**CUR SÍOS AR AN bPOST**

**Teideal an Phoist:** Oifigeach don Óige

**Suíomh Tosaigh:** An Rannóg Breisoideachais agus Oiliúna

**Sonraí na bPost:** Téarma Seasta x 1 – 1 bhliain (Nollaig 2021 – Nollaig 2022)

**Ag tuairisciú chuig:** An Stiúrthóir Breisoideachais agus Oiliúna (FET) agus an tOifigeach Oideachais d’Aosaigh.

**Ceanncheathrú/Dualgais Tosaigh**: Beidh an sealbhóir poist lonnaithe i Rannóg Breisoideachais agus Oiliúna an GRETB, Mervue, Gaillimh. D’fhéadfaí an t-iarrthóir/na hiarrthóirí rathúla a aistriú chuig réimse eile laistigh den eagraíocht chun ligint do leithdháileadh dualgas breise, de réir mar a éilítear, a bhféadfadh athshannachán do dhualgais eile a bheith i gceist leis nuair is gá.

**An Post:** Oibreoidh an tOifigeach don Óige i gcomhpháirt leis an bhfoireann Seirbhísí don Óige i mBord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin (GRETB) chun tacú le soláthar, comhordú, riaradh agus measúnú seirbhísí don óige i limistéar an GRETB, ag teacht le dualgais reachtúla an Bhoird Oideachais agus Oiliúna. Forbróidh sé/sí agus tabharfaidh sé/sí tacaíocht d’obair leis an óige agus do chláir agus seirbhísí gaolmhara d’fhonn tacú le daoine óga sa réigiún.

**Dualgais agus Freagrachtaí Tosaigh:**

A bheith páirteach, faoi stiúir agus treoir an Stiúrthóra Breisoideachais agus Oiliúna (FET) agus Foirne Bainistíochta Sinsearaí FET agus i gcomhar le bainisteoirí agus baill foirne eile, in eagrú, comhordú agus monatóireacht aon ghníomhaíocht a d’fhéadfadh a bheith i gceist nó a theacht chun cinn de bhunadh an cheapacháin laistigh de scéim an Bhoird, de réir mar a chinnfidh an Príomhfheidhmeannach.

**PRÍOMHTHASCANNA**:

**Tacóidh an tOifigeach don Óige le soláthar obair don óige trí**:

* An Creat Caighdeáin Náisiúnta Cáilíochta agus na Caighdeáin Náisiúnta Cáilíochta do Ghrúpaí Óige a bhfuil oibrithe deonacha i gceannas orthu a chur i bhfeidhm;
* Forbairt agus cur chun feidhme Phleananna an Bhoird Oideachais agus Oiliúna d’Obair leis an Óige;
* Tacú le hobair forbartha agus le hoiliúint trí phróisis caighdeán cáilíochta agus tríd an bplean oibre áitiúil don óige;
* Na riachtanais maidir le hobair leis an óige atá ag teacht chun cinn don limistéar ETB a aithint i gcomhairliúchán leis na páirtithe leasmhara;
* Iarratais a dhéanamh ar mhaoiniú agus/nó tacaíocht chun bearnaí i seirbhísí don óige a líonadh i gcompháirt le páirtithe leasmhara eile, mar is cuí;
* Dul i mbun oibre agus caidrimh a chothú le seirbhísí eile de chuid an GRETB d’fhonn tacú le riachtanais daoine óga sa réigiún;
* Páirt a ghlacadh in aithint riachtanas ábhartha agus i gcleachtaí mapála seirbhísí i gcompháirt leis an Roinn Leanaí agus Gnóthaí Óige nó a chóibhéis;
* Tacú le seirbhísí Bhord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin chun straitéis breisoideachais agus oiliúna an ETB a sheachadadh;
* Teagmháil a dhéanamh le scoileanna Bhord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin chun a chinntiú go bhfuil seirbhísí don óige comhleanúnach agus comhordaithe sa scéim trí chéile.

**Tacóidh an tOifigeach don Óige le comhordú obair don óige trí:**

* Tacaíocht a thabhairt d’fheidhmiú Choiste Obair don Óige an ETB (an Coiste Óige agus Ealaíon) de réir Acht na mBord Oideachais agus Oiliúna, 2013, (Alt 44);
* Tacú agus páirt a ghlacadh i gcomhoibriú idir gníomhaireachtaí, agus ionadaíocht a dhéanamh don ETB ar chomhlachtaí agus coistí seachtracha de réir mar a éilítear;
* Tacú leis na naisc atá aitheanta idir an earnáil neamhfhoirmeálta agus foirmeálta.

**Tacóidh an tOifigeach Óige le riaradh obair don óige trí:**

* Riaradh a dhéanamh ar an maoiniú arna riaradh ag an mBord Oideachais agus Oiliúna, a n-áirítear leis sin an scéim UBU Your Place Your Space, Lárionaid Eolais don Ógra (YIC), an Scéim Deontais do Chlubanna Óige Áitiúla agus scéimeanna maonithe eile, agus maoirseacht chuí a dhéanamh ar an maoiniú sin;
* Na hanailísí agus na tuairiscí sin a d’fhéadfadh a bheith riachtanach nó ag teastáil ó Bhord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin agus/nó ó rannóga nó comhlachtaí maoinithe a ullmhú;

**Tacóidh an tOifigeach don Óige le measúnú a dhéanamh ar obair don óige trí:**

* Measúnú a dhéanamh ar chláir agus seirbhísí obair don óige a bhfuil airgead curtha ar fáil dóibh;
* Measúnú a dhéanamh ar iarratais ar dheontais agus ar leithdháiltí ar thionscadail, agus moltaí a dhéanamh ina leith de réir mar a éilítear.

**Áireofar leis na dualgais eile iad seo a leanas, ach d’fhéadfadh dualgais eile a bheith i gceist ina dhiaidh sin:**

* Sannfar dualgais shainiúla agus réimsí freagrachta don iarrthóir rathúil ag uair a c(h)eaptha agus d’fhéadfaí athbhreithniú a dhéanamh ó am go chéile ag teacht le riachtanais agus tosaíochtaí oibriúcháin;
* Éileofar ar an Oifigeach don Óige tuairiscí míosúla a chur faoi bhráid Fhoireann Bainistíochta Sinsearaí Bhord Oideachais agus Oiliúna na Gaillimhe agus Ros Comáin;
* Tabhairt faoi aon dualgas eile atá cuí don phost arna chinneadh ag an bPríomhfheidhmeanach nó ag an oifigeach ainmnithe ó am go chéile;
* D’fhéadfaí dualgais i gContae na Gaillimhe agus/nó i gContae Ros Comáin a shannadh ar an iarrthóir rathúil.

**SONRAÍOCHT AN DUINE**

**Oifigeach don Óige**

* **CÁILÍOCHTAÍ RIACHTANACHA**

Cáilíocht ag Leibhéal 7 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí nó a coibhéis in Obair don Aos Óg, Obair don Phobal, Obair Shóisialta, Oideachas don Aos Óg nó disciplín ábhartha eile, agus/nó taithí oibre ábhartha shuntasach.

* **SCILEANNA & TAITHÍ**
* Taithí / eolas ar chleachtais agus ar chláir maidir le seirbhísí óige / an earnáil phobail agus dheonach, go háirithe na Creataí Náisiúnta um Chaighdeáin Cháilíochta;
* Trí bliana taithí oibre san earnáil óige/obair phobail;
* Taithí ar bhainistíocht agus maoirseacht airgeadais / buiséid;
* Scileanna pleanála, eagrúcháin, cumarsáide agus obair foirne den scoth;
* Scileanna anailíse, idirbheartaíochta agus cinnteoireachta den scoth;
* Scileanna scríbhneoireachta tuarascála den scoth agus leibhéal ard litearthachta ríomhaireachta;
* Teist chruthaithe ar obair i gcomhpháirtíocht agus caidrimh dhearfacha a thógáil le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha;
* Taithí ar straitéis, cláir agus tionscnaimh a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm;
* Beidh ceadúnas iomlán tiomána ag an té a cheapfar, mar aon le rochtain ar charr, agus beidh sé nó sí sásta oibriú ar bhonn solúbtha lasmuigh de ghnáthuaireanta oibre nuair is gá.
* **INNIÚLACHTAÍ**

Imreoidh faisnéis ó na cleachtais is fearr i gCreat Inniúlachtaí na Seirbhíse um Cheapacháin Phoiblí de chuid Sheirbhís Phoiblí na hÉireann tionchar ar inniúlachtaí an phoist seo.

* Obair Foirne
* Anailís agus Cinnteoireacht
* Seachadadh Torthaí
* Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide, Saineolas agus Féinfhorbairt
* Spreacadh agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

**Inniúlachtaí a iarrtar**

Beidh ar an té a cheapfar don phost Oifigeach don Óige fianaise de na hinniúlachtaí seo a leanas a thaispeáint:

**Obair Foirne**

* A bheith sásta oibriú le foireann chun ardfheidhmíocht a bhaint amach, an Plean don Obair leis an Óige a chur i gcrích agus tiomantas a léiriú seirbhísí a sholáthar do na daoine óga i limistéar an Bhord Oideachais agus Oiliúna
* Duine a thugann eolas soiléir don fhoireann agus a oibríonn chun tacú leis an bhfoireann Seirbhísí don Óige chun na mórchuspóirí a bhaint amach
* Féachann sé/sí le forbairt a dhéanamh air/uirthi féin mar bhall den fhoireann Seirbhísí Óige agus ag an am céanna feidhmíonn sé/sí as a stuaim féin chun bealaí nua a aimsiú a chabhródh leis na cuspóirí a bhaint amach
* Tacaíonn sé/sí leis an bhfoireann trí chomhoibriú, roinnt eolais agus cur chuige coláistiúil i leith baill aonair den fhoireann nuair is gá
* Tuigeann sé/sí na tairbhí atá le baint as féinfhorbairt agus feabhas i dtaobh thorthaí na foirne trí chéile
* A bheith solúbtha agus toilteanach oiriúnú, ag cur go dearfach le cur i bhfeidhm an athraithe

**Anailís & Cinnteoireacht**

* Bailíonn agus déanann sé nó sí anailís ar fhaisnéis ó earnálacha ábhartha, idir fhoinsí airgeadais, uimhriúla nó eile, agus meánn raon fachtóirí criticiúla
* Nuair atá sé nó sí i mbun cinnteoireachta, cuireann sé nó sí aon saincheist níos leithne san áireamh, mar aon leis na himpleachtaí gaolmhara
* Baineann sé nó sí úsáid as saineolas agus taithí roimhe seo chun treoir a thabhairt do chinntí
* Déanann cinntí iontaofa a bhfuil réasúnaíocht mhaith taobh thiar dóibh, agus seasann leo
* Cuireann sé nó sí réitigh chun cinn chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna

**Seachadadh Torthaí**

* Glacann sé nó sí le freagracht agus bíonn sé nó sí cuntasach as cuspóirí comhaontaithe a sheachadadh
* Déanann sé nó sí bainistíocht ar raon tograí éagsúla agus gníomhaíochtaí oibre go rathúil ag an am céanna
* Tá cur chuige loighiciúil agus pragmatch aige nó aici, agus seachadann na torthaí is fearr agus is féidir leis na hacmhainní atá ar fáil
* Tarmligeann sé nó sí obair go héifeachtach, agus tugann eolas soiléir agus fianaise maidir lena bhfuil ag teastáil
* Aithníonn sé nó sí go réamhghníomhach réimsí a bhféadfaí feabhas a chur orthu agus forbraíonn moltaí praiticiúla le haghaidh a gcur i bhfeidhm
* Léiríonn sé nó sí díograis maidir le forbairtí nua / cleachtais oibre a bhfuil athrú ag teacht orthu, agus déanann a d(h)ícheall na hathruithe sin a chur i bhfeidhm go héifeachtach
* Cuireann sé nó sí córais / próisis chuí i bhfeidhm chun go mbeifear in ann seiceáil cáilíochta a dhéanamh ar gach gníomhaíocht agus aschur
* Cuireann i gcrích agus cuireann chun cinn seirbhís ar ardchaighdeán a sheachadadh do chustaiméirí, idir chustaiméirí inmheánacha agus seachtracha

**Scileanna Idirphearsanta & Cumarsáide, Saineolas agus Féin-Fhorbairt**

* Cothaíonn agus coinníonn sé nó sí teagmhálacha le comhghleacaithe agus le geallshealbhóirí eile chun cabhrú leis nó léi a ról a chomhlíonadh
* Tá sé/sí in ann cumarsáid shoiléir agus éifeachtach a dhéanamh le comhghleacaithe, leis an mbainistíocht shinsearach agus le geallshealbhóirí seachtracha.
* Spreagann sé nó sí pléití oscailte agus cuiditheacha maidir le saincheisteanna oibre
* Cuireann sé nó sí in iúl go bhfuil sé nó sí an-tiomanta, agus meallann an fhoireann trí eolas ábhartha a nochtadh dóibh agus na tairbhí a léiriú
* Caitheann sé nó sí le daoine eile le stuaim, cuirtéis agus le meas, fiú nuair atá cúinsí dúshlánacha i gceist
* Cuireann sé nó sí faisnéis i láthair ar bhealach soiléir gonta agus muiníneach agus é nó í ag caint nó ag scríobh
* Tá tuiscint shoiléir aige nó aici ar a ról, a c(h)uspóirí agus a spriocanna féin, agus na foirne, agus ar an gcaoi a mbaineann siad le hobair an aonaid agus na Rannóige / Eagraíochta, agus cuireann an tuiscint sin in iúl do dhaoine eile
* Tá ardleibhéil saineolais agus faisnéise leathan aige nó aici maidir leis an tSeirbhís Phoiblí, atá ábhartha dá réimse oibre
* Díríonn sé nó sí ar fhéin-fhorbairt, agus bíonn sé nó sí i gcónaí ag iarraidh feabhas a chur le feidhmíocht

**Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí**

* Bíonn sé nó sí ag iarraidh feidhmiú ag ardleibhéal, agus déanann an-iarracht na cuspóirí atá comhaontaithe a bhaint amach
* Léiríonn sé nó sí go bhfuil sé nó sí in ann a bheith diongbháilte i gcomhthéacs cúinsí dúshlánacha agus éileamh ard
* Tá sé nó sí iontaofa agus is féidir brath air nó uirthi
* Cinntíonn sé nó sí go bhfuil seirbhís do chustaiméirí ag croílár gach seirbhís a chuirtear ar fáil
* Cloíonn sé nó sí le caighdeáin ard macántachta, eitice agus ionracais

**Coinníollacha Seirbhíse:**

**Téarmaí Ceapacháin:**

Is post lánaimseartha sealadach é seo.

**Luach Saothair (Tuarastal):**

€48,541 - €66,083 (pro-rata in aghaidh na bliana) nó €43,793 - €66,083 (pro-rata in aghaidh na bliana d‘iontrálaithe nua). De réir threoirlínte na Roinne Oideachais agus Scileanna, tosóidh duine atá nuacheaptha ag an ngrád seo den chéad uair ag íosphointe an scála. Tharlódh, áfach, go mbeadh feidhm le creidmheas/sochar incriminteach don duine ceaptha sa chás, díreach sular ceapadh é/í, go mba Fostaí sa Státseirbhís nó sa tSeirbhís Phoiblí an té sin. D’fhéadfaí an luach saothair a athrú ó am go chéile ag teacht le beartas pá an Rialtais.

**Uaireanta oibre:**

Tá seachtain oibre 37 uair an chloig i bhfeidhm. D’fhéadfaí na huaireanta a athrú ó am go chéile de réir Chomhaontuithe na hEarnála Poiblí.

**Saoire Bhliantúil:**

Is 29 lá an teidlíocht do Shaoire Bhliantúil sa phost seo.

**Saoire Bhreoiteachta:**

Socrófar Saoire Bhreoiteachta de réir socruithe arna n-údarú ag an Aire Oideachais agus Scileanna ó am go chéile.

**Nós Imeachta Iarratais:**

Is gá forim iarratais chomhlánaithe a chur isteach ar líne faoin sprioc-am, **12.00 p.m. Déardaoin 21 Deireadh Fómhair 2021.**