bpríomh-fheidhmchláir a úsáid, e.g., MS Outlook, Word, Excel, PowerPoint, SurveyMonkey, agus taithí ar fheidhmchláir iomchuí eile a úsáid nó cumas chun na feidhmchláir sin a fhoghlaim go tapa, e.g., uirlisí anailíse sonraí, pacáistí cuntasaíochta, agus suíomhanna Gréasáin a bhainistiú;
* scileanna láidre scríbhneoireachta agus cumas cruthaithe chun spriocdhátaí a chomhlíonadh;
* scileanna pleanála agus pointeáilteacht agus mionchruinneas;
* cumas cruthaithe chun cumarsáidí ardchaighdeáin a ullmhú agus a chur i láthair i bhformáidí difriúla do gheallsealbhóirí éagsúla inmheánacha/seachtracha;
* taithí ar roinnt tosaíochtaí a bhainistiú ag an aon am amháin, mar aon leis an gcumas chun obair ar raon éagsúil tionscadal;
* taithí ar réitigh a chomhordú/a chur chun feidhme chun próisis a chuíchóiriú agus chun tacú le héifeachtacht eagraíochta;
* taithí ar imeachtaí agus caidreamh le geallsealbhóirí inmheánacha/seachtracha a phleanáil agus a sholáthar, amhail cruinnithe, seimineáir agus comhdhálacha.

Meastar na critéir seo a leanas a bheith **inmhianaithe** le haghaidh ról an Oifigigh Feidhmiúcháin:

* dea-thuiscint ar shaincheisteanna a bhaineann le daoine a bhfuil míchumas orthu;
* taithí nó eolas ar thionscadail agus cláir a fhorbairt, a chur i ngníomh agus a sholáthar;
* taithí ar dhéileáil le sonraí cainníochtúla agus le sonraí cáilíochtúla;
* taithí ar inneachar suímh Gréasáin agus meán sóisialta a chruthú agus a bhainistiú.

**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 gá chun ról an Oifigigh Feidhmiúcháin a chomhlíonadh.**

**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 léiríonn tú, trí thagairt d’éachtaí sonracha i do ghairm go dtí seo, go bhfuil agat na hinniúlachtaí a theastaíonn le haghaidh ról an Oifigigh Feidhmiúcháin.**

De bhreis ar an méid thuas, is leagtha amach thíos atá na Príomhinniúlachtaí le haghaidh feidhmíocht éifeachtach ag an leibhéal seo.

# Inniúlachtaí don ról ag Leibhéal an Oifigigh Feidhmiúcháin:

## Obair Bhuíne/Bainistíocht Daoine

1. Téann sé/sí i gcomhairle leis an bhfoireann agus cothaíonn sé/sí rannpháirtíocht iomlán na foirne, agus é/í ag spreagadh plé oscailte cuiditheach ar shaincheisteanna oibre
2. Meallann sé/sí a ndícheall as daoine aonair agus as an bhfoireann, agus é/í ag spreagadh dea-fheidhmíochta agus ag tabhairt aghaidh ar aon saincheisteanna feidhmíochta a thagann chun cinn
3. Tá forbairt daoine eile agus forbairt na foirne tábhachtach dó/di agus tacaíonn sé/sí leis an bhforbairt sin
4. Spreagann sé/sí modhanna oibre éifeachtacha nua agus tacaíonn sé/sí leis na modhanna sin
5. Déileálann sé/sí go cuiditheach le teannas laistigh den fhoireann
6. Spreagann sé/sí aiseolas ón bhfoireann agus éisteann sé/sí leis an aiseolas sin agus gníomhaíonn sé/sí dá bhun ar mhaithe le feabhsuithe a dhéanamh
7. Comhroinneann sé/sí faisnéis, eolas agus saineolas go gníomhach chun cabhrú leis an bhfoireann na cuspóirí atá aici a chomhlíonadh

## Anailís agus Cinnteoireacht

1. Déileálann sé/sí go héifeachtach le raon leathan foinsí faisnéise, agus é/í ag imscrúdú na saincheisteanna ábhartha uile
2. Tuigeann sé/sí an impleacht phraiticiúil atá ag faisnéis a bhaineann leis an mórchomhthéacs ina n-oibríonn sé/sí – nósanna imeachta, cuspóirí rannáin, etc.
3. Sainaithníonn sé/sí na príomh-shaincheisteanna agus na príomhthreochtaí agus tuigeann sé/sí iad
4. Déanann sé/sí faisnéis uimhriúil a asbhaint agus a léirmhíniú go cuí, agus é/í ag déanamh ríomhaireachtaí cruinne
5. Baineann sé/sí tátail chruinne agus déanann sé/sí moltaí cothromaithe córa atá bunaithe ar fhianaise

## Soláthar Torthaí

1. Glacann sé/sí freagracht as tascanna agus tá sé/sí tiomanta do na tascanna sin a chur i gcrích go sásúil
2. Tá sé/sí loighciúil agus pragmatach ó thaobh cur chuige de, agus na torthaí is fearr is féidir á leagan amach agus á soláthar aige/aici laistigh de na hacmhainní atá ar fáil trí bheartú tosaíochta éifeachtach a dhéanamh
3. Ceistíonn sé/sí cineálacha cur chuige atá ann cheana ar bhealach cuiditheach ar mhaithe leis an tseirbhís do chustaiméirí a sholáthar ar bhealach níos éifeachtúla
4. Measann sé/sí paraiméadair ama do thionscadail go cruinn, agus teagmhais á ndéanamh aige/aici chun bacainní a shárú
5. Íoslaghdaíonn sé/sí earráidí, agus é/í ag athbhreithniú na nithe a foghlaimíodh agus ag cinntiú go bhfuil réitigh i bhfeidhm
6. Uasmhéadaíonn sé/sí ionchur a f(h)oirne féin chun soláthar éifeachtach torthaí a chinntiú
7. Cinntíonn sé/sí go bhfuil nósanna imeachta cuí/prótacail chuí/athbhreithnithe cuí i bhfeidhm i réimse na seirbhíse do chustaiméirí agus go gcuirtear chun feidhme iad

## Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide

1. Athraíonn sé/sí an cur chuige cumarsáide chun go mbeidh sé oiriúnach do riachtanais na staide/an spriocphobail
2. Éisteann sé/sí go gníomhach le tuairimí daoine eile
3. Déanann sé/sí idirchaidreamh le grúpaí eile chun comhoibriú a ghnóthú
4. Idirbheartaíonn sé/sí, nuair is cuí, chun teacht ar thoradh sásúil
5. Coimeádann sé/sí díriú ar dhéileáil le custaiméirí ar bhealach éifeachtach, éifeachtúil agus measúil
6. Tá sé/sí treallúsach agus gairmiúil agus é/í ag déileáil le saincheisteanna dúshlánacha
7. Cuireann sé/sí é/í féin in iúl ar bhealach soiléir deaslabhartha ó bhéal agus i scríbhinn

## Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

1. Léiríonn sé/sí ardleibhéil scileanna/saineolais ina réimse féin agus tugann sé/sí treoir do chomhghleacaithe
2. Tá tuiscint shoiléir aige/aici ar an ról, ar na cuspóirí agus ar na spriocanna agus ar conas a thacaíonn siad leis an tseirbhís a sholáthraíonn an t-aonad agus an Rannóg/an Eagraíocht agus is féidir leis/léi an méid sin a chur in iúl don fhoireann
3. Tugann sé/sí ceannaireacht le dea-shampla, agus é/í ag léiriú a thábhachtaí atá forbairt trí am a chur i leataobh le haghaidh tionscnaimh forbartha dó/di féin agus don fhoireann

## Treallús agus Tiomantas do Luachanna Seirbhíse Poiblí

1. Tá sé/sí tiomanta don ról, agus é/í ag féachaint i gcónaí le hardleibhéal feidhmíochta a bhaint amach
2. Léiríonn sé/sí solúbthacht agus oscailteacht i leith an athraithe
3. Tá sé/sí athléimneach agus leanann sé/sí le hobair a chur isteach chun cuspóirí a ghnóthú beag beann ar bhacainní nó ar chéimeanna ar gcúl
4. Cinntíonn sé/sí go bhfuil an tseirbhís do chustaiméirí i gcroílár a c(h)uid oibre féin/obair a f(h)oirne
5. Is duine ionraic iontaofa é/í
6. Gníomhaíonn sé/sí le hionracas agus spreagann sé/sí an t-ionracas sin i measc daoine eile

# Treoir maidir leis an bPróiseas Roghnúcháin

## Conas Iarratas a Dhéanamh

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 recruitment4@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.

Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta deiridh,arb é **12pm meán lae am áitiúil Dé Céadaoin an 9 Aibreán 2025** é.

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 24 uair an chloig tar éis an t-iarratas a dhéanamh, déan teagmháil le recruitment4@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.

Is fostóir comhdheiseanna é an tÚdarás Náisiúnta Míchumais. Chuirfí fáilte ar leith roimh iarratais ó dhaoine a bhfuil míchumas orthu. Is féidir socruithe réasúnacha a chur i bhfeidhm.

## 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 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

Chun go dtairgfear ceapachán ón bpainéal dóibh, 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;
* Mura ndeimhnítear iad a bheith feidhmiúil ó thaobh liachta de glacadh leis an gceapachán.

## 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 Feidhmiúcháin a bheidh an tuarastal tosaigh. Is mar a leanas atá an scála tuarastail don phost:

An scála pá le héifeacht ón 1 Márta 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):

**Oifigeach Feidhmiúcháin (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin)**

€37,544.00, €39,465.00, €40,550.00, €42,667.00, €44,564.00, €46,400.00, €48,229.00, €50,019.00, €51,848.00, €53,670.00, €55,604.00, €56,900.00, €58,748.00¹, €60,610.00².

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

**Oifigeach Feidhmiúcháin**

€35,983.00, €38,152.00, €39,010.00, €40,860.00, €42,659.00, €44,406.00, €46,141.00, €47,841.00, €49,559.00, €51,234.00, €53,001.00, €54,209.00, €55,945.00¹, €57,697.00².

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 (d’fhostaithe lánaimseartha) le haghaidh phost an Oifigigh Feidhmiúcháin mar a leanas (agus beidh an liúntas saoire ar bhonn pro rata d’fhostaithe páirtaimseartha):

23 lá, ag méadú go 24 lá tar éis seirbhís cúig bliana

25 lá tar éis seirbhís deich mbliana

26 lá tar éis seirbhís 12 bhliain

27 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 (d’fhostaithe lánaimseartha) níos lú ná 35 uair an chloig mar uaireanta freastail comhlána sa tseachtain (agus beidh na huaireanta freastal ar bhonn pro rata d’fostaithe páirtaimseartha). Beidh na gnáthuaireanta oibre ó 9am go 5pm ó Luan go hAoine.

Oibríonn ÚNM beartas um obair chumaisc, rud lena gceanglaítear (ar fhostaithe lánaimseartha) a bheith ar an láthair dhá lá sa tseachtain ar a laghad (agus beidh an líon laethanta ar an láthair ar bhonn pro rata d’fhostaithe páirtaimseartha). 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

Post lánaimseartha/páirtaimseartha agus buan/sainchuspóra, ag brath ar an bhfolúntas comhfhreagrach. Ceanglófar ar iarratasóirí rathúla dul faoi thréimhse phromhaidh. Is difriúil ó phost go post a bheidh fad agus tréimhse aon chonartha shealadaigh. Níl aon teideal ann i leith post buan.

## 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.