



An tÚdarás Rialála
Seirbhísí Dlí
Legal Services
Regulatory Authority

Leabhrán Faisnéise d'Iarrthóirí

Léigh go Cúramach

Poist Oifigigh Cléireachais san Údarás Rialála Seirbhísí Dlí

Tá an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí (“ÚRSD”) ag iarraidh Oifigigh Chléireachais atá cáilithe go cúí a shainaithe agus a cheapadh chun ról lárnach a chomhlíonadh i dtacaíocht riaracháin a thabhairt do mhórfhoireann ÚRSD.

An tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí

Bunaíodh an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí, ÚRSD, faoin Acht um Rialáil Seirbhísí Dlí, 2015 (“an tAcht”), mar chomhlacht reachtúil neamhspleách atá freagrach as an soláthar seirbhísí dlí ag dlí-chleachtóirí (aturnaetha agus abhcóidí araon) a rialáil agus as a chinntiú go ndéantar caighdeán a chothabháil agus a fheabhsú sa dóigh a soláthraítear seirbhísí den sórt sin sa Stát. Tá roinnt feidhmeanna eile ag an Údarás, a dtugtar achoimre ar roinnt díobh thíos. Ba cheart d’iarratasóirí an tAcht a léamh chun sonraí iomlána a fháil. Bunaíodh an tÚdarás go foirmiúil an 1 Deireadh Fómhair 2016.

Obair ÚRSD

Ón uair a bunaíodh é i leith, tá ÚRSD ag obair ar son an raoin feidhmeanna reachtúla atá aige a bhunú agus a chur chun feidhme. Bhunaigh sé Rolla na nAbhcóidí Cleachtacha, ar clár poiblí inchuadaithe é a chuimsíonn ainm na n-abhcóidí uile atá i dteideal seirbhísí dlí a sholáthar sa Stát, agus leanann sé leis an Rolla a chothabháil. Chuir sé tús le gearáin a fháil agus a imscrúdú maidir le haturnaetha agus abhcóidí i mí Dheireadh Fómhair 2019.

Tá freagracht reachtúil leanúnach ar ÚRSD as feasacht an phobail a chur chun cinn agus faisnéis a scaipeadh ar an bpobal i ndáil le seirbhísí dlí, lena n-áirítear costas na seirbhísí sin.

Tá clár leanúnach dúshlánach taighde ar bun ag ÚRSD chun go gcomhlíonann sé a dhualgais reachtúla tuairiscithe faoin Acht. De bhreis ar dhualgais tuairiscithe bhliantúil, chuir ÚRSD roinnt tuarascálacha go dtí seo faoi bhráid an Aire Dlí agus Cirt faoin Acht. Ba é a bhí i gceist leis an ngníomhaíocht sin comhchomhairliúcháin fhairsinge le geallsealbhóirí agus taighde fairsing ar na cleachtais náisiúnta agus idirnáisiúnta a úsáidtear maidir le seirbhísí dlí a sholáthar agus le hoideachas agus oiliúint a chur ar dhlí-chleachtóirí.

Struchtúr Eagrúcháin

Is é a Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin a sholáthraíonn feidhm feidhmiúcháin ÚRSD. Mar eagraíocht atá ag fás, tá breis agus 60 ball foirne aige, a oibríonn i sé rannóg. Is iad sin:

- Oifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin;
- An Rannóg Seirbhísí Dlí, Tobhaigh agus Clárúcháin;
- An Rannóg Gearán, Imscrúduithe agus Réiteach;
- Rannóg Cumarsáide, Taighde agus Nuálaíochta;
- An Rannóg Tacaíochta don Bhinse Araíonachta Dlí-Chleachtóirí; agus
- An Rannóg Seirbhísí Corparáideacha.

Tá príomhoifigí ÚRSD lonnaithe i mBóthar na gCloch, Baile Átha Cliath 7. Cuireadh áiseanna cianoibre ar fáil do bhaill foirne freisin, faoi réir riachtanais ghnó.

Ón mbliain 2019 i leith, tá ÚRSD ag fáil ioncam trí thobhach reachtúil a ghearrtar ar dhlí-chleachtóirí agus trí tháillí a bhaineann le Comhpháirtíochtaí Dliteanais Theoranta a údarú.

An tÚdarás

Tá an tÚdarás comhdhéanta de 11 Chomhalta a ainmnítear de réir alt 9 den Acht. Tá mórán agus cathaoirleach tuata ag an Údarás. Ceapann an Rialtas na comhaltaí den Údarás tar éis ainmniúcháin a fháil ó dheich n-eagraíocht. Dearadh an próiseas ainmniúcháin sin chun neamhspleáchas an Údaráis a chinntiú agus, ag an am céanna, cothromaíocht inscne agus leasanna a bhaint amach idir dlí-chleachtóirí agus na tomhaltóirí sin a bhaineann leas as seirbhísí dlí-chleachtóirí.

Is iad seo a leanas na comhaltaí reatha den Údarás:

- **An Dr Don Thornhill (Cathaoirleach)** - An tÚdarás um Ard-Oideachas
- **Angela Black** - An Bord um Fhaisnéis do Shaoránaigh
- **Shane Galligan** - Institiúid na gCuntasóirí Costas Dlí
- **Dermott Jewell** - Comhlachas Tomhaltóirí na hÉireann
- **Sara Moorhead SC** - Comhairle an Bharra
- **Joan Crawford** - An Bord um Chúnaimh Dlíthiúil
- **Eileen Barrington SC** - Cumann Onórach Óstaí an Rí
- **Geraldine Clarke** - An Dlí-Chumann
- **Simon Murphy** - An Dlí-Chumann
- **Folúntas** - Coimisiún na hÉireann um Chearta an Duine agus Comhionannas

Fís, Feidhmeanna agus Cuspóirí ÚRSD

An Fhís atá againn:

“Leas an phobail agus leasanna tomhaltóirí seirbhísí dlí a chosaint agus a chur chun cinn agus, ag an am céanna, gairm dlí atá neamhspleách, láidir agus iomaíoch agus a chloíonn le hardchaighdeáin ghairmiúlachta agus ionracais a spreagadh”

Ráiteas Straitéise ÚRSD don tréimhse 2022-2025

An Misean atá againn:

“An soláthar seirbhísí dlí ag dlí-chleachtóirí a rialáil agus a chinntiú go ndéanfar caighdeáin a chothabháil agus a fheabhsú sa dóigh a soláthraítear seirbhísí dlí sa Stát.”

Arna oiriúnú ó alt 13(1) den Acht um Rialáil Seirbhísí Dlí, 2015

Na Sé Chuspóir Reachtúla atá againn:

Déanfaidh an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí na nithe seo a leanas

- (1) Leas an phobail a chosaint agus a chur chun cinn.
- (2) Tacú le riaradh cuí éifeachtach an cheartais.
- (3) Leasanna tomhaltóirí a bhaineann le soláthar seirbhísí dlí a chosaint agus a chur chun cinn.
- (4) An t-iomaíochas a chur chun cinn i soláthar seirbhísí dlí sa Stát.
- (5) Gairm dlí neamhspleách láidir éifeachtach a spreagadh.
- (6) Comhall na bprionsabal gairmiúil do dhlí-chleachtóirí a shonraítear in Acht 2015 a chur chun cinn agus a chothabháil.

Na Ceithre Bhunluach atá againn:

Is iad na ceithre bhunluach atá againn a threoróidh obair ÚRSD mar chomhlacht seirbhíse poiblí:

1. Neamhspleáchas
2. Cosaint do Thomhaltóirí
3. Nuálaíocht
4. Trédhearcacht agus Cuntasacht

An tAon Phríomhfheidhm Déag atá againn:

Cuirfidh an tÚdarás na feidhmeanna sonracha seo a leanas i gcrích mar chuid den ról atá aige:

- (1) Na nithe seo a leanas a choimeád faoi athbhreithniú, agus moltaí a chur faoi bhráid an Aire ina leith:
 - a. na ceanglais maidir le glacadh atá ag an Dlí-Chumann, ag Comhairle an Bharra agus ag Cumann Onórach Óstaí an Rí;
 - b. infhaighteacht agus cáilíocht an oideachais agus na hoiliúna, lena n-áirítear oiliúint leanúnach le haghaidh ghairmeacha na n-aturnaetha agus na n-abhcóidí;

- c. beartais i ndáil le daoine a ghlacadh agus/nó beartais an Dlí-Chumainn, Chomhairle an Bharra agus Chumann Onórach Óstaí an Rí i ndáil le daoine do theacht chun bheith i dteideal cleachtadh;
 - d. cóid ghairmiúla;
 - e. mar a eagraítear soláthar seirbhísí dlí sa Stát.
- (2) Faisnéis a scaipeadh maidir leis na ceanglais oideachais agus chreidiúnaithe agus na nithe eile dá dtagraítear thuas a mhéid is cuí le ÚRSD.
 - (3) An cineál agus na leibhéil íosta árachais slánaíochta gairmiúla a theastaíonn a shonrú.
 - (4) Córas iniúchta ar dhlí-chleachtóirí a bhunú agus a riaradh chun críocha an Achta.
 - (5) Gearáin in aghaidh dlí-chleachtóirí a ghlacadh agus a imscrúdú.
 - (6) Rolla na n-abhcóidí cleachtacha a bhunú agus a chothabháil.
 - (7) Feasacht an phobail a chur chun cinn agus faisnéis a scaipeadh ar an bpobal maidir le seirbhísí dlí, lena n-áirítear costas na seirbhísí sin.
 - (8) An tAire Dlí agus Cirt a choimeád ar an eolas faoi fhorbairtí maidir le soláthar seirbhísí dlí, lena n-áirítear costas na seirbhísí sin.
 - (9) An tAire a choimeád ar an eolas faoi fhorbairtí maidir le soláthar seirbhísí dlí agus moltaí a dhéanamh chun cuidiú leis an Aire chun beartas a chomhordú agus a fhorbairt.
 - (10) Tionscadail taighde agus gníomhaíochtaí eile maidir le soláthar seirbhísí dlí a ghabháil de láimh, a choimisiúnú, nó cúnamh a thabhairt ina leith, is tionscadail taighde agus gníomhaíochtaí eile a fhéadfaidh feabhsú ar chaighdeán le haghaidh sholáthar na seirbhísí sin agus feasacht an phobail ina dtaobh a chur chun cinn, agus moltaí a chur faoi bhráid an Aire Dlí agus Cirt.
 - (11) Aon fheidhmeanna eile a thugtar dó leis an Acht seo nó le rialacháin arna ndéanamh faoi a chomhlíonadh.

Ról an Oifigh Cléireachais

Bíonn cúraimí cléireachais agus riaracháin i gceist le dualgais an Oifigh Cléireachais agus is féidir go mbeidh éagsúlacht eatarthu, ag brath ar cén tAonad nó cén Rannóg laistigh de ÚRSD a sanntar an tOifigeach Cléireachais chuige nó chuici. Is gnách go dtuairiscíonn Oifigh Chléireachais do bhainisteoir líne laistigh den Aonad a sanntar iad chuige.

Príomhdualgais agus Príomhfhreagrachtaí:

Áirítear na nithe seo le príomhdualgais agus príomhfhreagrachtaí an ról seo:

- Dualgais chléireachais ghinearálta – clóscríobh, comhdú, fótachóipeáil, sonraí a chur isteach, déileáil le comhfhreagras, glaonna fóin a fhreagairt/a dhéanamh, etc.;
- Faisnéis faoinár seirbhísí a thabhairt don phobal ar an bhfón, i scríbhinn, agus ar bhonn duine le duine de réir na gcaighdeán cáilíochta is airde;
- Gearáin nua ón bpobal a chlárú agus a phróiseáil;
- Post isteach/amach a logáil, a chur i dtoll a chéile, a scanadh agus a phróiseáil;
- Obair chléireachais ghinearálta e.g., comhdú, fótachóipeáil, scanadh;
- Gníomhú mar thacaí riaracháin do gach aonad in ÚRSD;
- A bheith ag obair mar chuid d'fhoireann i seirbhísí tacaíochta a sholáthar don mhórfhoireann;
- Taifid ardchaighdeán a chothabháil ar bhealach críochnúil eagraithe;
- Tacú le bainisteoirí líne agus le comhghleacaithe;
- Teicneolaíocht na Faisnéise a úsáid ar bhonn laethúil e.g., próiseáil focal, scarbhileoga, bunachar sonraí, ríomhphost agus an tIdirlíon;
- An obair ar fad a sheiceáil go críochnúil chun a chinntiú go bhfuil sí curtha i gcrích ar ardchaighdeán;
- Tabhairt faoi obair ar bhealach cúramach rianúil agus cruinneas a thaispeáint i gcónaí, fiú nuair atá gnáthobair/obair atriallach á déanamh;
- Tacú leis an bhfeidhm Seirbhísí Corparáideacha, lena n-áirítear déileáil le conraitheoirí, agus seomraí cruinnithe agus imeachtaí a eagrú;
- Aon dualgais eile a mheastar a bheith cuí le haghaidh tacaíocht chléireachais, a bhféadfadh go n-áireofaí leo clúdach na mórfhoirne le linn laethanta saoire nó neamhláithreachtaí.

Critéir Bhunriachtanacha:

Ní mór d'iarrthóirí oiriúnacha ar phost an Oifigigh Cléireachais bheith in ann na nithe seo a thaispeáint:

- Taithí ábhartha ar obair chléireachais/ar obair riaracháin/ar sheirbhísí a sholáthar do chustaiméirí;
- Cumas chun obair a dhéanamh ar a thionscnamh nó a tionscnamh féin;
- Inniúlacht maidir le Microsoft Office agus bunachair shonraí a úsáid;
- Sárscileanna cumarsáide i scríbhinn agus ó bhéal;
- Sárscileanna seirbhíse do chustaiméirí;
- Cumas chun obair a dhéanamh go héifeachtach i dtimpeallacht foirne;
- Tiomantas d'obair ardchaighdeán a sholáthar;
- Breithiúnas fóna agus scileanna réitigh fadhbanna;
- Toilteanas le scileanna, eolas agus saineolas a fhoghlaim agus a fhorbairt.

Critéir Inmhianaithe:

Áirítear leis na Critéir Inmhianaithe:

- Taithí ar obair i ngairm a rialáil nó i dtimpeallacht gearán;
- Cáilíocht dlí nó cáilíocht i ndisciplín ábhartha eile a shealbhú.

Príomhchoinníollacha Seirbhíse

Ginearálta

Is ar bhonn buan a dhéantar ceapacháin mar sheirbhíseach poiblí de réir alt 25(4) d’Acht 2015, faoi réir an tréimhse phromhaidh shonraithe a chur i gcrích go sásúil.

Tuarastal

Tá an tuarastal don phost bunaithe ar an bpointe tosaithe ar scála an Oifigigh Cléireachais (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin), mar atá €534.34.

Is mar seo a leanas atá an scála ábhartha (Ciorclán 11/2023 ón Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe)

€534.34, €567.04 , €575.34, €591.55 , €615.47, €639.34, €663.20, €680.59, €700.29,
€723.17, €739.27, €761.92, €784.42, €819.55, €847.14¹, €859.81²

¹ Tar éis seirbhís shásúil 3 bliana ar amhéad.

² Tar éis seirbhís shásúil 6 bliana ar amhéad.

Ba cheart d’iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfadh go mbeadh pá éagsúil agus coinníollacha éagsúla i gceist más rud é, roimh an gceapachán chuig an Údarás, go bhfuil nó go raibh an ceapaí ina státseirbhíseach nó ina sheirbhíseach poiblí nó ina seirbhíseach poiblí ar seirbhís.

Measfar tuarastal a bheith fabhráithe ó lá go lá agus a bheith iníoctha i gcuntas bainc an té a cheapfar i dtráthchodanna cothroma gach seachtain i riaráiste trí ríomhaistriú airgid.

Is féidir go gcoigeartófar an ráta pá sin ó am go chéile ar aon dul le beartas pá an Rialtais. Déanfar asbhaintí reachtúla ón tuarastal de réir mar is cuí.

Aontóidh ball foirne a cheaptar chuig an bpost seo go bhféadfar aon ró-íocaíocht tuarastail nó speansas taistil agus cothaithe a asbhaint d’íocaíochtaí tuarastail atá dlite sa todhchaí, de réir an Achta um Íoc Pá, 1991 (arna leasú). De réir an Achta sin, cuirfidh an Ceann Seirbhísí Corparáideacha agus Acmhainní Daonna suim agus sonraí aon ró-íocaíochta den sórt sin in iúl don bhall foirne i scríbhinn agus tabharfaidh sé nó sí fógra dó nó di seachtain amháin ar a laghad roimh ré faoin asbhaint atá le déanamh, agus asbhainfidh sé nó sí an ró-íocaíocht, i suim atá cothrom agus réasúnach, agus aird á tabhairt ar na himthosca uile, laistigh de shé mhí ó fhógra den sórt sin, de réir an Achta.

Saoire Bhliantúil

22 lá oibre sa bhliain a bheidh sa tsaoire bhliantúil, rud a mhéadófar go 23 lá oibre tar éis seirbhís 5 bliana. Níl laethanta saoire poiblí ar áireamh sa teidlíocht sin.

Pinsean

Is Comhlacht Seirbhíse Poiblí é ÚRSD agus is údarás ábhartha é don Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair (an Scéim Pinsean Aonair). Éireoidh daoine atá fostaithe ag ÚRSD ina mbaill den Scéim Pinsean Aonair.

I gcás go raibh fostaí ina bhall nó ina ball de scéim pinsean seirbhíse poiblí a bhí ann roimh an mbliain 2013, féadfar feidhm a bheith ag an scéim sin, faoi réir coinníollacha áirithe achomhlíonadh.

Is féidir tuilleadh faisnéise i dtaca leis an Scéim a fháil ar an suíomh Gréasáin ag www.singlepensionscheme.gov.ie

Promhadh

Ní mór don cheapaí tréimhse phromhaidh a chur isteach, ar tréimhse í a mhairfidh dhá mhí dhéag de ghnáth. I gcás gur sásúil ó thaobh na sláinte, an fhreastail, an iompair agus na héifeachtúlachta ginearálta de a bheidh seirbhísí an cheapaí sa tréimhse phromhaidh, déanfar an cheapaí, ar chríochnú na tréimhse, a cheapadh ar deireadh. I gcás gur míshásúil a bheidh seirbhísí an cheapaí, féadfar an ceapachán a fhoirceannadh tráth ar bith le linn na tréimhse. Féadfaidh ÚRSD an tréimhse phromhaidh a fhadú más gá.

Dualgais

Beifear ag súil go gcomhlíonfaidh an cheapaí na gníomhartha, na dualgais agus na hoibleagáidí uile is iomchuí don phost seo (a fhéadfar a leasú ó am go chéile).

Uaireanta Freastail

Beidh uaireanta freastail mar atá socraithe ó am go chéile ach ní bheidh siad níos lú ná 41 uair agus 15 nóiméad chomhlána an chloig, nó 35 huair an chloig glan, sa tseachtain ar an meán.

Beidh ar an iarrthóir rathúil uaireanta breise a dhéanamh ó am go ham, de réir mar a fhéadfaidh a bheith réasúnach agus riachtanach le haghaidh chomhlíonadh ceart a chuid dualgas faoi réir na dteorainneacha a leagtar síos sna rialacháin ama oibre. Is féidir go n-áireofar leis sin obair sa tráthnóna agus ag an deireadh seachtaine. Cumhdaítear leis an ráta luach saothair is iníoctha aon dliteanas i leith freastail breise a eascróidh ó am go chéile.

Saoire Bhreiteachta

De réir fhorálacha na gclár maidir le saoire bhreiteachta, íocfar pá le linn saoire bhreiteachta chuí-dheimhnithe ar bhonn pro rata, ar choinníoll nach mbeidh aon fhianaise ann go bhfuiltear míchumasach go buan le haghaidh seirbhíse.

Éileofar ar cheapaithe sainordú a shíniú lena dtabharfar údarás don Roinn Gnóthaí Fostaíochta agus don Roinn Coimirce Sóisialaí aon sochair atá dlite faoi na hAchtanna Leasa Shóisialaigh a íoc go díreach le ÚRSD. Beidh íocaíocht le linn na breiteachta faoi réir na héilimh riachtanacha a bheith á ndéanamh ag an cheapaí.

FÓGRA TÁBHACHTACH

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfadh go mbeadh téarmaí agus coinníollacha difriúla i gceist más rud é, díreach roimh an gceapachán, gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí atá ag fónamh faoi láthair é nó í an ceapaí.

Tugtar breac-chuntas thuas ar na príomhchoinníollacha seirbhíse agus níl sé beartaithe gur liosta cuimsitheach atá ann de na téarmaí agus na coinníollacha fostaíochta ar fad a leagfar amach sa chonradh fostaíochta a chomhaontófar leis an iarrthóir rathúil.

Conas Iarratas a Dhéanamh

An Próiseas Iarratais

Ba cheart iarratais a chur isteach go leictreonach le ríomhphost chuig recruit@lsra.ie. Ba cheart “CO Panel – [D’ainm Anseo]” a lua i dteideal ábhair an iarratais ríomhphoist. Mura ndéantar amhlaidh, d’fhéadfadh go measfaí d’iarratas a bheith neamh-incháilithe. Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta agus an ama deiridh.

Trí thagairt a dhéanamh d’éachtaí sonracha ina ngairm go dtí seo, ba cheart d’iarratasóirí a thaispeáint go soiléir san fhoirm iarratais go sealbhaíonn siad na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas a theastaíonn le haghaidh ról an Oifigigh Cléireachais, faoi mar atá leagtha amach sna ‘Critéir Bhunriachtanacha’ agus sna ‘Critéir Inmhianaithe’ thuas. Ba cheart dóibh bheith in ann freisin na hinniúlachtaí a theastaíonn don ról a thaispeáint, faoi mar atá leagtha amach sa chreat inniúlachta do ról an Oifigigh Cléireachais (atá le fáil in Aguisín 1).

Treoir maidir leis an bhFoirm Iarratais a Chomhlánú

Agus tú ag comhlánú na foirme iarratais, léigh na hinniúlachtaí in Aguisín 1 agus smaoinigh ar riachtanais an róil, mar atá leagtha amach thuas. I ngach cuid, tabhair samplaí sonracha ina léirítear conas a thaispeáin tú an inniúlacht ábhartha le linn do ghairme go dtí seo chun d’oiriúnacht don phost seo a thaispeáint go soiléir.

Dáta Deiridh

Ba cheart iarratais a chur isteach go leictreonach le ríomhphost chuig recruit@lsra.ie. **Is é meán lae (12pm) Dé Máirt an 19 Márta 2024 an dáta deiridh ar a nglacfar le hiarratais** Mura bhfuil admháil faighte agat laistigh de thrí lá oibre ón dáta deiridh á rá go bhfuarthas d’iarratas, déan teagmháil le nxlee@lsra.ie.

Tá sé de bheartas dian ag ÚRSD nach nglacfar le hiarratais tar éis an dáta agus an ama deiridh. Fágann sé sin nach mbreithneofar aon iarratas a gheofar tar éis meán lae (12pm) Dé Máirt an 19 Márta 2024. Moltar go mór duit, dá bhrí sin, d’fhoirm iarratais a chur isteach tamall maith roimh an spriocdháta.

An Próiseas Roghnúcháin

Is féidir go mbeidh an méid seo a leanas i gceist leis an bpróiseas roghnúcháin:

- Iarrthóirí a ghearrliostú ar bhonn na fianaise atá ina n-iarratas;
- Réamhagallamh iomaíoch/réamhagallaimh iomaíocha;
- Triail theicniúil;
- Rólimirt oibre/rólghlacadh/cleachtadh meán/láithreoireacht agus aon trialacha nó aon chleachtaí eile a mheasfar a bheith cuí.

Gearrliostú

Fiú amháin i gcás go gcomhlíonfaidh iarrthóir riachtanais incháilitheachta an chomórtais, d'fhéadfadh ÚRSD a chinneadh nach ngairfí ach roinnt daoine chun dul chuig an gcéad chéim eile den phróiseas roghnúcháin i gcás nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach duine de bharr an lín atá ag déanamh iarratas ar an bpost. Bainfidh ÚRSD úsáid as próiseas gearrliostúcháin chun roghnú a dhéanamh ar ghrúpa daoine a mheasfar a bheith ar na daoine is oiriúnaí don phost tar éis na foirmeacha iarratais a scrúdú. Ní hé sin le rá nach bhfuil na hiarrthóirí eile oiriúnach ná nach bhfuil siad in ann an post a dhéanamh. Ina ionad sin, táthar á rá go meastar go bhfuil roinnt iarrthóirí ann a bhfuil cáilíochtaí níos fearr acu agus/nó go bhfuil taithí níos ábhartha acu, bunaithe ar a n-iarratas.

Déanfaidh bord saineolaithe scrúdú ar na foirmeacha iarratais in aghaidh critéir chomhaontaithe ghearrliostúcháin atá bunaithe ar riachtanais an phoist. Mar sin, tá sé chun do leasa féin a chinntiú go dtugann tú cuntas cruinn mionsonraithe ar do chuid cáilíochtaí agus taithí i d'iarratas.

Agallaimh

Is dócha go gcuirfear na hagallaimh le haghaidh an phoist seo ar siúl sa tseachtain dar tosach an 8 Aibreán 2024. Is féidir go mbeidh sé sin faoi réir athrú, áfach. Cuirfear na hagallaimh ar siúl inár noifig i Sráid an Mhainéir, Bóthar na gCloch, Baile Átha Cliath 7.

Beidh formáid leathstruchtúrtha ag na hagallaimh, ar lena linn a iarrfar ar iarrthóirí samplaí a thabhairt de na hinníúlachtaí don ról. Déanfaimid ár ndícheall an oiread fógra roimh ré agus is féidir a thabhairt faoi dhátaí agallaimh.

Maidir le hiarrthóirí nach bhfreastalaíonn ar agallamh mar atá sceidealaithe nó nach dtugann aon fhianaise a éilítear i dtaca le ní ar bith a bhaineann lena n-iarratas, ní bheidh aon éileamh acu a thuilleadh ar a bheith lena mbreithniú sa phróiseas seo.

Ní mór d'iarratasóirí fianaise dhoiciméadach shásúil a thabhairt ar gach cáilíocht ach í a iarraidh. Mura dtugann iarratasóirí fianaise dhoiciméadach den sórt sin arna iarraidh sin, is féidir go ndícháileofar iad ón gcomórtas agus/nó go bhfoirceannfar a gconradh. Moltar, dá bhrí sin, na doiciméid sin a bheith ar láimh agat agus tú ag déanamh d'iarratais.

Dícháileofar aon iarrthóirí a sholáthraíonn faisnéis bhréagach nó mhíthreorach ina n-iarratas.

Painéal

Tá sé mar aidhm ag ÚRSD painéal de na hiarrthóirí rathúla ar ról an Oifigigh Cléireachais a chur le chéile in ord fiúntais.

I gcás go dtiocfaidh folúntais chun cinn sa todhchaí do ról an Oifigigh Cléireachais, féadfar iad a thairiscint dóibh sin ar an bpainéal in ord fiúntais.

Rachaidh aon phainéal cruthaithe as feidhm tar éis tréimhse ainmnithe óna bhunú (dhá mhí dhéag de ghnáth) nó i gcás gur ídíodh é, cibé acu is luaithe.

Féadfaidh ÚRSD an líon iarrthóirí a chuirfear ar aon phainéal den sórt sin a chinneadh.

Ní dearbhú go gceapfar duine chuig post atá ina cháiliú chuig painéal agus ina chur air. Maidir le haon iarrthóirí nach gceaptar roimh dhul as feidhm an phainéil, ní bheidh aon éileamh acu ar phost ina dhiaidh sin toisc iad a bheith curtha ar an bpainéal.

Tabharfar d'iarrthóirí rathúla faisnéis níos mine maidir le painéal a bhunú (más ann), leis an bhfad ama a bheidh aon phainéal den sórt sin i bhfeidhm agus le háiteanna ar an bpainéal.

Más rud é go gcuirtear ar phainéal thú agus go dtairgtear post duit ina dhiaidh sin, ní mór duit bheith ar fáil chun glacadh leis an bpost a thairgtear. Is féidir go mbeidh sé riachtanach folúntais a líonadh lom láithreach agus, dá bhrí sin, rachaidh ÚRSD díreach ar aghaidh chuig an gcéad iarrthóir eile atá ar fáil mura féidir dul i dteagmháil leat.

Sláinte agus Teistiméireachtaí faoi Charachtar

Ní mór d'iarrthóirí dea-shláinte a bheith acu, cumas agus inniúlacht a bheith acu chun an obair a shanntar dóibh a dhéanamh, agus dea-charachtar a bheith acu. Éileofar orthu sin atá á mbreithniú le haghaidh poist dearbhú sláinte agus carachtair a chomhlánú.

Is féidir leat a bheith cinnte de nach ndéanfaimis teagmháil le teistiméirí ach amháin dá ndéanfaí breithniú ort tar éis chéim an réamhagallaimh. Tabhair faoi deara gurb amhlaidh, i gcás go n-éireoidh leat san agallamh, a theastóidh uainn teistiméireacht ó d'fhostóir reatha nó ón bhfostóir is déanaí a bhí agat.

Ba cheart do theistiméirí bheith in ann faisnéis a thabhairt maidir le d'fheidhmíocht, do charachtar agus d'iompraíocht i gcomhthéacs oibre le gairid.

Canbhasáil

Ba cheart d'iarrthóirí a bheith ar an eolas freisin go ndícháileofar a n-iarratas i gcás go ndéanfaidh siad aon iarracht tacaíocht dá n-iarratas a iarraidh ó dhuine ar bith, seachas teistiméir atá ainmnithe ar na foirmeacha iarratais.

Fostóir Comhionannas Deiseanna

Tá an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí tiomanta do chomhionannas deise san fhostaíocht agus fáiltíonn sé roimh iarratais ó gach duine, beag beann ar mhíchumas, ar inscne, ar chine, ar aois, ar chreideamh/thuairim pholaitiúil nó ar ghnéaschlaonadh. Breithnítear gach iarratas ar fhostaíocht ar bhonn fiúntais agus ar an mbonn sin amháin.

Imréiteach Slándála

Is féidir go dteastóidh imréiteach slándála ó roinnt post in ÚRSD agus beidh sé riachtanach foirm a chomhlánú le haghaidh ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána ina leith. I gcás go dtiocfaidh coinbhleachtaí leasa chun cinn, is féidir nach mbreithneofar iarrthóirí le haghaidh poist áirithe.

An Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (an Rialachán Ginearálta)

Tháinig an Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí in éifeacht an 25 Bealtaine 2018, agus é ag teacht in ionad an chreata cosanta sonraí a bhí ann cheana faoi Threoir an Aontais Eorpaigh um Chosaint Sonraí. Nuair a fhaightear an fhoirm iarratais uait, cruthaímid taifead ríomhaire faoi d'ainm agus cuirtear cuid mhór den fhaisnéis phearsanta a sholáthraíonn tú isteach sa taifead sin. Úsáidtear an taifead pearsanta sin chun d'iarratas a phróiseáil agus chuige sin amháin. Baintear míreanna áirithe faisnéise nach bhfuil sonrach do dhuine aonair ar bith as taifid chun críocha ginearálta staidrimh. Chun iarraidh a dhéanamh ar rochtain ar do shonraí pearsanta, seol d'iarraidh chuig dpo@lsra.ie, á chinntiú go dtugann tú a oiread mionsonraí agus is féidir faoi na taifid atá á lorg agat chun cur ar ár gcumas an taifead iomchuí nó na taifid iomchuí a shainaithint.

Incháilitheacht

Ní mór d'iarthóirí Incháilithe:

- (a) A bheith ina saoránach de chuid an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE). Is é atá in LEE Ballstáit an Aontais Eorpaigh mar aon leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó
- (b) A bheith ina saoránach de chuid na Ríochta Aontaithe (RA); nó
- (c) A bheith ina saoránach de chuid na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an tAontas Eorpach agus an Eilvéis maidir leis an tsaorghluaiseacht daoine; nó
- (d) A bheith ina saoránach de chuid tír nach tír LEE í agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici; nó
- (e) A bheith ina nduine ar dámhadh cosaint idirnáisiúnta dó nó di faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta, 2015, nó ina mball teaghlaigh atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici; nó
- (f) A bheith ina saoránach de chuid tír nach tír LEE í agus ar tuismitheoir é nó í le leanbh cleithiúnach ar saoránach agus cónaitheach é nó í de chuid ballstát de LEE nó de chuid na Ríochta Aontaithe nó na hEilvéise agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici

Chun cáiliú, ní mór d'iarthóirí ceann ar bith de na critéir shaoránachta thuas a chomhlíonadh faoi dháta aon tairisceana poist.

Tabhair faoi deara: Is mar eolas amháin atá an doiciméad seo, agus níl sé beartaithe a bheith ina léiriú dlíthiúil ar aon doiciméid, treoirínte nó reachtaíocht eile

ÚRSD Márta 2024

AGUISÍN A hAON:

Príomhinniúlachtaí le haghaidh feidhmíocht éifeachtach ag leibhéal an Oifighe Cléireachais:

CLERICAL OFFICER	OIFIGEACH CLÉIREACHAIS
Drive & Commitment to Public Service Values	Treallús agus Tiomantas do Luachanna Seirbhíse Poiblí
Team work	Obair bhuíne
Information Management / Processing	Bainistíocht / Próiseáil Faisnéise
Delivery of Results	Torthaí a Sholáthar
Customer Service & Communication Skills	Scileanna maidir le Seirbhís do Chustaiméirí agus Scileanna Cumarsáide
Specialist Knowledge, Expertise and Self Development	Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

Inniúlachtaí ag leibhéal an Oifigigh Cléireachais

Táscairí Feidhmíochta Éifeachtaí

Obair bhuíne	Tugann sé/sí urraim do chomhghleacaithe agus do chomhoibrithe
	Déanann sé/sí dea-chaidreamh oibre le daoine eile a fhorbairt agus a chothú agus comhroinneann sé/sí faisnéis agus eolas de réir mar is cuí
	Tairgeann sé/sí a smaointe agus a d(h)earcthaí féin
	Tuigeann sé/sí a ról féin san fhoireann agus déanann sé/sí a d(h)ícheall cur léi

Bainistíocht / Próiseáil Faisnéise	Tugann sé/sí faoin obair ar fad ar bhealach críochnúil eagraithe agus soláthraíonn sé/sí í ar an mbealach sin
	Leanann sé/sí nósanna imeachta agus prótacail, agus tuiscint a bheith aige/aici ar a luach agus ar an mbunús atá leo
	Coimeádann sé/sí taifid ardcháilíochta a fhéadann daoine eile a thuiscint go réidh
	Baineann sé/sí tátail chuí as faisnéis
	Molann sé/sí dóigheanna nua le nithe a dhéanamh ar bhealach níos fearr agus níos éifeachtúla
	Tá sé/sí compordach oibriú le cineálacha difriúla faisnéise, e.g., faisnéis scríofa, faisnéis uimhriúil agus cairteacha, agus déanann sé/sí ríomhanna amhail uimhríocht, céatadáin, etc.

Torthaí a Sholáthar	Glacann sé/sí freagracht as obair agus coinníonn sé/sí léi go dtí an chéad leibhéal cuí eile
	Cuireann sé/sí obair i gcrích go tráthúil
	Oireann sé/sí go mear do bhealaí nua le hobair a dhéanamh
	Seiceálann sé/sí an obair ar fad go críochnúil chun a chinntiú go bhfuil sí curtha i gcrích ar chaighdeán ard agus foghlaimíonn sé/sí ó mheancóga
	Scríobhann sé/sí le gramadach cheart agus le litriú ceart agus baineann sé/sí tátail réasúnacha as treoracha scríofa
	Aithníonn agus tuigeann sé/sí an phráinn agus an tábhacht a bhaineann le tascanna difriúla
	Taispeánann sé/sí tionscnaíocht agus solúbthacht agus é ag cinntiú go soláthraítear an obair
	Tá sé/sí féintuilleamaíoch agus úsáideann sé/sí breithiúnas i dtaca le cén uair a iarrfaidh sé/sí treoir ó bhainisteoir nó ó chomhghleacaithe

Scileanna maidir le Seirbhís do Chustaiméirí agus Scileanna Cumarsáide	Éistean sé/sí go gníomhach le daoine eile agus féachann sé/sí lena dtuairimí/ lena ndualgais/ lena riachtanais a thuiscint
	Tuigeann sé/sí na céimeanna agus na próisis nach mór do chustaiméirí dul tríothu agus is féidir leis/léi iad a mhíniú go soiléir

	Tá sé/sí urramach, cúirtéiseach agus gairmiúil agus coinníonn sé/sí guaim air/uirthi féin, fiú i ndálaí dúshlánacha
	Is féidir leis/léi bheith láidir nuair is gá agus cumarsáid a dhéanamh go muiníneach agus go húdarásach
	Déanann sé/sí cumarsáid shoiléir agus líofa ó bhéal agus i scríbhinn

Saineolas, Oilteacht agus Féinforbairt	Déanann sé/sí forbairt agus coinneáil ar na scileanna agus an oilteacht a theastaíonn chun feidhmiú go héifeachtach sa ról, e.g., cineálacha ábhartha teicneolaíochta, córais TF, scarbhileoga, Microsoft Office, beartais ábhartha, etc.
	Tá tuiscint shoiléir aige/aici ar an ról, ar na cuspóirí agus ar na spriocanna agus conas a thagann siad le hobair an aonaid
	Tá sé/sí tiomanta d'fhéinforbairt agus féachann sé/sí lena f(h)eidhmíocht phearsanta féin a fheabhsú i gcónaí

Treallús agus Tiomantas do Luachanna Seirbhíse Poiblí	Déanann sé/sí dianiarracht sheasmhach ardleibhéal feidhmíochta a bhaint amach agus seirbhís ardcháilíochta a sholáthar
	Freastalaíonn sé/sí ar Rialtas na hÉireann agus ar mhuintir na hÉireann
	Tá sé/sí críochnúil coinsiasach, fiú nuair a bhíonn gnáthobair i gceist
	Tá sé/sí díograiseach agus athléimneach agus léiríonn sé/sí buanseasmhacht in aghaidh dúshlán agus nithe a chuireann cúl air/uirthi
	Is duine ionraic iontaofa é/í
	Gníomhaíonn sé/sí go hionraic i gcónaí