



8 Bealtaine 2025

Ciorclán 12/2025

Comórtas Idir-rannach le haghaidh Ardú Céime go Príomhoifigeach Cúnta (Caighdeánach) i gCoimisiún na hÉireann um Chearta an Duine agus Comhionannas

Réamhrá

1. Tá treoir tugtha dom ag an Aire Caiteachais Phoiblí, Seachadadh PFN agus Athchóirithe, a chur in iúl duit go mbeidh comórtas idir-rannach á reáchtáil ag Earcaíocht Osborne thar ceann Choimisiún na hÉireann um Chearta an Duine agus Comhionannas (CÉCDC) do ról an Phríomhoifigigh Cúnta (Caighdeánach).
2. Is grád bainistíochta sinsearach sa Státseirbhís é ról an Phríomhoifigigh Cúnta (Caighdeánach).
3. **An Ról**
Tá CÉCDC ag tús timthriall straitéiseach nua ó 2025-2027 faoi láthair. Beidh ról lárnach ag an bPríomhoifigeach Cúnta (Bainisteoir Faisnéise Poiblí - Do Chearta) i bhforbairt straitéiseach sheirbhís faisnéise poiblí CÉCDC (ar a dtugtar '*Do Chearta*').

I *Do Chearta*, soláthraítear faisnéis do bhaill den phobal maidir le cearta faoin dlí um chomhionannas agus cearta an duine in Éirinn. Ní seirbhís chomhairle dlí í (féach www.ihrec.ie/do-chearta/).

Is éard atá i *Do Chearta* ná seirbhís atá ag dul trí phróiseas suntasach forbartha agus aistrithe faoi láthair. Is éard a bheidh i gceist le ról an Bhainisteora Faisnéise Poiblí - Do Chearta ná forbairt na seirbhíse a threorú agus bainistiú a dhéanamh ar an aistriú chuig seirbhís lena mbaineann na haidhmeanna seo a leanas:

- Faisnéis údarásach agus inrochtana ar ardchaighdeán a sholáthar maidir leis an dlí um chearta an duine agus comhionannas in Éirinn;
- Faisnéis a sheachadadh do chách – go háirithe, seachadadh éifeachtach do phobail imeallaithe agus leochaileacha, lena n-áirítear trí chomhpháirtíochtaí le heagraíochtaí tábhachtacha;
- Infheictheacht - faisnéis a sholáthar don phobal ar bhealaí ar féidir le daoine a rochtain go héasca, lena n-áirítear trí theicneolaíocht nua agus bealaí meán sóisialta, agus freastal a dhéanamh ar an ngá atá le faisnéis a sholáthar i réimse formáidí inrochtana;
- Seirbhís faisnéise éifeachtúil agus éifeachtach a fhorbairt a chomhlíonann fóiríachtanais agus a chuireann luach leis, seachas obair ghníomhaithe eile a dhúbailt; agus
- A chinntiú go bhfuil ról agus cuspóir na seirbhíse faisnéise suite go soiléir laistigh de bhranda CÉCDC agus go gcomhlánaíonn agus go dtacaíonn sé le hobair foirne eile laistigh de CÉCDC.

Is ról nua é seo chun aistriú agus forbairt na seirbhíse *Do Chearta* a threorú, agus beidh pleanáil agus forbairt tionscadail ina ngné ríthábhachtach den ról seo. Beidh ceannaireacht agus

inoiriúnaitheacht ag teastáil don ról seo i rith an phróisis aistrithe.

Is cuid den Fhoireann Dlí é *Do Chearta* ach ní cuid de chleachtas dlí an Choimisiúin í. Tá Oifigeach Feidhmiúcháin amháin agus beirt Oifigeach Cléireachais ag obair sa tSeirbhís *Do Chearta* faoi láthair. Déanfar athbhreithniú ar an tsamhail foirne mar chuid d'obair an Bhainisteora Faisnéise Poiblí *Do Chearta*. Tuairisceoidh an té a cheapfar sa phost go díreach don Cheann Dlí.

4. **Príomhréimsí Freagrachta**

Bainistíocht agus Ceannaireacht na Seirbhíse *Do Chearta*

- Forbraíonn plean oibre chun an t-aistriú chuig an tseirbhís faisnéise poiblí nua agus forbairt na seirbhíse sin a chur i bhfeidhm;
- Bainistíonn an t-aistriú ón tSeirbhís *Do Chearta* chuig seirbhís nua, lena n-áirítear bainistíocht leanúnach laethúil a dhéanamh ar cheisteanna agus cásanna;
- Bainistíonn agus forbraíonn foireann *Do Chearta* le haghaidh seachadadh seirbhíse leanúnach agus aistriú chuig an tseirbhís nua, lena n-áirítear forbairt acmhainne;
- Úsáideann cur chuige bainistíochta tionscadail agus athraithe chun an t-aistriú chuig an tairiscint seirbhíse nua a threorú;
- Treoraíonn foireann, agus tacaíonn le daoine eile chun straitéisí eagraíochtúla, pleananna gníomhaíochta agus riachtanais seirbhíse laethúla a chur i gcrích;
- Treoraíonn an fhoireann trí shampla, ag cóitseáil agus ag tacú le daoine aonair de réir mar is gá;
- Oibríonn leis an bhfoireann chun ardfheidhmíocht a éascú agus chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna feidhmíochta, má thagann siad chun cinn;
- Cuireann tábhacht mhór ar fhorbairt/oiliúint foirne agus ar scileanna agus acmhainn na foirne a uasmhéadú; agus
- Tá solúbtha agus toilteanach oiriúnú agus athrú a chur i bhfeidhm.

Seirbhís do Chustaiméirí

- Tuigeann cé hé an cliant agus tá toilteanach agus in ann seirbhísí ardchaighdeán a sholáthar;
- Cumas cruthaithe chun freastal ar riachtanais na gcliant;
- Déanann iarracht i gcónaí bealaí nua a aimsiú chun sástacht chliant a mhéadú;
- Léiríonn tiomantas soiléir do sheirbhís do chustaiméirí, do chaighdeán, do straitéisí, do bheartais agus do thionscnaimh ardchaighdeán na heagraíochta;
- Cuireann córais nó próisis chuig i bhfeidhm ionas go bhféadfar seiceáil cáilíochta a dhéanamh ar gach gníomhaíocht agus aschur;
- Díríonn iarrachtaí agus fuinneamh ar chaighdeán sármhaitheasa a bhaint amach go rathúil i seachadadh spriocanna agus cuspóirí;
- Smaoiníonn chun cinn, aithníonn deiseanna agus glacann bearta go neamhspleách chun tionchar a imirt ar imeachtaí nuair is iomchuí; agus
- Tá freagrach as cuspóirí a bhaint amach de réir an chaighdeán riachtanaigh.

Digitíú agus Nuachóiriú na Seirbhíse *Do Chearta*

- Bíonn i gceannas ar fhorbairt clár oibre chun seirbhís faisnéise poiblí nuachóirithe a nuachóiriú agus a chur i bhfeidhm;
- Seachadann digitíú na seirbhíse *Do Chearta*, trí phróisis nuálacha a dhearadh agus a bhainistiú chun faisnéis ardchaighdeán faoi chearta a sholáthar don phobal trí réimse formáidí agus bealaí inrochtana;
- Bainistíonn forbairt agus maoirseacht ar nuashonrú na faisnéise faoi chearta atá ar fáil don phobal, agus ceapann beartais agus cleachtais chun an tseirbhís a sheachadadh ar bhealach inrochtana;
- Déileálann le fiosrúcháin chasta agus íogaire;

- Déanann maoirseacht ar chomhlíonadh oibleagáidí rialála lena n-áirítear tuairisciú dlí coiriúil, SF agus an d-Duine is Ábhar do na Sonraí, etc.; agus
- Forbraíonn/coinníonn scileanna agus saineolas is gá chun an ról a chomhlíonadh go héifeachtach e.g. bogearraí agus córais TF ábhartha, beartais agus nósanna imeachta eagraíochtúla agus reachtaíocht, beartas agus creat rialála ábhartha.

Bainistíocht Sonraí agus Cumarsáid

- Próisis a bhunú chun creat bainistíochta sonraí a fhorbairt mar chuid de sheachadadh seirbhíse, lena n-áirítear táirgeadh agus bainistíocht staitisticí oibríochtúla, forbairt méadracht feidhmíochta, measúnú tionchair, monatóireacht agus tuairisciú, lena n-áirítear comhroinnt faisnéise rialta le foirne eile chun tacú lena gcuid oibre agus chun ailíniú léi;
- A chinntiú go bhfuil córas bainistíochta cáilíochta i bhfeidhm chun faisnéis údarásach agus inrochtana ardchaighdeán a sholáthar maidir le dlíthe um chearta an duine agus comhionannas; agus
- Bainistiú leanúnach a dhéanamh ar shonraí agus faisnéis, i gcomhréir le beartais agus nósanna imeachta bainistíochta sonraí an CÉCDC

Bainistíocht Páirtithe Leasmhara

- Scileanna láidre líonraithe agus an cumas comhghuaillíochtaí straitéiseacha a bhunú ar fud earnáil na sochaí sibhialta agus le gníomhaireachtaí reachtúla ábhartha;
- Riachtanais ghnó agus treochtaí custaiméirí a aithint, réitigh nuálacha eolasbhunaithe a fhorbairt; agus
- Oibriú go dlúth le páirtithe leasmhara chun córais bhainistíochta eolais a fhorbairt agus a chothabháil, lena n-áirítear réitigh theicneolaíocht-bhunaithe a shainathint agus a chomhtháthú, rud a chinntíonn inrochtaineacht.

Níor cheart glacadh leis na freagrachtaí atá leagtha amach sa sainchuntas poist seo mar raon feidhme cuimsitheach agus seans go gcuirfear leo nó go n-athrófar iad de réir mar is gá, i gcomhréir le riachtanais an Choimisiúin.

Nóta: Má cheaptar duine sa ról seo, ní chuireann sé seo cosc ar athrú poist amach anseo agus i gcomhréir le ceanglais ghnó Choimisiún CÉCDC.

5. Incháilitheacht Bhunriachtanach

Ar an spriocdháta 1pm, Dé Céadaoin 28 Bealtaine 2025, ní mór d'iarrthóir na ceanglais seo a leanas go léir a chomhlíonadh le bheith incháilithe lena mbreithniú:

- A bheith fostaithe i gcáil bhuan, shealadach nó ghníomhach sa Státseirbhís i ngrád atá faoi bhun ghrád an Phríomhoifigigh Cúnta nó a chomhionann.
- Cáilíocht ábhartha ag Leibhéal 7 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí a bheith acu i ndisciplín ábhartha (e.g. Cumarsáid, Dlí, Margaíocht Dhigiteach, Bainistíocht Tionscadail, srl.);
- Taithí shuntasach bainistíochta tionscadal agus athraithe ar thionscadail chomhchosúla amhail bainistiú seirbhísí faisnéise don phobal;
- Scileanna den scoth i seirbhís do pháirtithe leasmhara agus do chustaiméirí;
- A léiriú go bhfuil na hinniúlachtaí lárnacha acu atá sainaitheanta le haghaidh feidhmíocht éifeachtach ag leibhéal an Phríomhoifigigh Chúnta, is iad sin:
 - Ceannaireacht;
 - Anailís agus Cinnteoireacht;
 - Torthaí a Bhainistiú agus a Sheachadadh;

- Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide;
 - Eolas Speisialtachta, Saineolas agus Féinfhorbairt.
 - Tiomantas & Díograis do Luachanna Seirbhíse Poiblí.
- A léiriú go bhfuil dhá bhliain nó níos mó seirbhíse déanta acu sa Státseirbhís, bíodh sé sin go leanúnach nó san iomlán. Féadfaidh oifigigh shealadacha agus oifigigh atá ag fónamh i gcáil ghníomhach sna gráid incháilithe dul san iomaíocht sa chomórtas ar choinníoll go gcomhlíonann siad na ceanglais incháilitheachta thuasluaite. Is seirbhís í gach cineál saoire mháithreachais, lena n-áirítear saoire mháithreachais fhadaíthe, ar mhaithe leis an gceanglas seirbhíse dhá bhliain sa Státseirbhís (féach *Litr chuig Oifigigh Phearsanra dar dáta an 10 Márta 2009 – Síneadh ar Thréimhse Phromhaidh mar gheall ar Shaoire Mháithreachais agus Comórtais le haghaidh Ardú Céime*)
 - I gcás ina raibh oifigeach ag gníomhú nó ag fónamh ar chonradh sealadach agus gur ceapadh é ina dhiaidh sin i gcáil bhuan, féadfar incháilitheacht a bhunú ar an tseirbhís chomhiomlán, e.g. 6 mhí i gcáil ghníomhach nó ar chonradh agus 18 mí i gcáil shubstaintiúil, is féidir iad seo a chomhiomlánú chun dhá bhliain seirbhíse a dhéanamh suas.
 - Oiriúnach don phost ó thaobh feidhmíochta, iompair, sláinte agus saoire bhreitheachta de.
 - Measúnú feidhmíochta “Sásúil” faighte ina n-athbhreithniú bliantúil ar an gCóras Bainistíochta agus Forbartha Feidhmíochta (CBFF) 2024
 - A léiriú go bhfuil na príomhriachtanais acu chun an ról a chomhlíonadh mar atá mionsonraithe i gCuid 4 thuas, mar aon leis na scileanna agus na cumais a aithnítear mar scileann agus cumais atá riachtanach don ról.

Ina theannta sin, ba cheart a thabhairt faoi deara:

- a. Léiríonn na ceanglais incháilitheachta sa chomórtas seo na ceanglais atá leagtha amach i [dTuarascáil Chomhaontaithe na Comhairle Ginearálta 1526](#) maidir le socruithe ardú céime tras-shrutha atá i bhfeidhm sa Státseirbhís.
- b. Ní bheidh iarratasóir nach bhfuil ag fónamh i Roinn a thuilleadh, a éiríonn as a phost, a théann ar scor, a bhristear as a phost nó a aistríonn amach as an Státseirbhís incháilithe a thuilleadh le haghaidh ceapacháin ó aon phainéal a bhunaítear ón gcomórtas seo.
- c. Níl iarratasóirí atá i ngráid a mbaineann an scála pá uasta céanna (nó níos airde) leo agus an Príomhoifigeach Cúnta Caighdeánach **incháilithe chun dul san iomaíocht sa chomórtas seo**.
- d. Is féidir le hoifigigh atá ar shaoire speisialta le pá iarratas a dhéanamh má tá siad incháilithe ar shlí eile. Féadfaidh oifigigh atá ar shos gairme iarratas a dhéanamh má chomhlíonann a sos gairme téarmaí Chiorclán 04/13 na Roinne Caiteachais Phoiblí, Sheachadadh PFN agus Athchóirithe agus má tá siad incháilithe ar shlí eile. D'fhéadfadh oifigigh atá ar shaoire speisialta gan phá (e.g. chun dul i mbun oibre leis an AE) a bheith incháilithe; ba cheart d'Aonaid AD cásanna nach bhfuil cumhdaithe ag Ciorclán 33/91 na Roinne Airgeadais a sheiceáil leis an Roinn Caiteachais Phoiblí, Sheachadadh PFN agus Athchóirithe.

Is ar an iarrthóir atá an dualgas a chinntiú go sásaíonn sé na riachtanais incháilitheachta a bhaineann leis an bpost. Moltar d'iarrthóirí a bhfuil amhras orthu faoi ghné ar bith dá n-incháilitheacht, a seasamh a shoiléiriú lena Rannóg Acmhainní Daonna sula dtéann siad ar aghaidh lena n-iarratas. Ní chiallaíonn ligean isteach sa chomórtas agus glacadh leis go bhfuil iarrthóir incháilithe.

TABHAIR FAOI DEARA: Ní fhéadfaidh cáilíochtaí/cáilitheacht a fhíorú go dtí an chéim

dheireanach den phróiseas. Mar sin, tá dua/costas gan riachtanas á chaitheamh ag na hiarrthóirí sin nach bhfuil na bunriachtanais cháilitheachta acu agus a leanann ar aghaidh lena n-iarratas, agus ní thairgfear post ón gcomórtas seo dóibh. Ní hionann cuireadh chun agallaimh nó chuig gné ar bith eile den phróiseas roghnúcháin agus glacadh le cáilitheacht iarrthóra.

6. Critéir Inmhianaithe

- Cáilíocht ábhartha tríú leibhéal i gcúrsa a bhaineann leis an dlí **nó** trí bliana ar a laghad taithí ghairmiúil ábhartha i gcleachtas dlí nó i dtimpeallacht eile a bhaineann leis an dlí, bíodh sé san earnáil phoiblí nó san earnáil phríobháideach;
- Tuiscint ar inrochtaineacht dhigiteach, nó toilteanas chun scileanna a fheabhsú;
- Tuiscint ar réimse na gceart daonna agus an dlí comhionannais in Éirinn, nó toilteanas chun scileanna nua a fheabhsú;
- Tuiscint ar Chomhionannas, Éagsúlacht agus Cuimsiú, nó toilteanas chun scileanna nua a fheabhsú;
- Cumas den scoth chun caidrimh oibre éifeachtacha a fhorbairt, a bhainistiú agus a chothabháil; agus
- Cuntas teiste cruthaithe d'obair éifeachtach i bhfoirne i dtimpeallacht ildisciplíneach.

7. Tuarastal

Seo a leanas an Scála Caighdeánach do Phríomhoide Cúnta (rátaí i bhfeidhm ón 1 Márta 2025) don phost:

Ranníocaíocht Phearsanta Phinsin (RPP)

€80,668 €83,639 €86,651 €89,672 €92,690 €94,431 €97,474(LSI1) €100,530(LSI2)

Beidh feidhm ag an ráta seo nuair is státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí an duine a cheapfar ar an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin agus go gceanglaítear air ranníocaíocht phearsanta pinsin a dhéanamh.

Ranníocaíocht Neamhphearsanta Pinsin (Neamh-RPP)

€77,921 €80,757 €82,321 €85,189 €88,057 €89,714 €92,602(LSI1) €95,502(LSI2)

Beidh feidhm ag an ráta seo i gcás go bhfuil an ceapachán ina státseirbhíseach nó ina sheirbhíseach poiblí a earcaíodh roimh an 6 Aibreán 1995 agus **nach bhfuil sé riachtanach dóibh** Ranníocaíocht Pinsin Phearsanta a dhéanamh.

D'fhéadfadh incrimintí fadseirbhíse a bheith iníoctha tar éis 3(LSI1) agus 6(LSI2) bliana de sheirbhís shásúil ag barr an scála.

Nóta Tábhachtach:

Beidh feidhm ag téarmaí Chiorclán 08/2019 – Socruithe Athbhreithnithe maidir le Pá Tosaigh, de réir mar is iomchuí, maidir le ceapacháin faoin gcomórtas seo.

Má táthar sásta le feidhmíocht an fhostaí, féadfaidh sé go mbeidh incrimintí iníoctha de réir an Bheartais Rialtais reatha.

8. Próiseas Iarratais

Cúrsaí Praiticiúla

Má thugtar cuireadh do dhuine chuig tástálacha agus/nó chun agallaimh, is ar gach iarratasóir atá sé/sí a bheith ar fáil ar an dáta/na dátaí arna sonrú ag Osborne. Mura bhfreastalaíonn duine ar an dáta/am sonraithe, meastar go bhfuil sé tar éis tarraingt siar ón gcomórtas.

Conas iarratas a Dhéanamh

Foirm Iarratais:

Chun iarratas a dhéanamh ar an ról seo, comhlánaigh an fhoirm iarratais atá ar fáil ag an nasc seo a leanas: <https://osborne.ie/public-sector/ihrec-employment-opportunities>

Ní mór d'iarratasóirí an fhoirm iarratais a chomhlánú agus a leagan amach inti na cúiseanna ar mian leis cur isteach ar an bpost seo agus na bealaí a gcomhlíonann a chuid scileanna agus taithí riachtanais an phoist. Ní mór iarratais chomhlánaithe a sheoladh isteach ar an ríomhphost chuig ihrec@osborne.ie

Ní cheadaítear ach iarratas amháin an duine.

Dáta Deiridh

An dáta deiridh a nglacfar le hiarratais: Is é **Dé Céadaoin an 28 Bealtaine 2025 ar 1pm** an dáta deiridh a ghlacfar le hiarratais. Ní ghlacfar le hiarratais tríd an bpost, le hiarratais atá neamhiomlán ná le CVanna. Ní dhéanfar breithniú ar iarratas ar bith a fhaightear i ndiaidh an dáta agus an ama deiridh.

Admháil ar d'iarratas: Eiseofar ríomhphost admhála le haghaidh gach iarratais a sheoltar isteach. Mura bhfuil admháil faighte agat ar d'iarratas laistigh de dhá lá dá sheoladh, seol ríomhphost chuig Osborne Recruitment ag ihrec@osborne.ie lena chinntiú go bhfuarthas d'iarratas.

Níor cheart aon fhiosrúcháin nó canbhasáil a dhéanamh go díreach chuig CÉCDC.

Ní ghlacfar sa chomórtas ach le hiarratais atá comhlánaithe go hiomlán agus curtha isteach faoin dáta deiridh.

9. Céimeanna Eile tar éis iarratas

Próiseas Roghnúcháin

Féadfar an méid seo a leanas a áireamh leis an bPróiseas Roghnúcháin:

- Gearrliostú iarrthóirí, bunaithe ar an eolas a fhaightear sna hiarratais
- Agallamh tosaigh / réamhagallamh
- Cur i láthair nó cleachtaí eile
- Agallamh iomaíoch deiridh
- Tástálacha nó cleachtaí ar bith eile a mheasfaí a bheith oiriúnach.

Agallaimh

Meastar go mbeidh na hagallaimh ar siúl aghaidh ar aghaidh **le linn na seachtaine dar tús 7 Iúil 2025**. Ba cheart d'iarrthóirí a bheith ar fáil ar an dáta / na dátaí a shonróidh IHREC, agus ba cheart dóibh a chinntiú go bhfuil na sonraí teagmhála a shonraítear ar a bhfoirm iarratais ceart agus cruinn.

Comhionannas agus Éagsúlacht

Tá IHREC tiomanta do chomhionannas deiseanna i gcás daoine a dhéanann iarratas ar phost. Féachaimid leis an idirdhealú a dhíothú, comhionannas deiseanna a chur chun cinn agus cearta an duine gach aon duine a chosaint mar chuid dár n-oibleagáid reachtúil faoi Alt 42 den Acht fá Choimisiún na hÉireann um Chearta an Duine agus Comhionannas 2014. Glacaimid orainn lucht saothair éagsúil a chothú, atá ionadaíoch do shochar na hÉireann. Tá sé mar aidhm againn timpeallacht oibre ionchuimsitheach a chruthú ina léirítear meas ar ár ndifríochtaí agus ar gach duine ar leith. **Cuirimid fáilte roimh iarratais ó ghrúpaí tearcionadaithe, ó iarrthóirí a thagann ó phobail mhionlaigh agus ó dhaoine a mbaineann cúlraí agus eispéiris éagsúla**

leo.

Freastail Réasúnta

Fostóir comhdheiseanna is ea IHREC agus cuirtear fáilte roimh iarratais ó dhaoine atá faoi mhíchumas.

Déanfar socruithe réasúnta chun tacaíocht a thabhairt do dhaoine faoi mhíchumas páirt a ghlacadh sa chomórtas seo. Déan teagmháil le Osborne Recruitment ag accessihrec@osborne.ie chun a chinntiú go ndéantar nóta de riachtanais shonracha agus go bhfuiltear ar an eolas fúthu ag céim an iarratais agus roimh agallamh/tástáil. Déanfar socruithe réasúnta chun freastal a dhéanamh ar riachtanais an duine chomh fada agus is féidir.

Rúndacht

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise, 2014, beidh iarratais go huile is go hiomlán faoi rún.

Imréiteach Slándála

Lorgófar grinnfhiosrúchán garda i leith daoine aonair a bheidh á mbreithniú le haghaidh ceapacháin. Beidh ar an iarratasóir foirm ghrinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána a chomhlánú agus a chur isteach sa chás go mbeidh sé faoi bhreithniú lena cheapadh. Cuirfear an fhoirm seo ar aghaidh chuig an nGarda Síochána, a dhéanfaidh seiceálacha slándála ar na seoltaí uile in Éirinn (Tuaisceart Éireann san áireamh) ag a raibh cónaí ar an té.

Eolas Tábhachtach Eile

Ní bheidh Coimisiún na hÉireann um Chearta an Duine agus Comhionannas freagrach as aon chostais a thabhoídís iarrthóirí agus ní aisíocfaidís iad.

Ná tuigtear ó ghlacadh duine isteach i gcomórtas, ná ó chuireadh chun freastal ar agallamh, ná ó fhógra faoi thoradh rathúil, go bhfuil an Coimisiún um Chearta an Duine agus Comhionannas sásta go gcomhlíonann duine mar sin na ceanglais nó nach bhfuil sé dícháilithe de réir an dlí ó bheith i seilbh an phoist, agus ní thugtar ráthaíocht leis go bhfaighidís d'iarratas tuilleamh breithniúcháin. Tá sé tábhachtach, mar sin, go dtabharfaí faoi deara go bhfuil sé de dhualgas ort a áirithiú go gcomhlíonann tú na ceanglais incháilitheachta don chomórtas sula bhfreastalaíonn tú ar agallamh. Mura gcomhlíonann tú na buncheanglais iontrála sin, ach go bhfreastalaíonn tú dá ainneoin sin ar agallamh - is amhlaidh a bheidh tú ag cur costais gan gá ort féin.

Sula ndéanfar moladh faoi iarrthóir ar bith a cheapadh don phost seo, déanfaidís IHREC gach fiosrú a mheastar a bheith riachtanach le hoiriúnacht an iarrthóra sin a chinneadh. Go dtí go gcuirfear gach céim den phróiseas earcaíochta i gcrích go hiomlán, ní féidir cinneadh deireanach a dhéanamh ná ní féidir é a mheas ná a thabhairt le tuiscint go bhfuil cinneadh mar sin déanta.

Má dhiúltaíonn an duine a mholtar le haghaidh ceapacháin, nó má thugann sé/sí suas é tar éis dó / di glacadh leis, nó má thagann folúntas breise aníos is amhlaidh a fhéadfaidís IHREC, dá lánrogha, duine éigin eile a roghnú agus mholadh don cheapachán maidir leis na torthaí ón bpróiseas roghnúcháin.

Ceartha Iarrthóirí - Nósanna Imeachta Athbhreithnithe i ndáil leis an bPróiseas Roghnúcháin

Breithneoidís Coimisiún na hÉireann um Chearta an Duine agus Comhionannas iarratais ar athbhreithniú i gcomhréir le forálacha na gcód cleachtais arna bhfoilsiú ag an gCoimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí.

Is féidir le hiarrthóir iarratas a dhéanamh ar athbhreithniú sa chás go mbíonn siad míshásta le gníomh nó cinneadh arna dhéanamh ag Coimisiún na hÉireann um Chearta an Duine agus Comhionannas. Déanfaidís IHREC breithniú ar iarratais ar athbhreithniú i gcomhréir le hAlt 7 den Chód Cleachtais le haghaidh Ceapacháin i bPoist sa Státseirbhís agus sa tSeirbhís Phoiblí arna fhoilsiú ag an gCoimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí (an Coimisiún). Agus iarratas

ar athbhreithniú á dhéanamh aige, ní mór don iarrthóir tacú lena iarratas trí na fíricí a léiríonn siad a léiríonn go raibh an gníomh a rinneadh nó an cinneadh a rinneadh mícheart a leagan amach. Féadfar iarratas ar athbhreithniú a dhiúltú mura féidir leis an iarrthóir tacú lena iarratas.

Molann CÉCDC, faoi réir chomhaontú an iarrthóra, sa chás go gcreideann an sealbhóir oifige (Stiúrthóir CÉCDC sa chás seo) go bhféadfaí an cheist a réiteach, gur cheart dóibh iarracht a dhéanamh ar dtús dul i mbun oibre ar bhonn neamhfhoirmiúil, sula n-úsáidfí siad an nós imeachta foirmiúil athbhreithnithe.

Nós Imeachta maidir le hAthbhreithniú Neamhfhoirmiúil

Caithfear iarratas ar Athbhreithniú Neamhfhoirmiúil a iarraidh laistigh de 5 lá oibre ó dháta an fhógra faoin gcinneadh roghnúcháin agus déantar é de ghnáth idir an t-iarrthóir agus ionadaí a raibh ról lárnach aige/aici sa phróiseas roghnúcháin.

Nuair a bhaineann cinneadh le céim eatramhach próisis roghnúcháin, ní mór an iarraidh ar athbhreithniú a bheith faighte laistigh de 2 lá oibre de dháta an chinnidh.

Má tá iarratasóir fós míshásta i ndiaidh cumarsáid neamhfhoirmiúil dá leithéid sin, is féidir leo tabhairt faoi na nósanna imeachta foirmiúla arna leagan amach thíos.

Más mian le hiarratasóir go ndéileálfai le cás trí bhíthin athbhreithnithe foirmiúil, caithfidh siad é sin a iarraidh laistigh de 2 lá oibre d'fhógra faoi thoradh an athbhreithnithe foirmiúil a fháil.

Nós Imeachta maidir le hAthbhreithniú Foirmiúil

Ní mór don iarrthóir aon chúis imní atá aige maidir leis an bpróiseas a chur in iúl i scríbhinn go dtí CÉCDC agus na fíricí a leagan amach a léiríonn ina dtuairim féin, go raibh an gníomh nó an cinneadh a ndearnadh mícheart.

Caithfear athbhreithniú a iarraidh laistigh de 5 lá oibre ó dháta an fhógra faoin gcinneadh roghnúcháin. Nuair a bhaineann cinneadh le céim eatramhach próisis roghnúcháin, ní mór an iarraidh ar athbhreithniú a bheith faighte laistigh de 4 lá oibre.

Ní thabharfar aon síneadh ama ar na teorainneacha ama seo ach amháin i gcúiseanna an-eisceachtúla agus is faoi rogha Stiúrthóra CÉCDC amháin a bheidh an cinneadh sin.

Go ginearálta, ní mór an toradh a chur in iúl don iarrthóir a luaithe is féidir ach ar aon nós laistigh de 25 lá oibre ón iarratas ar athbhreithniú a fháil.

Próiseas maidir le Gearáin:

D'fhéadfadh iarrthóir a bheith den tuairim gur sháraigh CÉCDC Cód Cleachtais an Choimisiúin agus gur cuireadh ionracas an chinnidh a rinneadh sa phróiseas ceapacháin i gcontúirt. Cuireann an próiseas gearán ar chumas iarrthóirí (nó iarrthóirí ionchasacha) gearán faoi Alt 8 a dhéanamh leis an gCoimisiún ar an gcéad dul síos ar bhonn neamhfhoirmiúil nó ar bhonn foirmiúil. Is athbhreithneoir neamhspleách ó CÉCDC a bheidh i mbun an athbhreithnithe foirmiúil.

Ar an gcéad ásc, ba chóir líomhaintí maidir le sárú ar an gCód Cleachtais a chur i scríbhinn agus laistigh d'achar am réasúnta, chuig CÉCDC. Ní mór don ghearánach na fíricí a leagan amach a léiríonn go raibh an próiseas a leanadh mícheart, dar leo. Ní mór don ghearánach an ghné den Chód a chreideann siad a sáraíodh a shainaithint agus aon doiciméadú ábhartha a d'fhéadfadh tacú leis an líomhaint a chur faoi iamh. D'fhéadfaí diúltú do ghearán murar féidir leis an ngearánaí tacú lena líomhaint agus cur síos a dhéanamh ar an gcaoi ar theip ar CÉCDC cloí le prionsabail an Chóid seo.

Ar ghearán a fháil, féadfaidh CNOS a chinneadh dul i dteagmháil leis an ngearánach ar bhonn neamhfhoirmiúil.

Chun tuilleadh eolais a fháil maidir leis na nósanna imeachta thuasluaite, féach an Cód

Cleachtais Ceapacháin i bPoist sa Státseirbhís agus sa tSeirbhís Phoiblí atá ar fáil ar shuíomh gréasáin an Choimisiúin um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí, www.cpsa.ie

Níl aon dualgas ar IHREC próiseas ceapacháin a chur ar fionraí fad is atá iarratas ar athbhreithniú á bhreithniú aige.

Tabhair do d'aire, sa chás go ndearnadh athbhreithniú foirmiúil ar phróiseas earcaíochta agus roghnúcháin faoi Alt 7 den Chód Chleachtais, ní féidir le gearánaí athbhreithniú eile ar an bpróiseas eile a lorg faoi Alt 8, seachas sna himthosca is eisceachtúla, a chinneadh an Coimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí dá lánrogha féin.

Dualgais an Iarrthóra

Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go ndícháileofar iad agus go n-eisiafar den phróiseas iad má dhéantar stocaireacht ar bith ar a son.

Ní ceadmhach d'iarrthóirí:

- faisnéis bhréagach a sholáthar go feasach nó go meargánta,
- canbhasáil a dhéanamh ar dhuine ar bith, bíodh é sin le haslú nó gan aslú,
- cur isteach ar an bpróiseas nó é a chur i mbaol ar shlí ar bith.

Ní ceadmhach do thríú páirtí iarrthóir a phearsanú ag aon chéim den phróiseas.

Duine ar bith a sháraíonn na forálacha thuasluaite nó a chabhraíonn le duine eile na forálacha thuasluaite a sháru beidh siad ciontach i gcion. Is féidir fíneáil agus/nó príosúnacht, a chur ar dhuine atá ciontach i gcion.

Chomh maith leis sin, i gcás go raibh/go bhfuil duine a fuarthas ciontach i gcion ina iarrthóir i bpróiseas earcaíochta, déanfar é/í a dhícháiliú mar iarrthóir agus eiseofar as an bpróiseas é. Má fhaightear duine ciontach i gcion tar éis dó a bheith ceaptha i ról i ndiaidh próiseas earcaíochta, forghéillfidh sé/sí an ceapachán sin.

Sainchritéir maidir le hIarrthóirí

Is gá d'iarrthóirí na critéir seo a leanas a chomhlíonadh:

- An t-eolas agus an cumas cuí a bheith acu le dualgais an phoist ábhartha a chur i bhfeidhm
- A bheith oiriúnach don phost ar bhonn a gcarachtar
- A bheith oiriúnach ar gach bealach ábhartha eile lena gceapadh sa phost bainteach; agus má éiríonn leo, ní cheapfar sa phost iad mura ndéanann siad mar seo a leanas:
- Mura bhfuil sé toilteanach tabhairt faoi na dualgais a bhaineann leis an bpost agus glacadh leis na coinníollacha faoina gcuirtear na dualgais i bhfeidhm nó faoina bhféadfadh go gcuirfí i bhfeidhm iad
- Tá siad inniúil agus ar fáil go hiomlán chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chur i bhfeidhm, agus a bheith ábalta amhlaidh a dhéanamh.

Glacadh leis go bhfuil iarrthóireacht tarraingthe siar

Iarrthóir ar bith nach dtagann chun agallaimh nó chun scrúdú eile ag an am agus san áit arna shonrú ag an Roinn Gnóthaí Fostaíochta agus Coimirce Sóisialaí, nó nach gcuireann fianaise a lorgaíonn an Roinn sin maidir le hábhar ar bith a bhaineann lena n-iarratas, ní bheidh aon éileamh eile acu ar a mbreithniú.

Cosaint Sonraí

Nuair a fhaightear d'iarratas, cruthaíonn Osborne Recruitment taifead pearsanta thar ceann IHREC, i d'ainm féin, ina bhfaightear go leor de na sonraí pearsanta a chuir tú ar fáil chomh maith le faisnéis bhreise a d'fhéadfaí a bhailiú le linn an phróisis roghnúcháin e.g. deimhniú ar ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána, tástálacha agus cleachtaí, de réir mar is infheidhme. Ní úsáidfear an taifead pearsanta sin ach amháin chun d'iarrthóireacht a phróiseáil. Teastaíonn an phróiseáil sinn d'fhonn céimeanna a ghlacadh ar d'iarratas sula ndéanann tú conradh

fostaíochta. Comhroinnfear an taifead pearsanta le Osborne Recruitment agus leis an bpainéal agallaimh. Coinneoidh IHREC an taifead go ceann 3 bliana ó dheireadh an chomórtais agus coinneoidh Osborne Recruitment go ceann 18 mí é. Féadfar nótaí an bhoird agallaimh a choinneáil go ceann 30 bliain, agus aistreofar iad chuig an gCartlann Náisiúnta ina dhiaidh sin. Ní aistreoidh IHREC ná Osborne Recruitment do chuid sonraí pearsanta lasmuigh den LEE. Más mian le duine aon cheann dá chearta cosanta sonraí atá cumhdaithe faoin RGCS agus na hAchtanna um Chosaint Sonraí 2003 – 2018 a fheidhmiú nó má tá aon cheist acu faoi chosaint sonraí, is féidir leo teagmháil a dhéanamh lenár n-oifigeach cosanta sonraí ag dpo@ihrec.ie.

10. Coinníollacha an Cheapacháin

Beidh ceapachán chuig post Príomhoifigeach Cúnta (Caighdeánach) sa Státseirbhís faoi réir na ngnáthchoinníollacha a rialaíonn ceapacháin den sórt sin.

Eagrófar an próiseas earcaíochta agus roghnúcháin don phost seo de réir an Chóid Chleachtais do Cheapacháin sa Státseirbhís agus sa tSeirbhís Phoiblí atá foilsithe ag an gCoimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí.

Beidh iarrthóirí freagrach as aon chostas a bhaineann lena n-iarrthóireacht.

11. Tuilleadh Eolais agus Scaipeadh

Má tá aon cheist ag iarrthóirí faoin gclár seo, ba chóir dóibh teagmháil a dhéanamh lena nAonad AD. Ba chóir fiosrúcháin ina dhiaidh sin faoina n-iarrthóireacht a chur go díreach chuig Osborne Recruitment thar ceann IHREC. Osborne Recruitment, 13 Cearnóg Mhic Liam Thoir, Baile Átha Cliath, D02 PY27, Guthán (01) 638 4400 ihrec@osborne.ie

Ba chóir d'aonaid AD aird gach oifigigh ina Roinn agus sna hOifigí bainteacha a tharraingt ar an gclár seo gan mhoill, lena n-áirítear oibrithe téarma seasta incháilithe, oifigigh ar am téarma, ar iasacht, ar shaoire mháithreachais, ar shos gairme, ar conradh, agus oifigigh atá ar aon chineál saoire ábhartha eile.

Is fostóir comhdheiseanna é Coimisiún na hÉireann um Chearta an Duine agus Comhionannas agus cuirimid fáilte roimh iarratais ó dhaoine ó chúlraí éagsúla agus ó ghrúpaí a ndéantar tearcionadaíocht orthu, lena n-áirítear mionlaigh eitneacha agus daoine faoi mhíchumas

Mise le meas



John Howlin
Rúnaí Cúnta
Rannóg Acmhainní Seirbhíse Poiblí

Aquisín 1 - Inniúlachtaí ag Leibhéal an Phríomhoifigigh Cúnta

Ceannaireacht

- Cuidíonn go gníomhach le forbairt straitéisí agus bheartais na Roinne/na hEagraíochta
- Tugann leis fócas agus tiomantas chun ardleibhéil feidhmíochta a thógáil agus a chothú, ag tabhairt aghaidh ar aon saincheisteanna feidhmíochta de réir mar a thagann siad chun cinn
- Stiúrann agus uasmhéadaíonn sé ionchur na foirne ina hiomláine Breithníonn sé éifeachtacht na dtorthaí i dtéarmaí níos leithne ná a neaslimistéar féin
- Sainmhíníonn spriocanna go soiléir agus dáileann freagrachtaí go héifeachtach, spreagtar freagracht as dualgais
- Forbraíonn cumas daoine eile trí aiseolas, oiliúint agus deiseanna a chruthú d'fhorbairt scileanna Aithníonn agus tógann sé deiseanna chun leas a bhaint as bealaí nua soláthair seirbhíse Cuireann sé Breithiúnas i bhfeidhm san obair

Anailís & Cinnteoireacht

- Déanann sé taighde go críochnúil ar shaincheisteanna, ag dul i gcomhairle go cuí chun an fhaisnéis go léir a theastaíonn ar shaincheist a bhailiú Tuigeann sé saincheisteanna casta go tapa, ionsúnn agus déanann sé meastóireacht thapa ar shonraí ar bhealach cruinn (lena n-áirítear sonraí uimhriúla)
- Comhtháthaíonn snáitheanna éagsúla faisnéise, ag aithint idirchaidrimh agus naisc
- Úsáideann sé/sí breithiúnas chun cinntí soiléire, tráthúla agus dea-bhunúsaithe a dhéanamh ar shaincheisteanna tábhachtacha
- Breithníonn sé na himpleachtaí, na cláir oibre agus na híogaireachtaí níos leithne laistigh de chinntí agus an tionchar ar raon páirtithe leasmhara
- Glacann seasamh daingean ar shaincheisteanna a mheasann sé/sí a bheith tábhachtach

Bainistíocht & Torthaí a Bhaint Amach

- Glacann freagracht as tascanna dúshlánacha agus cuireann sé iad i gcrích in am agus ar chaighdeán ard
- Déanann pleanáil agus tús áite a thabhairt d'obair ó thaobh tábhachta, amscálaí agus srianta acmhainní eile de, agus athbheartú á dhéanamh i bhfianaise cúinsí athraitheacha
- Cinntíonn go bhfuil seirbhís ardchaighdeán agus éifeachtúil do chustaiméirí lárnach d'obair na rannóige
- Breathnaíonn go criticiúil ar shaincheisteanna chun a fháil amach conas is féidir rudaí a dhéanamh níos fearr
- Tá oscailte do thionscnaimh nua smaointe agus do réitigh chruthaitheacha ar fhadhbanna
- Cinntíonn go bhfuil rialuithe agus bearta feidhmíochta i bhfeidhm chun seirbhísí éifeachtúla agus ardluacha a sholáthar Bainistíonn iliomad tionscadal go héifeachtach

Scileanna Idirphearsanta & Cumarsáide

- Cuireann sé faisnéis i láthair ar bhealach muiníneach, loighciúil agus diongbháilte, ó bhéal agus i scríbhinn Spreagann sé plé oscailte agus cuiditheach maidir le saincheisteanna oibre
- Cuireann sé obair foirne chun cinn laistigh den rannóg, ach oibríonn sé go héifeachtach freisin ar thionscadail ar fud Ranna/Earnálacha Coinníonn sé grástúlacht agus riail agus é ag obair chun tionchar a imirt ar dhaoine eile
- Díríonn go láidir ar Sheirbhís do Chustaiméirí ina c(h)uid réimse
- Forbraíonn agus cothaíonn líonra teagmhálacha chun réiteach fadhbanna nó comhroinnt faisnéise a éascú
- Téann i dteagmháil go héifeachtach le raon páirtithe leasmhara, lena n-áirítear baill den phobal, Comhghleacaithe sa tSeirbhís Phoiblí agus an córas polaitiúil

Eolas Speisialtachta, Saineolas agus Féinfhorbairt

- Tá tuiscint shoiléir aige/aici ar chuspóirí ról agus spriocanna an duine féin agus na foirne agus ar an gcaoi a n-oireann siad d'obair an aonaid agus na Roinne/na hEagraíochta
- Tá fairsinge agus doimhneacht eolais aige/aici ar shaincheisteanna Roinne agus Rialtais agus tá sé íogair do thosaíochtaí polaitiúla agus eagraíochtúla níos leithne
- Measann páirtithe leasmhara ina réimse féin gur saineolaí é/í
- Dírithe ar fhéinfhorbairt, aiseolas agus deiseanna fáis a lorg chun cabhrú le riachtanais shonracha an ról a chur i gcrích

Tiomantas & Díograis do Luachanna Seirbhíse Poiblí

- Duine féinspreagtha a léiríonn fonn feidhmiú go leanúnach ag leibhéal ard
- Duine macánta go pearsanta agus iontaofa agus is féidir brath air
- Duine a dhéanann cinnte go bhfuil an saoránach i gcroílár gach seirbhíse a sholáthraítear
- Trí shampla a léiriú, cothaíonn na caighdeáin is airde eitice agus ionracais