



TEICNEOLAÍ OIDEACHAIS / BAINISTEOIR TIONSCADAL DO CHLÁR AN M. OID. SAN OIDEACHAS LÁN-GHAEILGE AGUS GAELTACHTA

Ceapachán cúig bliana (lán-aimseartha, sainchuspóra)

le hinniúlacht feidhmiúcháin éifeachtach sa Ghaeilge

SONRAÍOCHT GHINEARÁLTA AN PHOIST Dualgais agus Téarmaí & Coinníollacha Fostaíochta

1. RÉAMHRÁ

Is coláiste Caitliceach neamhspleách Oideachais agus Saorealaíon ar leibhéal ollscoile é Coláiste Mhuire gan Smál (CMgS). Bunaíodh an coláiste in 1898 agus tá ceangal acadúil idir é agus Ollscoil Luimnigh. Tá sé ar an institiúid ardoideachais is sine i Luimneach. Leis an obair forbartha atá déanta le blianta beaga anuas tá fás suntasach tagtha ar roghchlár na gclár oideachais sa Choláiste thar dhá champas, ceann atá lonnaithe i gcroílár Chathair Luimnigh agus ceann eile i nDurlas, Co.Thiobraid Árann. Tá níos mó ná 5,000 foghlaiméir inár bpobal mac léinn, iad ag tabhairt faoi dhá chlár fhochéime déag, mar aon le réimse leathan de chlár iarchéime suas go leibhéal na dochtúireachta. Bíonn réimse leathan taighde ar siúl ag an bhfoireann acadúil, agus is é an taighde sin atá mar bhonn agus mar thaca ag an teagasc agus ag an bhfoghlaim ar fad sa Choláiste.

Féachann CMgS lena mhic léinn a ullmhú don sármhaitheas gairmiúil agus lena n-acmhainneacht a chothú chun saol rathúil a chaitheamh.

2. PRÓIFÍL AN IARRTHÓRA AGUS RAON FEIDHME AN PHOIST

Tá clár iarchéime nua san oideachas lán-Ghaeilge agus Gaeltachta – an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta – á chur ar fáil i gColáiste Mhuire gan Smál ó Mheán Fómhair 2018. Is clár foghlama cumaisc nuálach, trasearnála ar leibhéal iarchéime atá ann, agus tá sé dírithe ar shainriachtanais múinteoirí bunscóile agus iarbhunscóile, príomhoidí ina measc, atá ag obair san earnáil lán-Ghaeilge. Déantar an clár a sheachadadh trí mheascán de dheiseanna foghlama ardchaighdeáin saibhre agus éagsúla, ar an láthair féin agus ar líne araon, a thagann le chéile chun feabhas a chur ar thorthaí foghlama na rannpháirtithe.

Is mian le Coláiste Mhuire gan Smál Teicneolaí Oideachais / Bainisteoir Tionscadal a cheapadh ar bhonn lánaimseartha sainchuspóra go dtí Lúnasa 2023 chun tacú le dearadh, seachadadh, agus forbairt an chlár foghlama cumaisc áirithe seo ar leibhéal iarchéime. Bíodh is gurb é tacaíocht shaincheaptha a sholáthar bunaithe ar riachtanais agus ar éilimh shainiúla chlár an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta príomhchúram na hoibre laethúla, féadfaidh an Teicneolaí Oideachais / Bainisteoir Tionscadal comhairle oideolaíoch agus theicniúil, tacaíocht agus forbairt ghairmiúil a chur ar fáil do chlár eile nuair is gá.

Is gá dul i mbun oibre mar chuid d'fhoirne cláir, lena gcuimseofar cruinnithe, teagmháil agus gníomhaíochtaí comhpháirteacha le léachtóirí agus le mic léinn. Mar gheall ar shocruithe amchláir an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta, beifear ag súil go mbeidh fáil ar an sealbhóir poist lasmuigh de ghnáth-uaireanta oibre i rith an tseimeastair (sa tráthnóna, ar an Satharn) ag brath ar shocruithe amchláir léachtaí sioncronacha.

Mar bhall den Lárionad Teagaisc agus Foghlama in CMgS, beifear ag súil go dtabharfaidh an sealbhóir poist tacaíocht ghníomhaíocht do nuálaíochtaí foghlama le cuidiú teicneolaíochta agus do thionscadail teagaisc agus foghlama san institiúid. Oibreoidh an té a cheapfar go neamhspleách agus ar bhonn comhoibríoch leis an dámh, leis an bhfoireann agus le mic léinn i gcomhthéacs ardoideachais chun an fhoghlaim a chur chun cinn, a fheabhsú, a athrú ó bhonn agus tacú léi trí theicneolaíochtaí digiteacha a úsáid.

Cáilíochtaí & Scileanna Bunriachtanacha

- a) Cáilíocht tríú leibhéal ar leibhéal 7 nó níos airde ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí **agus** taithí i ról/róil a bhaineann leis an teicneolaíocht oideachais/foghlama;
- b) Inniúlacht feidhmiúcháin éifeachtach sa Ghaeilge (idir scríofa agus labhartha);
- c) Taithí chruthaithe ar ardáin theicniúla, uirlisí comhdhála gréasáin, feidhmchláir ilmheán, uirlisí ceapadóireachta ríomhleabhar chun tacú leis an bhfoghlaim le cuidiú teicneolaíochta;
- d) Taithí fhollasach ar fhabhtcheartú agus ar réiteach fadhbanna i réimse na foghlama digití i gcomhthéacs ardoideachais;
- e) Taithí ar obair i gcomhpháirtíocht leis an dámh chun tacú le húsáid na foghlama digití ar chláir chumaisc/ar líne;
- f) Taithí ar an mbainistíocht tionscadal, líofacht in úsáid uirlisí bainistíochta tionscadal, an cumas roinnt tionscadail éagsúla a bhainistiú, agus an cumas gníomhú as a stuaim féin chun réiteach a fháil ar fhadhbanna praiticiúla gan mhaoirseacht;
- g) Ardscileanna cumarsáide sa Ghaeilge agus sa Bhéarla; idir scríofa, labhartha agus scileanna láithreoireachta, lena n-áirítear an cumas saincheistanna teicniúla a mhíniú go soiléir do dhaoine ar gach leibhéal eolais theicniúil agus acadúil;
- h) Ardscileanna idirphearsanta mar aon leis an gcumas dul i mbun oibre mar chuid d'fhoireann, ar a stuaim féin, agus go neamhspleách de réir mar is gá;
- i) Ardscileanna eagrúcháin, taithí ar an mbainistíocht tionscadal, agus acmhainn chruthaithe le bheith in ann dul i mbun oibre go comhoibríoch mar bhall d'fhoireann.

Ina theannta sin, tá sé inmhianaithe go mbeadh na nithe seo a leanas ag iarratasóirí:

- j) Cáilíocht iarchéime i dTeicneolaíocht an Oideachais, san Fhoghlaim le Cuidiú Teicneolaíochta, sa Ríomh-Fhoghlaim, nó sna Meáin Dhigiteacha;
- k) Eolas agus taithí ar an dearadh grafach agus ar dhearadh láithreán gréasáin;
- l) Eolas ar an litríocht léannta a bhaineann leis an bhFoghlaim le Cuidiú Teicneolaíochta agus a bheith in ann comhrá a dhéanamh faoi thórdhreach reatha an ardoideachais in Éirinn.

Ag eascairt as polasaí reatha an rialtais ní mór a thabhairt faoi deara go bhféadfadh impleachtaí a bheith ann d'athfhostú iarratasóirí atá ag fáil pinsin ón earnáil phoiblí.

3. CUR SÍOS AR AN BPOST

Caidreamh Tuairiscithe

Tuairisceoidh an sealbhóir poist don Stiúrthóir ar an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta, agus do Stiúrthóir na Staidéar Iarchéime Múinte san Oideachas, agus beidh siad ina b(h)all de Dhámh an Oideachais, Coláiste Mhuire gan Smál, Luimneach.

Tuairisceoidh an té a cheapfar d'Oifigeach Coláiste ar bith eile a d'fhéadfadh an tUachtarán a ainmniú ó am go ham. Oibreoidh siad le foireann bhainistíochta an Choláiste, agus beidh siad i dteagmháil le Déin na nDámh, Cinn Roinne, Ceannairí Cúrsa agus pearsanra eile an Choláiste agus le comhlachtaí ábhartha sa Choláiste agus é/í i mbun na ndualgas a bhaineann leis an bpost seo.

Féadfar athbhreithniú a dhéanamh ar an gcaidreamh tuairiscithe ó am go ham, dé réir le riachtanais seirbhísí agus forbairtí sa Choláiste.

Dualgais agus Freagrachtaí

Beidh na dualgais seo a leanas ar an sealbhóir poist, agus dualgais eile nach iad:

- Réimse de chuir chuige agus de pheirspictíochtaí deartha teagaisc a chur i bhfeidhm, ar bhealach comhtháite, ar fheidhmithe ríomhfhoghlama/foghlama le cuidiú teicneolaíochta chun nuálaíocht a thabhairt don chumarsáid eagrúcháin, don chomhoibriú gairmiúil, do chleachtais oideolaíocha, do mhachnamh agus d'athbhreithniú ar chlár an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta;
- An próiseas pleanála a threorú agus a éascú maidir le teicneolaíochtaí digiteacha, gléasanna agus acmhainní a roghnú agus a chur i bhfeidhm sa phróiseas teagaisc chun inrochtaineacht agus rannpháirtíocht a chinntiú agus chun cothú a dhéanamh ar chomhoibriú na bhfoghlaimoirí, ar an bhfoghlaim *teanga* féinstiúrtha, agus ar aiseolas tráthúil spriocdhírthe ar an bhfoghlaim;
- Ábhair ríomhfhoghlama, gníomhaíochtaí digiteacha agus acmhainní a chruthú, a mhionathrú, a fhorbairt, a bhainistiú, a chosaint agus measúnú a dhéanamh orthu le huirlisí ceapadóireachta oiriúnacha do theagasc agus d'fhoghlaim na Gaeilge (i gcomhar le foireann an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta);
- An fhoireann a chumasú chun úsáid fhéinriartha a bhaint as Moodle, MS Teams agus uirlisí digiteacha ábhartha don teagasc agus don fhoghlaim;
- Úsáid a bhaint as teicneolaíochtaí digiteacha chun feabhas a chur ar a éagsúla agus a oiriúnaí atá na formáidí agus na cuir chuige mheasúnaithe ar fud chlár an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta;
- Fianaise dhigiteach ar ghníomhaíocht foghlaimoirí, ar an bhfoghlaim *teanga*, ar an fheidhmíocht agus ar an dul chun cinn a ghiniúint, a roghnú, a scagadh agus a léirmhíniú chun bonn eolais a chur faoin teagasc agus faoin bhfoghlaim ar líne ar fud chlár an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta;
- Páirt ghníomhach a ghlacadh i dtionscnaimh agus i dtionscadail taighde ar chlár an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta, agus measúnú criticiúil a dhéanamh ar chuir chuige nua agus ag teacht chun cinn sa dearadh teagaisc don timpeallacht ríomhfhoghlama agus na cuir chuige sin a chur i bhfeidhm;

- Ionduchtú, forbairt ghairmiúil dhifreáilte agus tacaíocht mharthanach a chur ar fáil d'fhoireann agus do mhic léinn an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta chun inniúlacht dhigiteach a éascú agus chun an teagasc ábharbhunaithe ar líne agus teagasc agus foghlaim teanga/litearthachta araon a chur chun cinn;
- Litearthacht dhigiteach na foirne agus na mac léinn a chur chun cinn tré acmhainní aisioncronacha don fhorbairt ghairmiúil ar bhonn uile-foirne a fhorbairt, d'fhonn cleachtas oideolaíoch ríomhchuidithe den chaighdeán is airde a chur chun cinn;
- I gcomhpháirt le stiúrthóir an chláir, baill aonair agus foirne sa choláiste, margaíocht, cumarsáid, bainistiú togra agus tacaíochtaí branda a chur ar fáil go héifeachtach;
- Gníomhaíochtaí agus cleachtais an chláir a chur chun cinn ar ardáin meán sóisialta;
- Na dualgais eagrúcháin/nós imeachta go léir a chomhlíonadh agus freastal ar chruinnithe pleanála agus athbhreithnithe don M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta agus páirt a ghlacadh iontu;
- Forbairt, dearbhú cáilíochta agus measúnú ar an M. Oid. san Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta agus ar chúrsaí cumaisc agus ar líne eile, ar thionscadail agus ar uirlisí foghlama digití a threorú de réir mar is cuí;
- Dul i gcomhar agus i mbun comhairle le comhghleacaithe acadúla (ar leibhéal an duine aonair agus ar leibhéal fhoireann an chláir) agus réitigh chruthaitheacha a chur ar fáil maidir le dearadh teagaisc, forbairt agus measúnú ar chláir chumaisc agus ar líne;
- Gníomhú mar shaineolaí ábhair i réimse na foghlama le cuidiú teicneolaíochta;
- Tuairiscí rialta ar an dul chun cinn a chur ar fáil don bhainistíocht líne ar gach tionscadal agus tasc.
- Cúnamh riaracháin a chur ar fáil do stiúrthóir an chláir ar bhonn digiteach;
- Ag obair i gcomhpháirt le stiúrthóir an chláir, tacaíocht a thabhairt maidir le gnéithe digiteacha den scrúdú iontrála agus fágála ag leibhéal B1 agus C1 den CTET, agus le clárú mic léinn nua ar an gclár;

Is sainmhíniú leathan é sin ar dhualgais agus ar fhreagrachtaí an phoist seo, agus ní liosta iomlán é. Ní bhaineann feidhmiú réimse iomlán na ndualgas le haon duine amháin, mar éilítear leis an obair go mbeidh na baill foirne ag feidhmiú ar bhealach solúbtha agus go gcomhoibreoidh siad le chéile mar fhoireann. Coimeádann an Coláiste de cheart aige féin dualgais nua a shannadh agus/nó baill foirne a athshannadh ar réimsí eile den Choláiste mar fhreagairt ar riachtanais seirbhíse.

4. TÉARMAÍ AGUS COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Ginearálta

Síneoidh gach fostaí conradh oiriúnach ina leagfar amach téarmaí agus coinníollacha na fostaíochta. Cuirtear cur síos ar an bpost ar fáil do gach iarratasóir, agus beidh an cur síos sin ina chuid de dhoiciméadúchán an chonartha.

Ionad oibre

Is é Coláiste Mhuire gan Smál, Luimneach, do láthair oibre. Forchoimeádann an Coláiste an ceart éileamh a chur ort oibriú ó aon láthair eile. Éilíonn an Coláiste go mbeidh an té a cheapfar ina c(h)ónaí laistigh d'achar réasúnta ón gColáiste.

De bharr gheall na srianta reatha um shláinte phoiblí d'fhéadfaí go n-iarrfaí ar an té a cheaptar roinnt dá gcuid oibre nó an obair ar fad a dhéanamh go cianda.

Eisiachas seirbhíse agus obair sheachtrach

Éileofar ar an té a cheapfar lán a (h)airde agus a c(h)umais a thabhairt ar dhualgais an phoist i rith uaireanta oibre an Choláiste agus gníomhú ar mhaithe leis an gColáiste an t-am go léir. Dá bhrí sin, fad atá an té a cheapfar ag obair sa Choláiste, ní féidir leis/léi, gan cead i scríbhinn a fháil ón gColáiste roimh ré, a bheith rannpháirteach ná gabháil d'aon ghnó nó d'aon ghnóthas eile, go díreach nó go hindíreach, i gcás ina mbeidh sé sin nó i gcás inar dhócha go mbeadh sé sin ag teacht salach ar leas an Choláiste nó ar fheidhmíocht na ndualgas atá le comhlíonadh ag an té sin faoi na téarmaí fostaíochta.

Ní dhéanfaidh an té a cheapfar, i rith na fostaíochta, aon obair sheachtrach ar íocaíocht mura bhfuil cead faighte aige/aici ó Fhoireann Feidhmiúcháin Choláiste Mhuire gan Smál obair den sórt sin a dhéanamh de réir téarmaí agus coinníollacha arna gcomhaontú don ghnóthas áirithe i gceist. I ngach cás, is faoin té a cheapfar atá sé cead roimh ré a lorg i scríbhinn ón bhFoireann Feidhmiúcháin. Is faoin té a cheapfar freisin, i ngach cás, a chur in iúl don duine nó don chomhlacht dá bhfuil an obair á déanamh go bhfuil an obair á déanamh i gcáil phríobháideach agus nach mbeidh an Coláiste freagrach as an obair sin in imthosca ar bith.

Tréimhse Phromhaidh

Tá an ceapachán faoi réir tréimhse phromhaidh chaighdeánach 9 mí a chomhlíonadh go rathúil. Féadfar an tréimhse phromhaidh a shíneadh faoi rogha an Choláiste, ach ní bheidh an tréimhse níos faide ná 11 mhí i gcás ar bith. Cuirfear síneadh leis an tréimhse phromhaidh mar thoradh ar an mball foirne a bheith as láthair ón obair lena linn. Déanfar monatóireacht ar fheidhmíocht agus ar iompar i rith na tréimhse phromhaidh trí phróiseas cruinnithe measúnaithe. Beidh foirceannadh na fostaíochta sa tréimhse phromhaidh faoi rogha an Choláiste. Beidh leagan giorraithe den nós imeachta smachta i bhfeidhm i gcás fostaithe atá ar promhadh agus nach bhfuil fostaithe ag an gColáiste le breis is 12 mhí.

Uaireanta Oibre

37 uair an chloig sa tseachtain atá i gceist le huaireanta lánaimseartha.

Is iad seo a leanas na gnáth-uaireanta oibre: ó 9 r.n. go 5.15 i.n. ó Luan go Déardaoin agus ó 9 r.n. go 4.45 i.n. ar an Aoine, agus sos lóin 45 nóiméad gach lá. Mar sin féin, de réir na ndualgas a bhaineann leis an bpost seo, d'fhéadfaí a éileamh ar an sealbhóir poist obair a dhéanamh sa tráthnóna nó ag an deireadh seachtaine ó am go chéile chun freastal ar riachtanais seirbhíse. Faoi réir polasaí an choláiste, d'fhéadfadh leis an sealbhóir poist leas a bhaint as TOIL (*Time-Off-In-Lieu*) nó ragobair i gcás ina sárófar tairseach 37 uair an chloig sa tseachtain.

Coimeádann an Coláiste de cheart aige féin amanna thús agus dheireadh na hoibre nó na laethanta oibre a athrú chun freastal ar riachtanais seirbhíse.

Tuarastal

Tá an scála tuarastail don phost seo faofa ag an Roinn Oideachais agus Scileanna agus ag an Údarás um Ard-Oideachas de réir Bheartais an Rialtais maidir le luach saothair san Earnáil Phoiblí. Féadfar an ráta luach saothair a choigeartú ó am go chéile de réir bheartas pá an Rialtais. Déanfar an ceapachán ag pointe ar an scála tuarastail de réir bheartas pá reatha an Rialtais. Ar phointe iontrála ar an scála tuarastail a thosóidh iontrálaithe nua sa Státseirbhís nó san Earnáil Phoiblí mar atá sainithe i gCiorclán 18/2010.

Tá an scála tuarastail don phost seo faofa ag an Roinn Oideachais agus Scileanna agus ag an Údarás um Ard-Oideachas de réir Bheartais an Rialtais maidir le luach saothair san Earnáil Phoiblí. Féadfar an ráta luach saothair a choigeartú ó am go chéile de réir bheartas pá an Rialtais. Déanfar an ceapachán ag pointe ar an scála tuarastail de réir bheartas pá reatha an Rialtais. Ar phointe iontrála ar an scála tuarastail a thosóidh iontrálaithe nua sa Státseirbhís nó san Earnáil Phoiblí mar atá sainithe i gCiorclán 18/2010.

Is é Ardoifigeach Feidhmiúcháin grád an phoist. Le feidhm ón 1 Deireadh Fómhair 2021, is é seo an scála tuarastail bhliantúil do ghrád an Ardoifigh Feidhmiúcháin

€50,346; €51,816; €53,285; €54,753; €56,224; €57,694; €59,193; €61,286 (breisiú fadseirbhíse); €63,403 (breisiú fadseirbhíse)

Íocfar an tuarastal ar bhonn míosúil ar an lá oibre bainc roimh an lá oibre bainc deiridh gach mí leis an tsaoráid Paypath. Tá íocaíocht tuarastal agus pá faoi réir asbhaintí reachtúla .i. Cáin Ioncaim (ÍMAT), Ranníocaíochtaí Aoisliúntais, agus Árachas Sóisialach Pá-Choibhneasa (ÁSPC).

Aoisliúntas

Ceanglófar ar iontrálaithe nua sa tseirbhís phoiblí a bheith rannpháirteach sa Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair agus ranníocaíochtaí aoisliúntais a íoc ar na rátaí cuí de réir fhorálacha an Achta um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012.

Cuimsítear gach duine incháilithe eile le Scéim Pinsean na gColáistí Oideachais go huathoibríoch ar a gceapachán. I gcomhréir le Scéim Pinsean na gColáistí Oideachais, déantar asbhaintí dar luach 6.5% a bhaint den tuarastal. Tá sonraí ar na rialacháin a bhaineann le Scéim Pinsean na gColáistí Oideachais le fáil ó Oifig Acmhainní Daonna an Choláiste.

Is é 70 bliain d'aois an aois scoir éigeantach do bhaill foirne nua atá i bhfostaíocht sa tseirbhís phoiblí tar éis an 1 Eanáir 2013. Ní mór do gach duine eile d'fhoireann an Choláiste dul ar scor ar aois 65 bliana.

Baill foirne nach bhfuil incháilithe ar Scéim Pinsean na gColáistí Oideachais ná ar Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair leas a bhaint as Cuntas Coigiltis Scoir Pearsanta (PRSA). Tá soláthraí sainithe PRSA ainmnithe ag an gColáiste, agus ba cheart do bhaill foirne nach bhfuil incháilithe ar na scéimeanna thuas dul i dteagmháil leis an Oifig Airgeadais chun tuilleadh faisnéise a fháil ar PRSA.

Saoire bhliantúil

Is é 27 lá oibre sa bhliain saoire an teidlíocht saoire bliantúla ag an ngrád seo. Ba cheart saoire bhliantúil a ghlacadh nuair nach mbíonn mic léinn i láthair ar an gcampas, agus is gá don Bhainisteoir Líne ábhartha an tsaoire a fhaomhadh roimh ré.

Ceadaítear Laethanta Saoire Poiblí de réir fhorálacha an Achta um Eagrú Ama Oibre, 1997.

Saoire bhreiteachta

Is ann do scéim lánroghnach pá breiteachta, agus tá sonraí ar an scéim le fáil ón Oifig Acmhainní Daonna. Féadfar pá breiteachta a cheadú d'fhostaithe a bhfuil fostaíocht leanúnach 3 mhí ar a laghad

sa Choláiste acu faoi réir théarmaí Scéim Pá Breoiteachta na Seirbhíse Poiblí. Bíonn pá breoiteachta ag brath ar chomhoibriú iomlán agus ar chomhlíonadh iomlán nósanna imeachta an Choláiste chun asláithreacht a bhainistiú.

Foirceannadh Fostaíochta

Féadfar éirí as an bpost seo ach fógra dhá mhí féilire ar a laghad a thabhairt i scríbhinn.

Ar fhoirceannadh na fostaíochta agus roimh dóibh an Choláiste a fhágáil, ní mór do bhaill foirne a thabhairt ar ais don Choláiste gach leabhar, tuarascáil, meabhrán, comhfhreagras, páipéar, taifead, tuairisc, comhad lena n-áirítear sonraí i gcomhaid leictreonacha, diosca ríomhaire, diosca atá taifeadta go leictreonach, agus gach doiciméadúchán eile, agus gach maoin eile, lena n-áirítear eochracha oifigí, ar leis an gColáiste iad nó a bhaineann lena ghnó nó lena ghnóthaí atá i seilbh baill foirne nó faoina c(h)úram nuair a dhéantar an fhostaíocht a fhoirceannadh.

Rúndacht

Rúndacht

Le linn dó/di a bheith ag obair i gColáiste Mhuire gan Smál, d'fhéadfaí go mbeadh rochtain ag an té a cheapfar ar fhaisnéis, nó d'fhéadfaí go gcloisfeadh siad faisnéis, maidir le baill foirne agus/nó mic léinn agus/nó feidhmiú agus gnó an Choláiste. Meastar gur faisnéis rúnda atá i bhfaisnéis den sórt sin, lena n-áirítear aon ghné de fhreagrachtaí nó d'fheidhmíochtaí an Choláiste, arna fáil le linn na fostaíochta sa Choláiste. Ní fhéadfar faisnéis a bhaineann le mic léinn, baill foirne nó gnó ar bith eile den Choláiste a nochtadh ná a phlé ar chuntar ar bith ach amháin i bhfeidhmiú na ngnáthdualgas agus ní chuirfear an fhaisnéis sin in iúl do thríú páirtithe mura bhfuil údarás ann é sin a dhéanamh. Ina theannta sin, ní fhéadfar taifid a fhágáil sa chaoi is go bhféadfadh daoine neamhúdaraithe iad a rochtain agus is gá taifid a choimeád go slán sábháilte nuair nach mbíonn siad ag teastáil a thuilleadh.

Sláinte & Sábháilteacht

Déanfaidh Coláiste Mhuire gan Smál timpeallacht oibre atá slán agus sábháilte a áirithiú, a mhéid is féidir sin le réasún. Ar an ábhar sin, tá sé de dhualgas ar gach fostaí cúram réasúnta a ghlacadh a s(h)láinte agus a s(h)ábháilteacht féin, agus sláinte agus sábháilteacht daoine eile, san ionad oibre a chosaint. Ní mór do gach fostaí cloí le gach beartas agus nós imeachta sláinte agus sábháilteachta atá i bhfeidhm i gColáiste Mhuire gan Smál, agus eolas a chur ar an Ráiteas Sábháilteachta.

Ní mór d'fhostaithe an Trealamh Cosanta Pearsanta arna thabhairt dóibh a chaitheamh, agus ní chuirfidh duine ar bith isteach ar aon fhearas, éadaí cosanta nó trealamh eile arna gcur ar fáil san ionad oibre chun críocha sláinte agus sábháilteachta, ná ní bhainfidh siad mí-úsáid astu, d'aon turas ná go meargánta. Ceanglaítear go reachtúil/dlíthiúil ar fhostaithe a áirithiú go ndéantar aon timpiste/tarlúint a thuairisciú go pras don Oifigeach Sláinte agus Sábháilteachta ar Fhoirm Tuairiscithe CMgS ar Thimpiste/ar Tharlúint.

Ní mór don té a cheapfar don phost seo freastal ar an oiliúint ábhartha sláinte agus sábháilteachta a bhaineann leis an obair agus a bheith iomlán rannpháirteach san oiliúint sin de réir mar a éileoidh an Coláiste.

Beartais, Rialacha agus Rialacháin an Choláiste

Fostóir eanála poiblí is ea an Coláiste agus tá sé faoi cheangal ag Comhaontuithe Náisiúnta. Ina theannta sin, tá sé faoi cheangal ag rialacháin, ciorcláin, agus treoracha arna n-eisiúint thar ceann an Rialtais ag an Roinn Airgeadais, ag an Roinn Oideachais agus Scileanna, agus ag an Údarás um Ard-Oideachas.

Bíonn fostaithe faoi réir fhorálacha bheartais, rialacha agus rialacháin an Choláiste i gcónaí. Áirítear leis na beartais sin ach gan a bheith teoranta dóibh Beartais Smachta agus Chasaoide, Dínit ag an Ionad Oibre, Rialacha agus Rialacháin Scrúdaithe, an Beartas maidir le hÚsáid Fhreagrach Ríomhairí, agus Úsáid Acmhainní Teicneolaíochta Faisnéise. Tá achoimre ar na beartais sin le fáil sa Lámhleabhar Foirne d'fhostaithe an Choláiste. Ní mór do gach fostaí eolas a chur ar a bhfuil sa Lámhleabhar sin atá ar fáil ar leathanach gréasáin na nAcmhainní Daonna ar láithreán gréasáin an Choláiste.

5. PRÓISEAS IARRATAIS AGUS ROGHNÚCHÁIN

Modh Roghnúcháin don Cheapachán

Gearrliostú

Tiocfaidh sainghrúpa le chéile chun gearrliostú a dhéanamh de na hiarratasóirí, bunaithe ar critéir réamhdhearbhaithe.

Is iad seo a leanas na critéir a úsáidfead chun iarrthóirí ar an bpost seo a ghearrliostú:

- Cáilíocht tríú leibhéal ar leibhéal 7 nó níos airde ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí **agus** taithí i ról/róil a bhaineann leis an teicneolaíocht oideachais/foghlama;
- Inniúlacht feidhmiúcháin éifeachtach sa Ghaeilge (idir scríofa agus labhartha);
- Taithí chruthaithe ar ardáin theicniúla, uirlisí comhdhála gréasáin, feidhmchláir ilmheán, uirlisí ceapadóireachta ríomhleabhar chun tacú leis an bhfoghlaim le cuidiú teicneolaíochta;
- Taithí fhollasach ar fhabhtcheartú agus ar réiteach fadhbanna i réimse na foghlama digítí i gcomhthéacs ardoideachais;
- Taithí ar obair i gcomhpháirtíocht leis an dámh chun tacú le húsáid na foghlama digítí ar chláir chumaisc/ar líne;
- Taithí ar an mbainistíocht tionscadal, líofacht in úsáid uirlisí bainistíochta tionscadal, an cumas roinnt tionscadail éagsúla a bhainistiú, agus an cumas gníomhú as a stuaim féin chun réiteach a fháil ar fhadhbanna praiticiúla gan mhaoirseacht;
- Cáilíocht iarchéime i dTeicneolaíocht an Oideachais, san Fhoghlaim le Cuidiú Teicneolaíochta, sa Ríomh-Fhoghlaim, nó sna Meáin Dhigiteacha;
- Eolas agus taithí ar an dearadh grafach agus ar dhearadh láithreán gréasáin;
- Eolas ar an litríocht léannta a bhaineann leis an bhFoghlaim le Cuidiú Teicneolaíochta agus a bheith in ann comhrá a dhéanamh faoi thírdhreach reatha an ardoideachais in Éirinn.

Is mó an líon iarratas a fhaightear ar phost ná an líon iarratas is gá chun an folúntas a líonadh go hiondúil. In ainneoin go bhféadfadh iarrthóir riachtanais incháilitheachta an chomórtais a chomhlíonadh, dá mbeadh an líon sin iarratas ar an bpost ann nach bhféadfaí go praiticiúil gach aon iarrthóir a chur faoi agallamh, d'fhéadfadh an Coláiste a chinneadh nach gcuirfí faoi agallamh ach líon áirithe iarrthóirí. Ní hionann é sin agus a rá nach bhfuil na hiarrthóirí eile oiriúnach don phost. Is é atá ann ná go bhfuil iarrthóirí áirithe ann agus dealraíonn sé, bunaithe ar a n-iarratas, go bhfuil siad níos cáilithe agus/nó go bhfuil taithí níos ábhartha acu. Mar sin, is den riachtanas é go gcinnteoidh

gach aon iarratasóir go gcuirfidh siad an fhaisnéis ábhartha go léir san iarratas agus go léireoidh siad go soiléir conas mar a chomhlíonann siad na critéir atá sainithe don phost.

D'fhéadfaí a chuimsiú leis an bpróiseas roghnúcháin measúnú mianaigh i ndáil le hinniúlacht bhunriachtanach amháin nó níos mó don phost.

Agallamh

Déanfaidh Bord Agallaimh moladh maidir leis an gceapachán. Déanfar an ceapachán bunaithe ar an moladh sin, ach amháin sa chás ina n-éilítear a mhalairt mar thoradh ar chúinsí sláinte nó cuntas teiste mí-oiriúnach i bhfostaíocht roimhe sin. Cruthófar painéal as a líonfar ceapacháin shealadacha don bpost mar **Teicneolaí Oideahais/Bainisteir Tionscadal do Chláran M.Oid San Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta** le linn shaolré an phainéil (12 mhí).

Ní mór d'iarrthóirí fianaise dhoiciméadach chuí a sholáthar ar an oiliúint agus ar an taithí ar fad atá acu, dar leo, má éilíonn an Coláiste a leithéid.

Scrúdú dochtúra

D'fhéadfaí a iarraidh ar iarrthóirí rathúla, roimh a gceapachán, dul faoi scagthástáil sláinte réamhfhostaíochta chun na riachtanais maidir le sláinte a chomhlíonadh.

Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána

Féadfar a cheangal ar iarratasóirí rathúla dul faoi ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána. Cuirfear treoracha soiléire ar an bpróiseas sin ar fáil in am is i dtráth. Cuirfear as an áireamh don cheapachán iarratasóirí nach gcloíonn le riachtanais an Choláiste ina leith sin. Maidir le hiarratasóirí a raibh cónaí orthu lasmuigh d'Éirinn ar feadh tréimhse charnach 36 mhí nó níos mó agus iad 18 mbliana d'aois nó níos mó, ní mór dóibh Deimhniú Imréitigh a sholáthar ó na póilíní sa tír nó sna tíortha a raibh cónaí orthu. Tabhair faoi deara gur faoin iarratasóir atá sé aon chostas a bhaineann leis an bpróiseas sin a íoc.

Iarratas a dhéanamh

Ní mór iarratais a chur isteach ar fhoirm iarratais oifigiúil i bhformáid chlóschríofa. Ní ghlacfar le hiarratais atá lámhscríofa nó neamhiomlán. Is féidir foirmeacha iarratais don bpost seo a íoslódáil ó láithreán gréasáin Choláiste Mhuire gan Smál www.mic.ul.ie/about-mic/vacancies Seolfar admháil ar iarratas laistigh de 2 lá oibre tar éis chur isteach an iarratais. Déan cinnte féachaint sa Turscar agus sa Dramhphost mar d'fhéadfadh sé tarlú go ndéanfaí an admháil a sheoladh ann bunaithe ar shainroghanna do chuntais ríomhphoist. Más rud é nach bhfaigheann tú admháil laistigh de 2 lá oibre tar éis an t-iarratas a chur isteach, déan teagmháil leis an Oifig Acmhainní Daonna trí ríomhphost a sheoladh chuig hr@mic.ul.ie

Ní mór iarratais a chur isteach ar ríomhphost chuig recruitment@mic.ul.ie agus **Teicneolaí Oideahais/Bainisteir Tionscadal do Chláran M.Oid San Oideachas Lán-Ghaeilge agus Gaeltachta** mar ábhar ann tráth nach déanaí ná:

2 i.n. Dé Luain an 31 Eanáir 2022

Ní ghlacfar le hiarratais dheireanacha.

Ní bheidh an Coláiste freagrach as aon chostais, costais taistil san áireamh, arna dtabhú ag iarrthóirí i dtaca lena n-iarratas.

Dícháileofar iarrthóirí de bharr canbhasála. Dícháileofar ón gcomórtas aon iarrthóir a dhéanfaidh iarracht, go pearsanta nó trí aon duine eile ag gníomhú ar a s(h)on, canbhasáil nó dul i bhfeidhm ar bhealach eile ar thoradh an phróisis roghnúcháin/agallaimh i bhfabhar dó/di féin. Tabharfar neamhaird ar aon aighneachtaí a dhéanfar ar son iarrthóra i ngan fhios dó/di.

Is fostóir comhionannas deiseanna é Coláiste Mhuire gan Smál. Bronnadh dámhachtain chré-umha Athena SWAN ar Choláiste Mhuire gan Smál mar aitheantas ar ár dtiomantas do chur chun cinn an chomhionannais agus na cothromaíochta deiseanna do chách san ardoideachas.

Eanáir 2022