

Post oscailte

Ard-Oifigeach Feidhmiúcháin, An Rannóg Acmhainní Daonna (Oibríochtaí AD)

Ard-Oifigeach Feidhmiúcháin, Post Lánaimseartha Trí Bliana ar Théarma Seasta

—

Dún Uí Choileáin, Baile Átha Cliath 7

Dáta Deiridh le haghaidh Iarratais
Dé hAoine 31 Deireadh Fómhair 2025

...

Ní mór iarratais a bheith faighte tráth nach déanaí ná 17:00. Ní ghlacfar le foirmeacha iarratais déanacha. Cloífead leis an dáta agus an t-am go dian, agus dá bhrí sin, tá an fhreagracht ar an iarrthóir a chinntiú go bhfaightear an t-iarratas roimh an spriocdháta.

Tá **Ard-Mhúsaem na hÉireann (NMI)** ag lorg iarratas ó iarrthóirí oiriúnacha chun an post mar **Ard-Oifigeach Feidhmiúcháin (AOF), Acmhainní Daonna (Oibríochtaí AD)**, a líonadh a bheidh lonnaithe in Ard-Mhúsaem na hÉireann, Dún Uí Choileáin, Baile Átha Cliath 7. Is conradh trí bliana ar théarma seasta é seo. Beidh agallaimh oscailte iomaíocha á reáchtáil chun an post seo a líonadh.

Teideal an Phoist

Ard-Oifigeach Feidhmiúcháin, Acmhainní Daonna (Oibríochtaí AD)

Suíomh

Beidh an t-iarrthóir rathúil lonnaithe in Ard-Mhúsaem na hÉireann, Dún Uí Choileáin, Baile Átha Cliath 7 nó in aon suíomh eile de réir mar a ainmneoidh an Stiúrthóir ó am go ham.

Ag obair faoi

Beidh an t-iarrthóir rathúil ag obair faoi Cheannasaí Acmhainní Daonna.

Cuspóir an Phoist

Beidh an AOF freagrach, i gcomhar leis an gCeannasaí AD, as tacaíocht ghairmiúil, ceannaireacht agus comhairle a sholáthar do Bhainisteoirí/do Chinn Roinne maidir le dea-chleachtas in Oibríochtaí AD.

Beidh an AOF freagrach as feidhmeanna oibríochtaí AD a bhainistiú lena n-áirítear earcaíocht agus ionduchtú, ionchuir maidir le Párolla AD, riarachán aoisliúntas, idirchaidreamh agus treoracha Oifig Náisiúnta um Sheirbhísí Comhroinnte (NSSO), iniúchtaí, pointe teagmhála AD le rannóg airgeadais NMI agus tuairisciú/tuairisceáin chuig an máthair-rannóg agus chuig comhlachtaí stáit.

Tá an ról dírithe go príomha ar threoracha chuig an rannóg párolla a bhainistiú agus a mhaoirsiú maidir le foireann agus pinsinéirí NMI agus chuig rannóg párolla na hOifige Náisiúnta um Sheirbhísí Comhroinnte, agus comhlíonadh rialachán á chinntiú agus éifeachtúlacht oibríochtúil á feabhsú.

Dualgais agus Freagrachtaí

- Gníomhaíochtaí na foirne Oibríochtaí AD a chomhordú, an fhoireann a mhaoirsiú, lena n-áirítear ualaí oibre a leithdháileadh agus a mhonatóiriú, obair a mhaoirsiú agus a chomhordú, nithe a chur in ord tosaíochtaí an athuair agus fadhbanna a réiteach de réir mar is gá chun soláthar éifeachtúil seirbhísí a chinntiú.
- Obair foirne a chur chun cinn laistigh den fhoireann Oibríochtaí AD, treoir agus oiliúint a chur ar fáil chun scileanna agus inniúlachtaí na foirne a fheabhsú. Cruinnithe foirne agus cruinnithe duine le duine rialta a eagrú maidir le tuairiscí díreacha
- Maoirseacht a dhéanamh ar ullmhú, ar fhaomhadh agus ar phróiseáil treoracha cruinne agus tráthúla chuig an rannóg párolla maidir le foireann agus pinsinéirí NMI agus chuig rannóg párolla na hOifige Náisiúnta um Sheirbhísí Comhroinnte.
- Idirchaidreamh a dhéanamh leis an Oifig Náisiúnta um Sheirbhísí Comhroinnte Párolla de réir mar is gá, chun próiseáil párolla a chur i gcrích ar bhonn beacht agus tráthúil.
- Comhlíontacht a chinntiú maidir le ciorcláin, reachtaíocht, rialacháin, agus beartais eagraíochta uile atá ábhartha agus a bhaineann leis an ról.

- Fiosruithe casta maidir le párolla a láimhseáil agus neamhréitigh nó fadhbanna a réiteach ar bhealach pras éifeachtach.
- Ardleibhéil seirbhíse do chustaiméirí a chinntiú agus achair ama a chomhlíonadh maidir le fiosruithe a fhreagairt.
- Gníomhú mar phríomhphointe teagmhála maidir le fiosruithe ó fhostaithe a bhaineann le pá agus saoire.
- Tabhairt faoi ábhair imní fostaithe maidir le párolla, sochair, nó asbhaintí agus na hábhair imní sin a réiteach.
- Idirchaidreamh a dhéanamh leis an Aonad Párolla agus Pinsean chun sonraí faoi phinsin a riar agus a thiomsú do bhaill foirne atá ag dul ar scor.
- Comhoibriú a dhéanamh le ceannasaí párolla Rannóg Airgeadais NMI chun córais phárolla a bheachtú, chun a chinntiú go dtacaíonn siad le caighdeáin cháilíochta na heagraíochta, is é sin,
 - Réimsí ar a bhféadfaí feabhas a chur a shainaithint i gcórais próiseála párolla agus feabhsuithe a mholadh d'fhonn éifeachtúlacht agus beachtas a mhéadú.
 - Rioscaí a shainaithint a bhaineann le próiseáil párolla agus straitéisí maolaithe a fhorbairt lena n-áirítear athbhreithniú cáilíochta ar ró-íocaíochtaí ar bith.
 - A chinntiú go gcomhlíontar nósanna imeachta, agus seiceálacha dearbhaithe cáilíochta á ndéanamh go rialta ar ghnéithe uile na hoibre a bhaineann le Riarachán Párolla sa Rannóg AD agus Airgeadais
 - Iniúchtaí a dhéanamh agus maoirseacht a dhéanamh orthu, ag cinntiú go gcomhlíonann próisis phárolla na caighdeáin arna leagan síos ag iniúcháirí.
- Cuidiú le beartais agus le nósanna imeachta a bhaineann le pá a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm.
- A chinntiú go gcuirtear beartais/nósanna imeachta uile a bhaineann le párolla in iúl go héifeachtach don fhoireann agus go gcuirtear iad i bhfeidhm go seasmhach.
- Coinneáil ar an eolas maidir le hathruithe ar reachtaíocht agus ag cinntiú go mbíonn an eagraíocht fós comhlíontach.
- Córas a bhunú agus a choimeád le haghaidh neamhréitigh párolla agus ró-íocaíochtaí a rianú agus réiteach gan mhoill a chinntiú.
- Bheith i gceannas ar thionscnaimh a mbeidh mar aidhm acu beachtas agus éifeachtúlacht na bpróiseas párolla a fheabhsú.
- Léargas atá bunaithe ar shonraí a úsáid chun athruithe a mholadh agus a chur i bhfeidhm lena gcuirtear feabhas ar cháilíocht an phárolla.
- Faisnéis agus staitisticí a thuairisciú agus a sholáthar don Cheannasaí AD agus don Lucht Bainistíochta Sinsearaí de réir mar is gá.
- Tacaíocht a thabhairt don Cheannasaí AD chun a chinntiú go gcuirtear an Comhaontú Seirbhíse i bhfeidhm go ceart.
- Páirt a ghlacadh i gcruinnithe Ráithiúla leis an Oifig Náisiúnta um Sheirbhísí Comhroinnte (NSSO) de réir Clár Oibre comhaontaithe chun a chinntiú go dtugtar faoi fhadhbanna/fhiosruithe uile NMI ina n-iomláine.
- Maoirseacht ar an mBeartas Earcaíochta agus Roghnúcháin.
- A chinntiú go gcomhlíonann an próiseas earcaíochta, eisiúint conarthaí fostaíochta agus téarmaí agus coinníollacha fostaíochta reachtaíocht fostaíochta ábhartha, beartais náisiúnta ábhartha, rialacháin agus beartais agus nósanna imeachta seirbhíse poiblí uile.

- Comhairle agus treoir a sholáthar maidir le dea-chleachtas earcaíochta agus roghnúcháin i dtaca le bainisteoirí agus comhaltaí boird a fhostú.
- Comhaid phearsanra AD uile a riar agus a choimeád agus a chinntiú go mbíonn taifid beacht, lena n-áirítear tuarastal, promhadh, saoirí breoiteachta, máithreachais, tuismitheora, bliantúla agus socruithe saoire speisialta eile ar bith.
- Faisnéis/sonraí acmhainní daonna agus bainistíochta eile a fhorbairt agus a choimeád.
- A chinntiú go mbaineann an Fhoireann Oibríochtaí AD an úsáid is éifeachtaí agus is éifeachtúla as forbairtí ar theicneolaíocht faisnéise ar mhaithe le tacaíocht riaracháin ar bhealach a chomhtháthaíonn go maith le córais ar fud na seirbhíse poiblí.
- Cúnamh a thabhairt maidir le bailiú, léirmhíniú agus cur i láthair sonraí foirne agus faisnéis faoi ghníomhaíochtaí agus foireann NMI de réir mar is gá.
- A chinntiú go gcomhlíontar riachtanais RGCS maidir le gníomhaíochtaí agus taifid AD.
- Tuarascálacha ráithiúla bliantúla sonraithe a thiomsú agus a chur ar ais gan mhoill chuig an Roinn Cultúir, Cumarsáide agus Spóirt de réir mar is gá.
- Cumarsáid fhiúntach, oscailte, mhaith a choimeád leis an bhfoireann.
- Dea-chaidreamh oibre a fhorbairt agus a choimeád le ceardchumann agus le heagraíochtaí ionadaíocha gairmiúla.
- Páirt a ghlacadh i bPróiseas Forbartha Fhoireann na Rannóige AD.
- Cuidiú leis an bhFoireann AD a threorú chun feabhsuithe agus tionscnaimh a shainaitheint don tseirbhís ar aon dul le dea-chleachtas.
- Cultúr dínite ag an obair, éagsúlachta agus comhionannais a chur chun cinn.
- Cultúr feabhsaithe leanúnaigh a spreagadh laistigh den fhoireann, ag díriú ar earráidí a laghdú agus ar sholáthar seirbhíse a fheabhsú.
- Tascanna / tionscadail AD ábhartha ar bith a dhéanamh atá riachtanach agus dualgais eile ar bith a chomhlíonadh is iomchuí leis an ról.

Sonraíocht phearsanta:

Bunriachtanais:

- Cáilíocht tríú leibhéal (ar Leibhéal 8) i mBainistíocht Acmhainní Daonna (BAD) nó i ndisciplín bhainteach choibhéiseach nó taithí ábhartha 5 bliana ar a laghad.
- Taithí roimhe seo ar phróisis agus ar riarachán párolla AD i dtimpeallacht earnála poiblí.
- Eolas maith oibre ar bheartas agus ar nósanna imeachta maidir le pá agus luach saothair na seirbhíse poiblí.
- Scileanna uimhriúla agus beachtais sármhaithe mar aon le mionchruinneas.
- Scileanna agus Taithí mar Cheannaire Foirne agus ar Bhainistíocht Daoine.
- Teastaíonn ardleibhéal inniúlachta ríomhaireachta lena n-áirítear Microsoft Windows 10 Enterprise agus Microsoft Office 365, Excel agus uirlisí agus córais anailísíochta/tuairiscithe sonraí eile, SharePoint.
- Eolas agus tuiscint ar dhlí fostaíochta, ar nósanna imeachta tionsclaíocha, ar chosaint sonraí agus ar Rialacháin RGCS.
- An cumas ardleibhéil rúndachta a choimeád.
- An cumas cumarsáid shoiléir a dhéanamh agus leis an íogaireacht atá riachtanach.

Riachtanais Inmhianaithe (ach neamhriachtanacha):

- Cáilíocht nó taithí nó an dá rud araon maidir le riarachán párolla.
- Taithí roimhe seo ar bheith ag obair le soláthraithe na hOifige Náisiúnta um Sheirbhísí Comhroinnte maidir le feidhmeanna AD/Párolla.
- Eolas ar mhodheolaíochtaí bainistíochta tionscadail agus feabhsaithe próisis.
- Tiomanta d'fhorbairt phearsanta agus ghairmiúil leanúnach.
- Spéis in institiúidí cultúrtha agus san earnáil Músaem.

Próiseas Roghnúcháin

Sa chás go bhfaightear líon iarratas a sháraíonn go mór an líon is gá chun na folúntais atá ann cheana agus a mheastar a bheidh ann amach anseo a líonadh thar shaolré an phainéil, féadfaidh Ard-Mhúsaem na hÉireann próiseas gearrliostaithe a chur i bhfeidhm chun líon iarrthóirí a roghnú a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh ar bhunús na faisnéise atá ina n-iarratais. Ní hionann sin is a rá go bhfuil iarrthóirí eile mí-oiriúnach nó nach mbeadh sé ar a gcumas an post a chomhlíonadh, ach go bhfuil roinnt iarrthóirí ann ar bhonn an eolais a cuireadh ar fáil, cáilithe níos fearr, agus/nó a bhfuil níos mó taithí ábhartha acu.

Ní aisíocann Ard-Mhúsaem na hÉireann costas taistil chuig agallamh.

Riachtanais Saoránachta

Ní mór d'iarrthóirí incháilithe a bheith ina:

- (a) Saoránach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch. Tá LEE comhdhéanta de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh, an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó
- (b) ina saoránaigh den Eilvéis de bhun an chomhaontaithe idir AE agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó
- (c) ina saoránaigh nach saoránaigh LEE iad ach ar céile nó leanbh de chuid saoránach LEE nó na hEilvéise iad agus a bhfuil víosa stampa 4 acu: nó
- (d) Duine ar dámhadh cosaint idirnáisiúnta orthu faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta 2015 nó aon bhall teaghlaigh atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 acu: nó
- (e) Duine nach saoránach LEE é/í ar tuismitheoir linbh chleithiúnaigh é/í atá ina shaoránach LEE, agus a chónaíonn i mballstát LEE nó san Eilvéis agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici.

Chun bheith incháilithe ní mór d'iarrthóirí ceann de na critéir shaoránachta thuasluaite a chomhlíonadh faoin dáta a ndéantar aon tairiscint poist.

Nóta maidir le saoránaigh RA: Deimhníodh sa chaibidlíocht faoin mBreatimeacht idir AE agus RA a tugadh chun críche le déanaí nach bhfuil aon athrú ar an gComhaontú um Chomhlíonadh Taistil a bhí ann le fada idir RA agus Éire tar éis an Bhreatimeachta. Dá réir sin, tá saoránaigh RA fós i dteideal oibriú agus cónaí in Éirinn gan srian agus, dá bhrí sin, tá siad i dteideal iarratas a dhéanamh chun dul san iomaíocht sa chomórtas seo má chomhlíonann siad na critéir cháilitheachta eile go léir. Tá tuilleadh faisnéise maidir leis an gComhlíonadh Taistil ar fáil [anseo](#).

Scéim Dreasaithe um Luathscor (ISER):

Tá sé mar choinníoll den Scéim Dreasachta um Luathscor (ISER) mar atá leagtha amach i gCiorclán 12/09 na Roinne Airgeadais go bhfuil cosc ar dhaoine atá ar scor, faoin Scéim, iarratas a dhéanamh ar phost eile san fhostaíocht chéanna nó san earnáil chéanna. Mar sin, ní fhéadfaidh a leithéid de dhaoine a chuaigh ar scor cur isteach ar an bpost seo.

Ciorclán na Roinne Sláinte agus Leanáí (7/2010):

Thug Ciorclán na Roinne Sláinte 7/2010 dar dáta an 1 Samhain 2010 isteach Scéim Spriocdhírithe um Luathscor Deonach (VER) agus Scéimeanna Iomarcaíochta Deonaí (VRS). Is coinníoll den scéim VER é nach mbeidh daoine a bhaineann leas as an scéim i dteideal a bheith athfhostaithe san earnáil sláinte poiblí nó sa tSeirbhís Phoiblí níos leithne nó i gcomhlacht atá maoinithe go hiomlán nó go príomha ó chistí poiblí. Tá feidhm ag an toirmeasc céanna ar athfhostú faoin VRS, ach amháin go bhfuil an toirmeasc ar feadh tréimhse 7 mbliana i gceist, agus ina dhiaidh sin beidh gá le ceadú an Aire Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe a fháil d'aon athfhostú. Níl daoine a bhain leas as ceachtar den dá scéim sin i dteideal dul san iomaíocht sa chomórtas seo.

Comhaontú Comhchoiteann: Íocaíochtaí Iomarcaíochta le Seirbhísigh Phoiblí:

Thug litir na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe dar dáta an 28 Meitheamh 2012 chuig Oifigigh Pearsanra isteach, le héifeacht ón 1 Meitheamh 2012, Comhaontú Comhchoiteann ar thángthas air idir an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe agus Coiste Seirbhísí Poiblí Chomhdháil na gCeardchumann (ICTU) maidir le hÍocaíochtaí Iomarcaíochta ex-gratia le Seirbhísigh Phoiblí go mbeidh sé mar choinníoll den Chomhaontú Comhchoiteann nach mbeidh daoine a bhaineann leas as an gcomhaontú sin incháilithe lena n-athfhostú sa tseirbhís poiblí ag aon chomhlacht seirbhíse poiblí (mar atá sainmhínithe sna hAchtanna um Bearta Airgeadais Éigeandála ar Mhaithe le Leas an Phobail 2009 – 2011) ar feadh tréimhse 2 bhliana ó fhoirceannadh na fostaíochta. Ina dhiaidh sin beidh toiliú an Aire Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe ag teastáil roimh aon athfhostú. Beidh ar dhaoine a bhain leas as an scéim sin agus a d'fhéadfadh an rath a bheith orthu sa chomórtas seo a n-incháilitheacht a chruthú (deireadh na tréimhse neamh-incháilitheachta) agus ní mór toiliú an Aire a fháil sula bhfostaítear iad in aon chomhlacht seirbhíse poiblí.

Dearbhú: Ceanglófar ar iarrthóirí a dhearbhu ar bhain siad leas as scéim dreasachta luathscor na seirbhíse poiblí roimhe sin nó nár bhain. Ceanglófar ar iarrthóirí freisin aon teidlíochtaí atá acu i leith sochar pinsin seirbhíse poiblí (in íocaíocht nó caomhnaithe) ó aon fhostaíocht seirbhíse poiblí eile a dhearbhu agus/nó i gcás ina bhfuil íocaíocht in ionad faighte acu i leith seirbhíse in aon fhostaíocht sa tseirbhís poiblí.

TREORACHA AN IARRATAIS

Cuirtear iarratais isteach ar an gcuid folúntas de **shuíomh gréasáin Ard-Mhúsaem na hÉireann**:
<https://www.museum.ie/en-IE/About/Careers/Vacancies>

Is gá d'iarrthóirí an fhoirm iarratais chomhlánaithe, CV cothrom le dáta, agus litir chumhdaigh a chur isteach. **Iarraimid ar iarrthóirí go gcuirtear na trí cháipéis ar fad le chéile agus iad a chur isteach ar PDF aonair amháin.**

Ní mór an fhoirm iarratais a líonadh isteach go hiomlán agus í a chur isteach i gclóscríbhinn. Ní ghlacfar le hiarratais lámhscríofa agus iarratais atá san fhormáid mhícheart. Mura ndéanann tú amhlaidh, beidh an t-iarratas neamhiomlán, agus ní bhreithneofar é.

Chun tús a chur leis an bpróiseas iarratais, tabhair cuairt ar ár leathanach Folúntais.

Céimeanna le clárú:

- Téigh go dtí an leathanach Folúntais agus roghnaigh an post atá tú ag iarraidh cur isteach air.
- Léigh an Leabhrán Eolais le haghaidh sonraí iomlána maidir leis an bpost.
- Tá na cáipéisí atá ag teastáil le haghaidh d'iarratais le feiceáil ar an leathanach sin mar naisc.
- Cliceáil gach cáipéis, agus osclóidh sé i bhfuinneog nua. Déan gach cáipéis a íoslódáil/shábháil ar do ríomhaire/ghléas.
- Líon amach na cáipéisí atá ag teastáil agus cuir le chéile iad i **PDF aonair amháin** mar aon le do CV agus litir chumhdaigh.
- Nuair atá sé sin críochnaithe, téigh ar ais go dtí suíomh gréasáin NMI chun an próiseas iarratais a chur i gcrích.
- Arís, ón leathanach [Folúntais](#), aimsigh an post atá tú ag iarraidh cur isteach air.
- Cliceáil an cnaipe **Cuir Isteach Air Anois**.
- Cuir an fhoirm i gcrích.
- Déan do PDF comhcheangailte aonair a uaslódáil.
- Déan an tseiceáil Captcha a chríochnú agus cliceáil **Cuir Isteach d'Iarratas**.

Cuir **seoladh ríomhphost bailí a dhéantar monatóireacht air** ar fáil. Úsáidfear an ríomhphost mar admháil ar d'iarratas agus mar phríomhbhealach teagmhála chun teagmháil a dhéanamh le hiarrthóirí.

Spriocdháta le haghaidh Iarratas

**Ní mór iarratais a fháil tráth nach déanaí ná 17:00
Dé hAoine, 31 Deireadh Fómhair 2025**

Ní ghlacfar le foirmeacha iarratais déanacha. Cloífead leis an dáta agus an t-am go dian, agus dá bhrí sin, tá an fhreagracht ar an iarrthóir a chinntiú go bhfaightear an t-iarratas roimh an spriocdháta. **Beidh dícháiliú iarrthóirí mar thoradh ar chanbhasáil.**

Príomh-choinníollacha seirbhíse don Ard-Oifigeach Feidhmiúcháin

Pá:

Seo a leanas an scála tuarastail don phost seo: Ard-Oifigeach Feidhmiúcháin de Ghrád Scála RPP (Comhaontú Seirbhíse Poiblí 2024-2026 – Méadú 1% - 1 Lúnasa 2025):

€58,847	€60,567	€62,285	€64,000	€65,723	€67,437	€69,157	€71,637	€74,112
1	2	3	4	5	6	7 NMAX	8 LSI1*	9 LS12**

Faoi réir feidhmíocht shásúil, d'fhéadfadh sé go mbeadh incrimintí iníoctha de réir Bheartas reatha an Rialtais.

* Tar éis 3 bliana de sheirbhís shásúil ar phá uasta

**Tar éis 6 bliana de sheirbhís shásúil ar phá uasta

Tuarastal Tosaigh

Beidh iontráil ag leibhéal íosta an scála - **€58,847** in aghaidh na bliana, an 1ú phointe ar Ghrád Scála RPP d'Ard-Oifigeach Feidhmiúcháin (Comhaontú Seirbhíse Poiblí 2024-2026 – Méadú 1% - 1 Lúnasa 2025). Féadfar an ráta luach saothair a choigeartú ó am go chéile de réir bheartas pá an Rialtais.

Fad na Fostaíochta

Ceapachán promhaidh a bheidh ann ar feadh bliana. Faoi réir ag comhlíonadh rathúil na tréimhse promhaidh, déanfar conradh ar théarma seasta a thairiscint le haghaidh dhá bhliain bhreise. Féadfaidh ceachtar taobh an ceapachán a fhoirceannadh tráth ar bith de réir na nAchtanna um Fhógra Íosta agus Téarmaí Fostaíochta, 1973 agus 1991.

Saoire bhliantúil

Beidh **29** lá oibre ann mar shaoire bhliantúil in aghaidh na bliana. Tá an tsaoire seo bunaithe ar sheachtain cúig lá agus ní áirítear léi na gnáth-laethanta saoire poiblí.

Uaireanta Tinrimh

Socrófar uaireanta tinrimh ó am go chéile de réir comhaontuithe lárnacha ach ní bheidh siad níos lú ná 43.25 uair an chloig comhlán in aghaidh na seachtaine (35 ghlanuair an chloig in aghaidh na seachtaine). Tá uaireanta solúbtha oibre i gceist a thagann le beartas Ard-Mhúsaem na hÉireann maidir le huaireanta solúbtha oibre.

Aontóidh tú chun comhoibriú d'fhonn cuidiú le NMI taifead cruinn a choinneáil ar do chuid uaireanta oibre ar mhaithe le *hAlt 25 d'Acht um Eagrú Ama Oibre, 1997*.

Dualgais

Beidh ort aon dualgais a d'fhéadfaí a shannadh duit ó am go ham a chomhlíonadh de réir mar is cuí don phost. Beidh an post ina phost lánaimseartha agus ní bheidh baint agat le haon ghnó seachtrach a chuirfeadh isteach ar chomhlíonadh dualgas oifigiúil. Aontaíonn tú chun tabhairt

faoi na dualgais a ghabhann leis an bpost agus chun glacadh leis na coinníollacha faoina gcomhlíontar na dualgais, nó faoina bhféadfadh sé a bheith riachtanach iad a chomhlíonadh.

Ginearálta

Tá an ceapachán faoi réir Achtanna Rialaithe na Státseirbhíse, 1956 go 1996, an tAcht um Bainistíocht na Seirbhíse Poiblí (Earcaíocht agus Ceapacháin) 2004 agus aon Acht eile atá i bhfeidhm faoi láthair a bhaineann leis an státseirbhís. Beidh an té a cheapfar faoi réir bheartais an Ard-Mhúsaem maidir leis an gCód Caighdeán agus Iompair.

Aoisliúntas agus Scor

Déanfar na téarmaí agus coinníollacha aoisliúntais cuí mar atá in Ard-Mhúsaem na hÉireann a thairiscint don iarrthóir rathúil nuair a thairgfear an ceapachán. Go ginearálta, agus seachas i gcás iarrthóirí a d'oibrigh i bpost seirbhíse poiblí inphinsin (nár bhain téarmaí na scéime aonair leis) sna 26 seachtainí roimh an gceapachán (féach alt d thíos), ciallaíonn sé sin go ndéanfar ceapachán a thairiscint dóibh bunaithe ar bhallraíocht den Scéim Pinsean Aonair na Seirbhíse Poiblí (“An Scéim Aonair”). Is iad seo a leanas na príomhfhorálacha a bhaineann le ballraíocht na Scéime Aonair:

a. Aois Inphinsin

Is í an aois íosta dá bhfuil pinsean infóicta ná 66 (ag éirí go 67 agus 68) ag teacht le hathruithe ar aois an Phinsin Stáit.

b. Aois Scoir:

Ní mór do chomhaltaí na scéime dul ar scor nuair a bheidh siad 70 bliain d’aois.

c. Laghdú Pinsin

- Más rud é go raibh an té a cheapfar fostaithe sa Státseirbhís roimhe seo agus go bhfuil sé/sí ag fáil pinsin ón Státseirbhís beidh feidhm ag gnáthrialacha faoi laghduithe. Mar sin féin, má bhí an té a cheapfar fostaithe sa Státseirbhís roimhe sin agus más rud é gur bronnadh pinsean air/uirthi faoi shocruithe luathscoir deonacha (seachas faoin Scéim Dreasachta Luathscoir (ISER) nó Ciorclán na Roinne Sláinte 7/2010 VER/VRS, a fhágann, mar a léirítear thuas, nach bhfuil duine incháilithe don chomórtas) cuirfear deireadh leis an teidlíocht don phinsean sin le héifeacht ó dháta an athcheaptha. Déanfar socruithe speisialta, áfach, chun seirbhís roimhe sin a thug an té a cheapfar a ríomh chun críche aon dámhachtana aoisliúntais amach anseo a bhféadfadh an té a cheapfar a bheith incháilithe ina leith.
- Má bhí an duine a cheapfar fostaithe roimhe seo sa Státseirbhís nó sa tSeirbhís Phoiblí tabhair faoi deara go bhfuil foráil san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012 a leathnaíonn laghdú pinsin do gach Státseirbhíseach agus Seirbhíseach Poiblí atá athfhostaithe sa chás go bhfuil pinsean Seirbhíse Poiblí á íoc. Tháinig an fhoráil seo chun laghdú a chur i bhfeidhm ar fud na seirbhíse poiblí níos leithne i bhfeidhm an 1 Samhain 2012. **D’fhéadfadh impleachtaí pinsin a bheith aige seo d’aon duine a cheapfar sa phost seo atá ag fáil pinsean Státseirbhíse nó Seirbhíse Poiblí faoi láthair nó a bhfuil pinsean iarchurtha Sibhialta nó Seirbhíse Poiblí acu a bheidh infóicta le linn a bhfostaíocht sa phost seo.**

- **Ciorclán 102/2007 de chuid na Roinne Oideachais agus Scileanna faoin Scéim Luathscoir do Mhúinteoirí**

Thug an Roinn Oideachais agus Scileanna isteach Scéim Luathscoir do Mhúinteoirí. Is coinníoll den Scéim Luathscoir é, seachas na cásanna atá leagtha amach in Alt 10.2 agus in Alt 10.3 de cháipéisíocht ábhartha an chiorcláin, agus leis na heisceachtaí sin amháin, má ghlacann múinteoir le luathscor faoi **Shnáitheanna 1, 2 nó 3** den scéim seo agus go bhfuil sé/sí fostaíthe ina dhiaidh sin in aon cháil in aon chuid den earnáil phoiblí, **scorfar láithreach** d'íocaíocht pinsin leis an duine sin faoin scéim. Atosófar íocaíochtaí pinsin, áfach, ar scor den fhostaíocht sin nó ar 60ú breithlá an duine sin, cibé acu is déanaí, ach ar atosú, beidh an pinsean bunaithe ar sheirbhís ináirithe iarbhair an duine mar mhúinteoir (is é sin, ní chuirfear na blianta breise a tugadh roimhe sin san áireamh agus íocaíocht an phinsin á ríomh).

- **Dul ar Scor de thoradh Drochshláinte.** Tabhair do d'aire sa chás go bhfuil duine scortha ó chomhlacht Státseirbhíse/Seirbhíse Poiblí ar fhorais drochshláinte go bhféadfadh a p(h)insean ón bhfostaíocht sin a bheith faoi réir athbhreithnithe de réir na rialacha um scor de bharr drochshláinte laistigh de scéim pinsin na fostaíochta sin.

d. Seirbhísigh Phoiblí Roimhe Seo

Cé gurb é ballraíocht sa Scéim Aonair atá sna téarmaí réamhshocraithe pinsin atá leagtha amach sna hait roimhe seo, b'fhéidir nach mbeidh sé seo i gceist i gcás daoine áirithe a cheapfar. Tugtar sonraí iomlána na gcoinníollacha a rialaíonn cibé acu an bhfuil nó nach bhfuil seirbhíseach poiblí ina bhall den Scéim Aonair san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha eile), 2012. Mar sin féin is í an phríomheisceacht (i gcomhthéacs an chomórtais seo agus go ginearálta) ná maidir le **hiarrthóir rathúil a d'oibrigh i gcáil inphinsin (nach raibh faoi théarmaí na scéime aonair) sa tseirbhís phoiblí laistigh de 26 seachtain ón am ar ghlac an t-iarrthóir leis an gceapachán, nach mbeadh an té sin ina bhall den Scéim Aonair de ghnáth.** Sa chás sin thairgfí ballraíocht sa scéim pinsin do státseirbhísigh neamhbhunaithe ("Scéim Fostaithe Stáit Neamhbhunaithe") d'iarrthóir dá leithéid. Chiallódh sé seo go mbeadh feidhm ag na forálacha laghdaithe ag (c) thuas, agus ina theannta sin bheadh impleachtaí ann maidir le fabhrú pinsin mar atá leagtha amach thíos:

e. Fabhrú Pinsin

Bheadh teorainn 40 bliain i bhfeidhm maidir leis an tseirbhís iomlán ar féidir a áireamh i leith pinsin i gcás go raibh duine ina bhall de níos mó ná scéim pinsin seirbhíse poiblí amháin. Tháinig an teorainn 40 bliain seo, dá bhforáiltear san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha eile), 2012 i bhfeidhm ar an 28 Iúil 2012. **D'fhéadfadh impleachtaí a bheith aige seo d'aon duine a cheapfar a thuill cearta pinsin i bhfostaíocht seirbhíse poiblí roimhe seo.**

f. Asbhaint a Bhaineann le Pinsean

Tá an ceapachán seo faoi réir na hasbhainte a bhaineann le pinsin de réir an Achta um Bearta Airgeadais Éigeandála ar mhaithe le Leas an Phobail 2009. Le haghaidh tuilleadh faisnéise faoi Scéim Pinsean Aonair na Seirbhíse Poiblí do Sheirbhísigh Phoiblí, féach ar an suíomh Gréasáin seo a leanas: <http://www.per.gov.ie/pensions>

Saoire bhreiteachta

Féadfar pá iomlán a cheadú nuair a bhíonn duine as láthair de bharr breiteachta ach é sin a bheith deimhnithe i gceart, ar choinníoll nach bhfuil aon fhianaise ann faoi mhíchumas buan maidir le seirbhís, agus is féidir é a cheadú suas go dtí 92 lá ar a mhéad in aon bhliain amháin

agus ar leathphá ina dhiaidh sin, faoi réir 183 lá saoire bhreiteachta ar a mhéad a bheith ann in aon tréimhse ceithre bliana nó níos lú.

Ceanglófar ar an té a cheapfar sainordú a shíniú ag údarú don Roinn Coimirce Sóisialaí aon sochair atá dlite faoi na hAchtanna Leasa Shóisialaigh a íoc go díreach le hArd-Mhúsaem na hÉireann agus beidh íocaíocht le linn breiteachta faoi réir ag an oifigeach na héilimh riachtanacha a dhéanamh ar shochar árachais shóisialaigh chuig an Roinn Coimirce Sóisialaí laistigh de na teorainneacha riachtanacha ama.

Rúndacht oifigiúil agus sláine

Beidh an té a cheapfar faoi réir fhorálacha an Achta um Rúin Oifigiúla 1963, arna leasú leis an Acht um Shaoráil Faisnéise 1997. Aontóidh an té a cheapfar gan aon fhaisnéis rúnda a nochtadh do thríú páirtithe go háirithe faisnéis a bhfuil acmhainneacht tráchtála ag baint léi, le linn na tréimhse fostaíochta nó ina diaidh.

Réamhcheadú maidir le foilsíú

Aontóidh an té a cheapfar gan ábhar a bhaineann le dualgais oifigiúla a fhoilsiú gan chead a fháil roimh ré ó Stiúrthóir Ard-Mhúsaem na hÉireann.

Gníomhaíocht pholaitiúil

Le linn an téarma fostaíochta, beidh an té a cheapfar faoi réir na rialacha a rialaíonn státseirbhísigh agus polaitíocht.

Tuilleadh sonraí

Tá forálacha mionsonraithe maidir le téarmaí agus coinníollacha éagsúla eile, amhail catagóirí saoire (lena n-áirítear saoire mháithreachais, uchtála agus sláinte agus sábháilteachta), a bhféadfadh cuid acu nó gach ceann díobh a bheith ábhartha don duine a cheapfar, leagtha amach i gclár atá ar fáil ar www.personnelcode.gov.ie.

Is mar threoir amháin atá sé seo ceaptha. Eiseofar téarmaí agus coinníollacha iomlána mar chuid den chonradh fostaíochta.