



Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath

Dámh na nDaonnachtaí agus na nEolaíochtaí Sóisialta

Rúnaí Scoile Fiontar – Rúnaí Grád III

(Conradh Lánaimseartha ar Théarma Socraithe suas le 12 mí – Clúdach Saoire Mháithreachais)

CÚLRA

Scoil idirdhisciplíneach is ea Fiontar atá aitheanta go forleathan ar chaighdeán na gclár a sholáthraítear inti agus ar nuálacht an teagaisc, an taighde agus an tsaothair atá ar bun ag an bhfoireann acadúil agus ag foireann na dtionscadal digiteach. Tá céimeanna Fiontar, ag leibhéal na bunchéime agus na hiarchéime, deartha i dtreo is go dtreiseofar scileanna praiticiúla agus acadúla na rannpháirtithe, agus le go gcuirfear lena bhforás leanúnach gairmiúil. Tá na cúrsaí mealltacha seo a leanas ar fáil sa Scoil: BA Gnó agus Gaeilge, BA Gaeilge agus Iriseoireacht, MSc i nGnó agus i dTeicneolaíocht an Eolais, chomh maith leis na tionscadail taighde *tearma.ie*, *logainm.ie*, *ainm.ie*, antionscadal *Lex*, *duchas.ie* agus *SpeakApps*.

AN RÓL

Cuirfidh an té a cheapfar sa phost seirbhís riaracháin chuimsitheach ghairmiúil ar fáil mar thaca ag gníomhaíochtaí acadúla agus taighde taobh istigh den Scoil i gcomhar leis an gCeann Scoile maidir leis an bhfoireann acadúil agus taighde, agus mic léinn na Scoile.

DUALGAIS AGUS FREAGRACHTAÍ

Beidh an té a cheapfar freagrach as tacaíocht rúnaíochta agus riaracháin a sholáthar do ghníomhaíochtaí teagaisc, riaracháin agus eile de chuid na Scoile. Beidh an Rúnaí lonnaithe in Oifig na Scoile agus beidh sé/sí ag freagairt don Cheann Scoile. Is féidir go dtiocfaidh athrú ar dhualgais an phoist ó am go ham ach, de ghnáth, is iad na gníomhaíochtaí seo a leanas a bheas i gceist leis an ról.

Ginearálta

- Imeachtaí agus ócáidí scoile a eagrú i bpáirt leis an gCeann Scoile agus leis an bhfoireann.
- Socruithe a dhéanamh do chruinnithe foirne agus miontuairiscí a choinneáil.
- Taifid na scoile a choinneáil go slachtmhar mar aon leis an soláthar stáiseanóireachta.

Riarachán Airgeadais

- Cuntas a choinneáil ar ioncam agus ar chaiteachas na Scoile agus tuairiscí a chur ar fáil don Cheann Scoile nuair is cuí.
- Cúrsaí ceannacháin agus íocaíochta a riar agus a ullmhú lena gceadú mar is cuí de réir bhuiséad na Scoile.
- Comhoibriú leis an Oifig Airgeadais de réir mar is cuí.

Áiseanna agus Trealaimh

- Aire a thabhairt do riachtanais oifigí agus trealamh na Scoile agus socruithe a dhéanamh ina dtaobh i gcomhar leis an bhfoireann theicniúil agus le lucht seirbhísí teileafóin, eochracha agus a leithéid. Socruithe oifigí a dhéanamh d'fhoireann nua i gcomhairle leis an gCeann Scoile.

Riarachán Pearsanra

- Comhordú a dhéanamh ar eolas maidir le saoire foirne agus briseadh tinnis. Folúntais a fhógairt, cabhrú le hinsealbhú foirne nua, foireann pháirtaimseartha a choinneáil ar an eolas maidir le hamchláir agus le polasaithe na Scoile; comhordú a dhéanamh ar a n-earcú agus ar a gcuid pá.
- Comhoibriú leis an Oifig Acmhainní Daonna de réir mar is cuí.

Riarachán Scrúduithe agus Mac Léinn

- Dul i gcomhar le hOifig na Scrúduithe chun gach gné de chóras na scrúduithe a riar i bpáirt leis an gCeann Scoile agus le lucht riaracháin na Dáimhe.
- Dul i gcomhar leis an Oifig Iontrálacha agus leis an gCeann Scoile maidir le fiosrúcháin ón bpobal agus le socruithe faoi iarrthóirí díreacha – bunchéimithe, iarchéimithe agus mic léinn taighde san áireamh.
- Tacaíocht a thabhairt maidir le riarachán margaíochta nuair is gá.

Dualgais ar bith eile a shocrófar ó am go chéile i gcomhar leis an gCeann Scoile.

TAITHÍ, SCILEANNA AGUS CÁILÍOCHTAÍ

Ní mór don iarrthóir cáilíocht Ardteistiméireachta nó a comhionann a bheith aige/aici, mar aon le hardchaighdeán líofachta i scríobh agus i labhairt na Gaeilge agus an Bhéarla. Is trí mheán na Gaeilge a fheidhmíonn Rúnai na Scoile in Fiontar agus a c(h)uid dualgas á gcomhlíonadh aige/aici maidir le hobair an Chinn Scoile, na foirne, na mac léinn agus páirtithe seachtracha éagsúla. Beidh taithí chuí cúig bliana ar a laghad ag iarrthóirí agus cailíocht aitheanta rúnaíochta chomh maith, mar aon le taithí mhaith ar na gnáthphacáistí ríomhaireachta, e.g. MS Suite. Beidh ardscoilleana riaracháin, cumarsáide, idirphearsanta agus eagraíochtúla, mar aon le hardleibhéal discréide agus rúndachta, ag an té a cheapfar sa ról.

INNIÚLACHTAÍ

Beidh na hinniúlachtaí seo a leanas ag an té a cheapfar:

Caidrimh a thógáil agus a chothú

Beidh sé/sí in ann caidrimh oibre mhaithe a fhorbairt agus a chothú lena c(h)omhghleacaithe agus le daoine eile laistigh agus lasmuigh den Scoil.

Obair bhuíne

Beidh sé/sí in ann comhoibriú lena c(h)omhghleacaithe chun tascanna agus eolas a roinnt agus meas a léiriú ar shaothar daoine eile.

Éifeachtacht phearsanta

Déanfaidh sé/sí gach iarracht ardchaighdeán a bhaint amach i riar tascanna agus sa chur chuige i leith comhoibriú le daoine eile laistigh agus lasmuigh den Scoil.

Cumarsáid

Beidh sé/sí in ann cumarsáid éifeachtach a dhéanamh agus éisteacht cháiréiseach a thabhairt ar mhaithe lena t(h)uisicint ar chúrsaí a fheabhsú.

Scála Tuarastail: €31,704 - €40,718 **nó** €28,534 - €36,646*

(*Beidh an scála seo i gceist le hiontrálaithe nua san earnáil phoiblí tar éis 01 Eanáir, 2011. Déanfar an ceapachán i gcomhréir le cáilíochtaí agus le taithí an iarrthóra.)

Ba bhuntáiste é dá bhféadfad an té a cheapfar tosú sa ról an tseachtain dar tús 20 Aibreán, 2015.

Spríodhata: 18 Márta, 2015

Is féidir fiosrúcháin neamhfhoirmeálta i dtaca leis an bpost seo a dhéanamh leis an té thíosluaite:

An Dr Ciarán Mac Murchaidh, Ceann Scoile, Fiontar, Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath, Glas Naíon, Baile Átha Cliath 9.

Teil: (01) 700 6344

r-phost: ciaran.macmurchaidh@dcu.ie

Foirmeacha iarratais ar fáil ó: <http://www.dcu.ie/hr/vacancies/current.shtml> agus ón Oifig Acmhainní Daonna, Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath, Baile Átha Cliath 9. Teil. +353-1-7005149; Facs: +353-1-7005500. Rphost: hr.applications@dcu.ie

Ba chóir iarratais a chur ar aghaidh de rphost ag: hr.applications@dcu.ie nó d'fhacs ag +353-1-7005500 nó den phost inmheánach chuig an Oifig Acmhainní Daonna, Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath, Baile Átha Cliath 9.

Fostóir comhionannas deiseanna is ea Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath