**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

Teideal: Airgeadas

Grád: Oifigeach Feidhmiúcháin (Buan, Lánaimseartha)

Ag tuairisciú do: Oifigeach Airgeadais agus Soláthair Sinsearach

An tÚdarás is Fostóir: An tÚdarás Náisiúnta Míchumais

Láthair: 25 Bóthar Chluaidh, Baile Átha Cliath, D04 E409

Is é an tÚdarás Náisiúnta Míchumais (ÚNM) an comhlacht reachtúil neamhspleách a sholáthraíonn comhairle fhianaisebhunaithe 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 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 <http://www.universaldesign.ie>

# Sainchuntas Poist

Príomhról tacaíochta a sholáthraíonn tacaíocht oibriúcháin agus riaracháin is ea ról an Oifigigh Feidhmiúcháin, Airgeadas, laistigh de ÚNM.

Ag tuairisciú dó/di don Oifigeach Airgeadais agus Soláthair Sinsearach, oibreoidh an t-iarrthóir rathúil go comhoibríoch laistigh de Rannóg Seirbhísí Corparáideacha ÚNM chun tacaíocht Airgeadais agus Soláthair dea-chleachtais a sholáthar chun freastal ar riachtanais ghnó agus chun misean, fís agus straitéis ÚNM a chomhlíonadh.

Sa chás is fearr, ba cheart don iarrthóir is fearr freagracht a ghlacadh as tascanna go dtí go gcuirtear i gcrích go sásúil iad. Ba cheart dó/di sárscileanna eagrúcháin agus cumarsáide a bheith aige/aici chun ceanglais an róil a chomhlíonadh. Ba cheart dó/di díriú a choimeád ar dhéileáil le tascanna ar bhealach éifeachtach, éifeachtúil agus measúil.

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.

Beidh freagracht ar an iarrthóir rathúil as raon gníomhaíochtaí Airgeadais a riar, lena n-áirítear cuntais iníoctha, réiteach ioncaim agus eile, soláthar agus tacú le próiseáil párolla. Oibreoidh an sealbhóir poist i ndlúthchomhar leis an bhFoireann Airgeadais chun ardchaighdeáin an aonaid Airgeadais agus Soláthair a chothabháil agus chun tacaíocht chomhsheasmhach a chinntiú d’aonaid eile.

Gabhann leis an bpost seo ról atá freagrach agus a bhfuil sásamh ann i dtimpeallacht ghnóthach dhúshlánach ina n-oibrítear ar shaincheisteanna suimiúla agus éagsúla. Is deis ghairme den scoth é chun rannchuidiú go mór le seirbhísí corparáideacha a sholáthar in eagraíocht dhinimiciúil a bhfuil raon leathan freagrachtaí aici.

## Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí

Is ról fadréimseach é ról an Oifigigh Feidhmiúcháin, Airgeadas, agus ceanglófar ar an iarrthóir rathúil:

* Próisis íocaíochta soláthraithe a bhainistiú chun cruinneas a chinntiú, agus a chinntiú go ndéantar gach íocaíocht a phróiseáil ar aon dul le nósanna imeachta airgeadais agus le rialacha prasíocaíochta.
* Cabhrú le horduithe ceannaigh a tharraingt.
* Athbhreithniú a dhéanamh ar gach sonrasc agus ar gach tuarascáil airgeadais ó thaobh cruinnis de.
* Cabhrú le gach ceist a bhaineann le hAirgeadas ó bhaill foirne agus ó gheallsealbhóirí seachtracha.
* Caidreamh a dhéanamh le geallsealbhóirí seachtracha amhail an Oifig um Sholáthar Rialtais, na Coimisinéirí Ioncaim agus Banc na hÉireann.
* Cabhrú leis an soláthar, agus faireachán a dhéanamh ar shaolréanna conartha de réir mar is gá.
* A chinntiú go ndéantar an doiciméadacht riachtanach uile a riar agus a chomhdú go tráthúil agus go cruinn.
* Feabhsuithe a shainaithint go réamhghníomhach ar son éifeachtúlachtaí méadaithe, agus nósanna imeachta airgeadais a nuashonrú.
* Cabhrú le hoiliúint a chur ar gach ball foirne i nósanna imeachta airgeadais agus soláthair a chomhlíonadh.
* Iarrataí tréimhsiúla íostarraingthe caipitil a ullmhú lena gcur faoi bhráid na Roinne Leanaí, Comhionannais, Míchumais, Lánpháirtíochta agus Óige.
* Luachaintí a fháil agus cásanna gnó a anailísiú agus a ullmhú de réir mar a iarrtar.
* Rannchuidiú le freagraí ar Cheisteanna Parlaiminte agus ar iarrataí saorála faisnéise.
* Cabhrú le tuarascálacha airgeadais míosúla agus bliantúla.
* Réitigh mhíosúla cuntais bainc agus cuntais rialúcháin a ullmhú.
* Faireachán a dhéanamh ar bhosca ríomhphoist isteach na foirne Airgeadais agus a chinntiú go ndéantar gach ceist a phróiseáil ar bhealach tráthúil.
* Miontuairiscí a ghlacadh ag cruinnithe an Choiste Airgeadais.
* Dualgais ad hoc de chineál airgeadais a chomhlíonadh.
* Páirt iomlán a ghlacadh in aon tionscnaimh thrasfheidhmiúla ó am go chéile.
* Cabhrú leis an gCreat Rialaithe Inmheánaigh Airgeadais a chothabháil.
* Caidreamh a dhéanamh le hiniúchóirí.
* Obair go leanúnach mar chuid d’fhoireann laistigh den rannóg airgeadais chun réimsí le haghaidh feabhais/forbartha a shainaithint agus a chur chun cinn.

Níor cheart na freagrachtaí atá leagtha amach sa sainchuntas poist seo a mheas a bheith uileghabhálach agus is féidir go gcuirfear freagrachtaí breise leo nó go n-athrófar iad de réir mar is gá, ar aon dul le ceanglais ÚNM. Is é an Stiúrthóir a chinnfidh na dualgais is cuí don phost agus is féidir go gclúdófar leo raon gníomhaíochtaí lena gcumasófar an tsolúbthacht is mó is féidir de réir riachtanais na heagraíochta.

## 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.

Tá na critéir seo a leanas ***riachtanach*** le haghaidh an phoist:

* Taithí chruthaithe in oibríochtaí Airgeadais, nó i ról cosúil, agus tuiscint ar phróisis Airgeadais ceann ceann.
* Taithí ar obair le córais cuntasaíochta airgeadais.
* An cumas chun ualach oibre fadréimseach a bhainistiú go héifeachtúil.
* An cumas chun cúraimí a chur i gcrích laistigh de spriocdhátaí dochta agus chun cur chuige straitéiseach a ghlacadh i leith príomhchuspóirí a chomhlíonadh.
* Scileanna fadhbréitigh, mionchruinneas agus cruinneas.
* An mhuinín chun caidreamh a dhéanamh go díreach le baill foirne agus le geallsealbhóirí seachtracha.
* Sárscileanna idirphearsanta, lena n-áirítear cumas chun déileáil go tuisceanach le daoine eile agus an cumas chun faisnéis íogair agus rúnda a láimhseáil le discréid agus le hionracas.
* Cloí le hardchaighdeáin go ginearálta agus cumas taispeánta chun ardchaighdeáin ionracais phearsanta a fheidhmiú.
* Bheith inniúil i bhfeidhmchláir MS Office a úsáid, go háirithe MS Excel agus MS Word.
* Taithí ar sholáthar a riar.
* Dea-scileanna idirphearsanta agus cumarsáide.
* An cumas chun obair ar a t(h)ionscnamh féin agus mar chuid d’fhoireann; agus
* An cumas chun ualaí oibre a eagrú agus a chur in ord tosaíochta chun spriocdhátaí a chomhlíonadh.
* Tiomantas do pháirt a ghlacadh i bhforbairt leanúnach ÚNM.
* Dearcadh réamhghníomhach agus an-dearfach chun a chinntiú go gcuirtear gach tasc i gcrích de réir ardchaighdeáin.

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

1. Cáilíocht ar leibhéal 5 ar a laghad ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí san airgeadas, sa ghnó nó sa soláthar a shealbhú.

**Agus**

Taithí aon bhliana ar a laghad ar obair i ról Airgeadais.

**NÓ**

1. In éagmais cáilíocht ar leibhéal 5 ar a laghad ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí san airgeadas, sa ghnó nó sa soláthar a shealbhú, ní mór d’iarrthóirí taithí dhá bhliain ar a laghad a bheith acu ar obair i ról Airgeadais.

**Agus**

Ní mór d’iarrthóirí scileanna láidre cumarsáide ó bhéal agus i scríbhinn agus sár-mhionchruinneas a thaispeáint tríd an bhFoirm Iarratais.

**Agus**

De bhreis ar na ceanglais shonracha atá leagtha amach thuas, ní mór d’iarrthóirí a bheith in ann a thaispeáint go bhfuil acu na hinniúlachtaí atá luaite le haghaidh feidhmíocht éifeachtach ag leibhéal an Oifigigh Feidhmiúcháin, mar atá leagtha amach thíos.

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

Mar aon leis na ceanglais bhunriachtanacha thuas, iarrtar ar iarrthóirí príomhéachtaí, eolas speisialtóra, rannchuidithe nó saineolas ar leith a d’fhorbair siad le linn a ngairme go dtí seo a leagan amach i gceann ar bith de na réimsí seo a leanas:

* Riar Párolla agus Pinsean.
* Próisis Soláthair agus Riarachán Soláthair.
* Próisis dheireadh na míosa, lena n-áirítear réitigh.
* Riarachán Cuntas Ginearálta, lena n-áirítear sonraisc agus admhálacha a chur sa phost.

Déanfar measúnú ar fhreagraí na n-iarrthóirí ar an méid thuas chun doimhneacht agus leithead a gcuid taithí a bhreithniú de réir mar a bhaineann sí leis an ról. Is féidir go n-úsáidfear an fhaisnéis atá tugtha sa rannán seo mar chuid de chleachtadh gearrliostaithe, agus is féidir go bpléifear ar bhealach níos doimhne í ag an agallamh.

# 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 uimhriúla 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 é/í ag déanamh teagmhas 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 [recruitment2@nda.ie](mailto:recruitment2@nda.ie).

Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta deiridh, arb é **2pm am áitiúil Dé Máirt an 18 Márta 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 recruitment2@nda.ie

Is faoi gach iarratasóir atá sé a chinntiú go bhfaighidh sé/sí an chumarsáid ar fad ó ÚNM. Moltar d’iarrthóirí a ríomhphoist a sheiceáil ar bhonn tráthrialta ar fud an chomórtais agus a chinntiú freisin go seiceálfaidh siad fillteáin dramhaíola/turscair toisc go bhféadfadh go scagfaí ríomhphoist go mícheart.

Ní ghlacann ÚNM le haon fhreagracht as teachtaireachtaí nach bhfuil faighte ná léite ag iarratasóir.

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

## An Próiseas Roghnúcháin

Is féidir go mbeidh 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 tosaigh/réamhagallamh
* Agallamh iomaíoch deiridh, más gá.

## 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 an painéal agallaimh 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 ÚNM, 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 gcoir faoi dhliteanas fíneáil a íoc nó príosúnachta.

Ina theannta sin, i gcás go raibh nó go bhfuil duine a fuarthas ciontach 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;
* 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](mailto: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 Deireadh Fómhair 2024 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)**

€36,544, €38,465, €39,550, €41,667, €43,564, €45,400, €47,229, €49,019, €50,831, €52,618, €54,514, €55,784, €57,596¹, €59,422².

An Scála Pá Ranníocaíochta Neamhphearsanta Pinsin le héifeacht ón 1 Deireadh Fómhair 2024 (dóibh siúd a ceapadh roimh an 6 Aibreán 1995):

### **Oifigeach Feidhmiúcháin**

€34,983, €37,152, €38,010, €39,860, €41,659, €43,406, €45,141, €46,841, €48,559, €50,229, €51,962, €53,146, €54,848¹, €56,566².

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 Feidhmiúcháin mar a leanas:

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 níos lú ná 35 huaire 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. Tá socrú oibre hibridí á oibriú ag ÚNM faoi láthair, faoi réir riachtanais ghnó.

## Tionacht

Is post lánaimseartha é seo. 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.