

**OIFIGEACH ACMHAINNÍ DAONNA (AN EARCAÍOCHT & AN LUACH SAOTHAIR)  
SONRAÍOCHT POIST 2022**

|  |   |
|--|---|
| <b>Ról:</b>                                    | Oifigeach AD (An Earcaíocht agus An Luach Saothair)   |
| <b>Ag Obair Díreach Faoi:</b>                  | An Bainisteoir Acmhainní Daonna   |
| <b>Tréimhse:</b>                               | Buan  |
| <b>Láthair:</b>                                | Tamhlacht, Baile Átha Cliath 24 / Deis chun obair go cianda suas le 3 lá in aghaidh na seachtaine |
| <b>Fostaithe eile ag obair díreach chuige:</b> | Tada  |

### **Eolas Faoin CRU**

Is é An Coimisiún um Rialáil Fónas (CRU) an rialtóir fónas neamhspleách d'Éirinn. Is é an misean atá againn ná leas an phobail a chosain i dtaca le huisce, le fuinneamh agus leis an tslándáil fuinnimh. Is í an fhís atá againn ná:

- Go soláthrófar fuinneamh ar bhonn sábháilte;
- Todhchaí inbhuanaithe agus éifeachtúil don fhuinneamh agus don uisce;
- Custaiméirí atá cumhachtaithe agus cosanta agus praghsanna réasúnta á n-íoc acu;
- Todhchaí slán íseal-charbóin.

### **An bhfuil an Fuinnimh AGAT?**

Tá duine ardghnóthachtála, agus na cáilíochtaí cuí aige, á lorg ag an CRU anois le bheith ar an bhfhoireann Acmhainní Daonna chun tacú leis an mBainisteoir Acmhainní Daonna agus le bheith ina phríomh-chomhpháirtí gnó i bhforbairt leanúnach na feidhme Acmhainní Daonna sa Choimisiún um Rialáil Fónas.

### **Cur Síos ar an bPost**

Beidh an tOifigeach AD, a bheidh ag obair díreach faoin mBhainisteoir AD, ag comhordú an próiseas earcaíochta, agus ag tacú leis, ag obair i gcomhar le soláthraithe seirbhísí um an tacaíocht earcaíochta, agus ag glacadh páirte i gclár roghnúcháin, measúnaithe, measúnaithe, agus ionduchtaithe. Beidh an tOifigeach AD freagrach as tuarascálacha párolla míosúla a chruthú freisin.

Go bunúsach, beidh ról tábhachtach ag an Oifigeach AD ag tacú leis an bhfoireann AD agus leis an CRU chun na fostaithe is cáilithe agus is mó taithí a mhealladh, a earcú agus a choinneáil.

## **Áirítear na freagrachtaí ag seo a leanas a bheith ar na cinn a bheidh ag teastáil, ach gan a bheith teoranta dóibh:**

- Sonraíochtaí poist a dhearadh agus a nuashonrú
- Idirtheagmháil a dhéanamh le soláthraí seirbhíse an CRU um an tacaíocht earcaíochta i ndáil le gach feachtas earcaíochta
- Scrúdú dara céim a dhéanamh ar na hiarratais ar phoist agus gearrliostaí a chur ar fáil d'iarthóirí cáilithe chun bainisteoirí a fhostú
- Iarrthóirí a chur faoi agallamh (ar an nguthán, ar fhísghlaonna agus duine le duine araon) agus tacaíocht AD a sholáthar do phainéil agallaimh
- Measúnuithe inniúlachta/sícméadracha a ullmhú agus a sheoladh
- Folúntais a fhógairt/a chur chun cinn ar leathanach folúntas an CRU, ar na meáin shóisialta, agus laistigh den eagraíocht ar inlín na foirne
- Ríomhphoist a sheoladh maidir le tairiscint poist, dréachtchonarthaí agus ceisteanna gaolmhara a fhreagairt
- Páirt a ghlacadh in aontaí earcaíochta agus in imeachtaí earcaíochta
- Dul i dteagmháil le bainisteoirí chun na riachtanais earcaíochta a bheidh ann amach anseo a shainaithint
- Príomhmhéadracht AD a thiomsú agus monatóireacht a dhéanamh orthu m.sh. rátaí coinneála
- Soláthár clár cuimsitheach ionductaithe le haghaidh gach duine nua-earcaithe a thacú (lena n-áirítear cuir i láthair faoin Acmhainní Daonna)
- Eolairí foirne agus cairteacha eagraíochta a nuashonrú
- Feidhmiú mar an chéad phointe teagmhála d'fhostaithe nua-earcaithe chun cabhrú leo teacht isteach ar an bhfoireann
- Foirmeacha coigeartaithe párolla míosúla a ullmhú
- Páirt a ghlacadh i gcruinnithe foirne AD agus tionchar a imirt i dtionscadail eile arna sannadh ag an mBainisteoir AD

## **Riachtanais nach mór don Iarrthóir a Bheith Aige nó Aici**

### **Riachtanacha**

- Céim tríú leibhéal (Leibhéal 8 NFQ), 2.1, nó cáilíocht níos airde ná sin, agus bheadh sé inmhianta an chéim sin a bheith san Acmhainní Daonna, sa Riarachán Gnó, nó i ndisciplín eile atá gaolmhar leo.
- Taithí 1 bhliain amháin, ar a laghad, ar a bheith ag obair san earcaíocht nó le hacmhainní daonna.

### **Inmhianaithe**

- CIPD (An Institiúid Chairte um Fhorbairt Ghairmiúil) nó ballraíocht in eagraíocht ghairmiúil eile
- Eolas nó saintaithí ar an mbainistíocht acmhainní daonna san earnáil phoiblí
- Saintaithí ar an fhaisnéis rúnda a láimhseáil agus a bhainistiú
- Beidh scileanna anailíseacha maithe aige nó aici.
- Beidh sé nó sí in ann a léiriú go bhfuil scileanna cumarsáide sármhaithe, idir scileanna labhartha agus scileanna scríofa, aige nó aici
- Beidh scileanna féinbhainistíochta aige chomh maith le scileanna spreagtha
- Beidh sé nó sí ina féintionscnóir ilchumasach

## An Phacáiste

Tá pacáiste tharraingteach á thairiscint againn:

- i. Tuarastal tosaigh de €36,757 (Scála tuarastail: €36,757 - €53,030)  
*Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara gurb é an chéad phointe den scála cuí an ráta pá a thairgfear agus féadfar an ráta luacha saothair a choigeartú ó am go ham de réir bheartas pá an Rialtais.*  
*Ba cheart d'iarrthóirí suntas a dhéanamh de go bhféadfar pá agus coinníollacha éagsúla a bheith bainteach más rud é go raibh an té a cheapfar ina sheirbhíseach poiblí nó ina státseirbhíseach agus é ag freastal mar amhlaidh díreach roimh dó a bheith ceaptha.*
- ii. Scéim Pinsin
- iii. Féadfar incrimintí a bheith dáfa más rud é go bhfuil an fheidhmhíocht go sásúil.
- iv. Rochtain ar an Scéim um Rothaíocht chun na hOibre
- v. 25 lá den tsaoire bhliantúil, 29 lá tar éis 5 bliana de sheirbhís agus 31 lá i ndiaidh 10 mbliana de sheirbhís
- vi. 9 lá saoire bhainc / phoiblí
- vii. Socruithe oibre solúbtha
- viii. Deis chun obair go cian ar feadh suas le 3 lá in aghaidh na seachtaine
- ix. Bus / luas saor ó cháin chun cuidiú leat leis an costas chun taistil idir baile agus obair
- x. Rochtain ar an gClár Cúnaimh d'Fhostaithe
- xi. Deiseanna breisoideachas le fáil as seo amach

## An Próiseas Iarratais

***Tabhair do d'aire, tá CRU tar éis RSM Ireland a fhostú mar phróiseálaí sonraí chun cuidiú leo leis an gcomórtas earcaíochta seo. Baileoidh RSM Ireland faisnéis maidir leis na hiarratais agus déanfaidh siad measúnacht ar a n-oiriúnacht sin thar ceann an CRU. Beidh an fhaisnéis a bhailíonn RSM Ireland ar coimeád le haghaidh 12 mhí tar éis dheireadh an chomórtais***

BA CHEART C.V. agus litir chumhdaigh a chur (trí ríomhphost) chuig Abigail Gannon ag [CRUcareers@rsmireland.ie](mailto:CRUcareers@rsmireland.ie). Déan tagairt do theideal an phoist i líne an ábhair sa ríomhphost.

Téigh i dteagmháil le [CRUcareers@rsmireland.ie](mailto:CRUcareers@rsmireland.ie) má bhíonn aon fhiosrú agat.

Is é an 11 Feabhra 2022 an dáta deiridh le haghaidh na hiarratais (agus ní mór iad a bheith istigh faoi mheán oíche ar a deireanaí).

Ba cheart go n-iarrfar ar iarrthóirí freastal ar agallamh agus féadfar go n-iarrfar air nó uirthi léiriú gearr a dhéanamh ar thasc achomair a chuirfear ar aghaidh chuige roimh an agallamh. Féadfar gur próiseas agallaimh dhá-chéime a bheidh i gceist. Féadfar don CRU gearrliosta de na hiarrthóirí oiriúnacha a chur le chéile le haghaidh poist a bhféadfar teacht suas san eagraíocht amach anseo.

Tá an bealach ina dtugaimid cosaint do chearta príobháideachais na hiarrthóirí ar phoist leagtha amach i bhFógra Príobháideachais an CRU i leith na hEarcaíochta atá ar fáil ar an leathanach ar Ghairmí ar shuíomh gréasáin an CRU (<https://www.cru.ie/wp-content/uploads/2018/05/GDPR-Recruitment-Data-Privacy-Notice-May-2018.pdf>) nó, de mhalairt air sin, is féidir teagmháil a dhéanamh le [CRUcareers@rsmireland.ie](mailto:CRUcareers@rsmireland.ie) chun socrú a dhéanamh go seolfar é sin chugat go díreach.