

Eolas d'Iarrthóirí

**Bainisteoir Tacaíochta Dlí
agus Tuairiscithe
(Ardoifigeach
Feidhmiúcháin)**

Comórtas Oscailte

Dáta Deiridh: 3pm Dé Céadaoin, 7 Bealtaine 2025

Eolas d'Iarrthóirí

Bainisteoir Tacaíochta Dlí agus Tuairiscithe (Ardoifigeach Feidhmiúcháin)

Is fostóir comhdheiseanna í an Chomhairle Mhúinteoireachta agus is ar bhonn fiúntais a mheasfar gach iarratas ar fhostaíocht. Fáiltíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta roimh iarratais ó iarrthóirí a bhfuil na cáilíochtaí cuí acu, beag beann ar chreideamh, inscne, mhíchumas, chine, thuairim pholaitiúil, aois, stádas pósta, ghnéaschlaonadh, nó má tá cleithiúnaithe acu.

Tá an Chomhairle Mhúinteoireachta tiomanta lena n-oibleagáidí a chomhlíonadh faoi Acht na dTeangacha Oifigiúla 2003 agus cuireann sí fáilte roimh iarrthóirí atá cumasach sa Ghaeilge, nó a bhfuil spéis acu a bheith cumasach sa Ghaeilge.

- Ríomhphost: recruitment@teachingcouncil.ie.
- Bloc A, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co. Chill Dara, W23 Y7X0
- Le haghaidh tuilleadh eolais faoin gComhairle Mhúinteoireachta tabhair cuairt ar www.teachingcouncil.ie

Cuspóir na Comhairle Múinteoireachta

Is í an Chomhairle Mhúinteoireachta rialtóir ghairm na múinteoireachta in Éirinn. Is é an ról atá againn ná an pobal a chosaint trí chaighdeán ghairmiúla sa mhúinteoireacht a chur chun cinn agus a rialú.

Déanaimid é seo trí chlárú reachtúil múinteoirí, ag cinntiú gairm mhúinteoireachta ardcháilithe, a gcomhlíonann agus a gcloíonn a mbaill le hardchaighdeán inniúlachta gairmiúla agus iompair ghairmiúil.

Tá an Chomhairle Mhúinteoireachta faoi láthair ag iarraidh Oifigeach Cumarsáide a cheapadh ag leibhéal an Oifigigh Fheidhmiúcháin.

Suíomh

An Chomhairle Mhúinteoireachta, Bloc A, Campas Gnó Mhaigh Nuad, Maigh Nuad, Co. Chill Dara (Tá socruithe oibre cumaisc ar fáil de réir Phrótacail Oibre Chumaisc na Comhairle Múinteoireachta).

Cineál Poist

Conradh Lánaimseartha

Cur síos ar an bpost

Achoimre Róil

Tacaíonn rannóg na gCaighdeán Gairmiúil den Chomhairle Mhúinteoireachta le trí Choiste reachtúla, leis an gCoiste Feidhmiúcháin, leis an gCoiste Imscrúdaithe agus leis an gCoiste Araíonachta. Agus iad ag tuairisciú do Cheann na gCaighdeán Gairmiúil, bainisteoidh an Bainisteoir Tacaíochta Dlí & Tuairiscithe gach gearán réamhbheo agus tacóidh sé/sí le hobair an Choiste Fheidhmiúcháin. Is éard a bheidh i gceist leis sin ná bailiú faisnéise a bhainistiú chun go ndéanfaidh an Coiste Feidhmiúcháin cinneadh maidir le, ar chóir gearán a dhéanamh agus, i gcásanna an-tromchúiseacha, breithniú a dhéanamh i dtaobh iarratas a dhéanamh chuig an Ard-Chúirt ar ordú chun clárú an mhúinteora a chur ar fionraí. Oibreoidh an Bainisteoir Tacaíochta Dlí & Tuairiscithe ar ábhair agus tionscadail eile a bhaineann le beartas agus comhairle, lena n-áirítear tuairisciú, staitisticí, treochtaí, páipéir bheartais, nósanna imeachta, treoirlínte etc.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí

- Gach gearán réamhbheo a bhainistiú, lena n-áirítear comhfhreagras le Gearánaigh, múinteoirí, Tusla, Gardaí agus páirtithe leasmhara eile nuair is gá. Maoirseacht agus bainistiú ar chomhfhreagras le gearánaigh, múinteoirí nó tríú páirtithe sula n-osclaítear gearán beo.
- Faireachán a dhéanamh ar thréchur s.37 Fógraí ó Fhostóirí (rialacháin arna síniú ag an Aire an 11 Bealtaine 2023). Is fógraí iad seo don Chomhairle Mhúinteoireachta sa chás gur briseadh múinteoir cláraithe as a p(h)ost nó gur éirigh sé/sí as a p(h)ost i gcúinsí áirithe. Is fógraí chuig an gComhairle Mhúinteoireachta iad seo nuair a bhristear múinteoir cláraithe as a bpost nó gur éirigh siad as oifig i gcúinsí áirithe.

- Tacú leis an gCoiste Feidhmiúcháin agus míreanna alt 42(1) a thíolacadh don Choiste sin. Is nithe iad seo inar féidir leis an gComhairle a bheith ina Gearánaí maidir le múinteoir cláraithe.
- Iarratais s.47 os comhair an Choiste Fheidhmiúcháin a chomhordú agus a bhainistiú, ar cásanna iad ina mbreithníonn an Coiste Feidhmiúcháin cibé acu an bhfuil sé ar mhaithe le leas an phobail iarratas a dhéanamh chuig an Ard-Chúirt ar ordú chun clárú an mhúinteora chláraithe a chur ar fionraí.
- Cúnamh a thabhairt don Cheann Rannóige le hobair bheartais agus tionscadail ad hoc lena n-áirítear athbhreithnithe, tuairisciú, iniúchtaí, nósanna imeachta, treoirlínte, iarrataí Fol, Ceisteanna Parlaiminte agus ábhar cumarsáide.
- Cur i láthair ag Cruinnithe Coiste, Cruinnithe Comhairle ó am go chéile, Seisiúin Faisnéise do Pháirtithe Leasmhara agus idirchaidreamh a dhéanamh le páirtithe leasmhara agus le comhlachtaí stáit eile.
- Cuidiú a thabhairt an t-ionchur maidir le feidhmiúlacht chun múineadh do Thuarascáil Bhliantúil na Comhairle Múinteoireachta a dhréachtú, agus Thuarascáil ar leith maidir le Feidhmiúlacht chun Múineadh a ullmhú gach bliain.
- Cabhrú le hoiliúint maidir le feidhmeanna reachtúla na Comhairle Múinteoireachta.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le comhairleoirí dlí, le comhairleoirí gairmiúla eile agus le Ceann na gCaighdeán Gairmiúil maidir le saincheisteanna dlí agus nós imeachta a thagann chun cinn i ngearáin réamhbheo.
- Bainistíocht ar aon bhall foirne a thuairiscíonn go díreach don Oifigigh Fheidhmiúcháin.
- Glacadh le cibé freagrachtaí breise a shannfar ó am go ham.
- Dualgais eile a shannann Ceann na gCaighdeán Gairmiúil nó Stiúrthóir nó Leas-Stiúrthóir na Comhairle Múinteoireachta.

Riachtanais Riachtanacha

Ní mór don iarrthóir a n-éireoidh leo:

- Taithí oibre ábhartha **trí** bliana ar a laghad a bheith acu.
- An t-eolas agus an cumas is gá a bheith acu chun feidhmeanna uile an phoist a chomhlíonadh.
- An cumas taithí/saineolas a thabhairt ó thionscadail roimhe seo ar shaincheisteanna atá ann cheana.
- Scileanna pleanála, eagrúcháin agus anailíse/léirmhínthe as an ngnáth a bheith aige/aici agus an cumas oibriú de réir spriocdhátaí teann, tascanna a chur in ord tosaíochta go héifeachtach agus torthaí a sheachadadh laistigh de spriocdhátaí dochta agus fócas á choinneáil ar chaighdeán na hoibre.
- Scileanna cumarsáide, idirphearsanta agus bainistíochta daoine den scoth a bheith acu. Is éard a bheidh i gceist leis an ról seo ná labhairt le raon leathan páirtithe leasmhara agus bualadh leo, a bhféadfadh cuid acu a bheith trí chéile má théann siad tríd an bpróiseas gearáin.

- Cur chuige eagraithe agus aird chúramach ar mhionsonraí maidir le cuidiú le cúraimí agus nósanna imeachta casta.
- Cur chuige eagraithe maidir le faisnéis a bhainistiú, lena n-áirítear comhaid a bhainistiú agus TFC a úsáid agus taithí a bheith acu ar shraith bogearraí a úsáidtear sa phacáiste Office 365 a úsáid agus a bheith inniúil ar an tsraith sin a úsáid.
- An cumas a bheith solúbtha agus oiriúnú d'éilimh athraitheacha, tosaíochtaí iomaíocha a bhainistiú agus spriocdhátaí a chomhlíonadh.
- Cumas cruthaithe a bheith aige/aici chun caidreamh oibre fiúntacha a thógáil le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- A bheith dírithe ar réitigh le cumas tionscantach agus réiteach fadhbanna agus fonn a bheith aige/aici nuálaíocht agus athrú a spreagadh.
- Cumas chun déileáil le ceisteanna casta ó raon leathan páirtithe leasmhara.
- Cumas oibriú le faisnéis rúnda agus rúndacht a choinneáil.

Critéir Inmhianaithe

- Tá cáilíocht tríú leibhéal i réimse an Dlí, Rialachais nó Riaracháin Phoiblí inmhianaithe.
- Taithí oibre cúig bliana i suíomh rialála, dlíthiúil nó smachta.
- Tuiscint a bheith agat ar Chuid 5 de na hAchtanna um Chomhairle Mhúinteoireachta, 2001 - 2015, a dhéileáil le feidhmiúlacht chun múineadh.
- Cumas caidreamh a dhéanamh ag úsáid na Gaeilge.

Tá an sainchuntas poist seo beartaithe mar threoir ghinearálta don raon dualgas, agus níl sé cinntitheach ná sriantach. Coimeádann an Chomhairle Mhúinteoireachta an ceart aici féin foireann a shannadh laistigh den Chomhairle Mhúinteoireachta de réir mar is cuí agus mar is gá.

Critéir Mheasúnaithe Iarrthóra

Déanfar measúnú ar iarrthóirí bunaithe ar an sainchuntas poist atá leagtha amach thuas, ar fhianaise go gcomhlíonann siad na riachtanais riachtanacha atá leagtha amach thuas agus ar an gcreat inniúlachta do bhaill foirne ar ghrád Ardoifigh Feidhmiúcháin atá léirithe thíos.

Ceannaireacht Foirne

- Oibríonn siad leis an bhfoireann chun ardfheidhmíocht a éascú, cuspóirí soiléire réadúla a fhorbairt a thugann aghaidh ar shaincheistean feidhmíochta má thagann siad chun cinn.
- Soláthraíonn siad faisnéis agus comhairle shoiléir maidir leis an méid a theastaíonn ón bhfoireann.

- Féachann siad le bealaí nua oibre a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm go héifeachtach chun cuspóirí a bhaint amach.
- Stiúrann siad trí shampla, cóitseáil agus tacú le daoine aonair de réir mar is gá.
- Leagtar béim ar fhorbairt foirne, oiliúint agus scileanna agus cumas na foirne a uasmhéadú.
- Tá siad solúbtha agus toilteanach oiriúnú, ag cur go dearfach le cur chun feidhme an athraithe.

Anailís & Cinnteoireacht

- Bailíonn siad agus déanann siad anailís ar fhaisnéis ó fhoinsí ábhartha, cibé acu airgeadais, uimhriúil nó ar shlí eile raon fachtóirí criticiúla a mheas.
- Aon saincheisteanna níos leithne agus na himpleachtaí gaolmhara a chur san áireamh agus cinntí á ndéanamh.
- Baineann úsáid as eolas agus taithí roimhe seo chun cinntí a threorú.
- Déanann siad cinntí fóna le réasúnaíocht réasúnta maith agus seasann siad leo siúd.
- Réitigh a chur chun cinn chun dul i ngleic le fadhbanna.

Bainistiú & Seachadadh Torthaí

- Glacann siad freagracht agus tá siad freagrach as cuspóirí comhaontaithe a bhaint amach.
- Bainistítear tionscadail agus gníomhaíochtaí oibre éagsúla go rathúil agus ag an am céanna.
- Déanann siad a gcuid oibre féin agus obair dhaoine eile a struchtúrú agus a eagrú agus go héifeachtach.
- A bhfuil cur chuige loighciúil agus pragmatach acu, ag seachadadh na dtorthaí is fearr is féidir leis na hacmhainní atá ar fáil.
- Déanann siad obair a tharmligean go héifeachtach, ag cur faisnéis agus fianaise shoiléir ar fáil maidir lena bhfuil ag teastáil.
- Sainaithnítear go réamhghníomhach réimsí a bhféadfaí feabhas a chur orthu agus forbraítear moltaí praiticiúla maidir lena gcur chun feidhme.
- Léiríonn siad díograis maidir le forbairtí nua/cleachtais oibre atá ag athrú agus déanann siad a dícheall na hathruithe sin a chur i bhfeidhm go héifeachtach.
- Córais/próisis iomchuí a chur i bhfeidhm chun gur féidir seiceáil cáilíochta a dhéanamh ar gach gníomhaíocht agus aschur.
- Cleachtann siad agus cuireann siad fócas láidir chun cinn ar sheirbhís ardchaighdeán do chustaiméirí a sholáthar, do chustaiméirí inmheánacha agus seachtracha.

Scileanna Idirphearsanta & Cumarsáide

- Forbraíonn siad agus cothaíonn siad teagmháil le comhghleacaithe agus páirtithe leasmhara eile a théann chun leasa an ról a chomhlíonadh.
- Feidhmíonn siad mar nasc éifeachtach idir an fhoireann agus an bhainistíocht shinsearach.
- Spreagann siad plé oscailte agus cuiditheach maidir le saincheistanna oibre.
- Cinnteacht tionscadail, muinín a fháil trí fhaisnéis ábhartha a leagan amach agus na tairbhí a dhíol.
- Caitheamh le daoine eile le stuaim, cúirtéis, meas agus go cáiréiseach fiú amháin i gcúinsí dúshlánacha.
- Cuireann siad eolas i láthair go soiléir, gonta agus go muiníneach agus tú ag labhairt agus i scríbhinn.

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

- Tuiscint shoiléir a bheith aige/aici ar ról, ar chuspóirí agus ar spriocanna an duine féin agus na foirne agus an chaoi a n-oireann siad d'obair an aonaid agus na Roinne/Eagraíochta agus a chuireann sé seo in iúl go héifeachtach do dhaoine eile.
- Le leibhéal arda saineolais agus eolas leathan san Earnáil Phoiblí a bhaineann lena réimse oibre.
- Díríonn siad ar fhéinfhorbairt, ag iarraidh feidhmíocht a fheabhsú.

Treallús agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

- Déanann siad a ndícheall feidhmiú ar ardleibhéal, agus fuinneamh suntasach á infheistiú acu chun cuspóirí comhaontaithe a bhaint amach.
- Léiríonn siad athléimneacht i bhfianaise imthosca dúshlánacha agus ardchaighdeáin.
- Tá siad iontaofa go pearsanta agus is féidir brath orthu.
- Cinntíonn siad go bhfuil an saoránach i gcroílár na seirbhísí go léir a chuirtear ar fáil.
- Seasann siad le hardchaighdeáin macántachta, eitice agus ionracais.

Próiseas Iomaíochta

Conas Iarratas a Dhéanamh

Ba cheart iarratais a dhéanamh tríd an bhfoirm iarratais seo a chomhlánú. Ní mór gach cuid den fhoirm a chomhlánú go hiomlán. Nuair a bheidh d'iarratas comhlánaithe agat ní mór duit é a sheoladh fríd ríomhphost chuig recruitment@teachingcouncil.ie.

Ní mór gach foirm iarratais a chur isteach i bhformáid Microsoft Word amháin.

Dáta Deiridh

Ní mór d'iarratas a chur isteach trí ríomhphost tráth nach déanaí ná **3pm Dé Céadaoin, 7 Bealtaine 2025.**

Mura bhfaigheann tú admháil go bhfuarthas d'iarratas laistigh de 5 lá oibre ón iarratas a dhéanamh, déan teagmháil le do thoil le recruitment@teachingcouncil.ie.

Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta deiridh.

Ba chóir d'iarrthóirí iad féin a chur ar fáil ar an dáta/na dátaí atá sonraithe ag an gComhairle Mhúinteoireachta agus a chinntiú go bhfuil na sonraí teagmhála ar an bhfoirm iarratais cruinn.

Modhanna Roghnúcháin

Áireofar sa roghnú:

- Iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar an eolas atá ina bhfoirm iarratais.
- Agallamh bunaithe ar inniúlacht.

Gearrliostú

Is gnách go bhfaightear níos mó iarratas ar phost ná mar a theastaíonn chun folúntais reatha a líonadh. Cé go sásódh iarrthóir na riachtanais cháilitheachta don chomórtas, má tharlaíonn sé go gcuireann an oiread sin daoine isteach ar an bpost nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach duine, d'fhéadfadh an Chomhairle Mhúinteoireachta cinneadh a dhéanamh gan ach líon áirithe iarrthóirí a ghlaoch chuig agallaimh.

I dtaca leis seo, baineann an Chomhairle Múinteoireachta úsáid as próiseas gearrliostaithe chun grúpa, gur cosúil gurb iad na daoine is oiriúnaí don phost, a roghnú le haghaidh agallaimh, bunaithe ar scrúdú ar na foirmeacha iarratais. Déanfaidh bord saineolaithe na foirmeacha iarratais a scrúdú i gcoinne na gcritéar réamhshocraithe bunaithe ar na riachtanais den phost.

Ní hé go bhfuil sé sin ag tabhairt le fios go gcaithfidh go bhfuil iarrthóirí eile mí-oiriúnach nó nach mbeidís in ann don phost ach gur cosúil, bunaithe ar a n-iarratas, go bhfuil cuid de na hiarrthóirí níos cáilithe ná a chéile nó go bhfuil taithí níos ábhartha acu.

Aguisín 1

Cuid 1 (Coinníollacha a bhaineann go háirithe leis an bpost seo)

Pá

Seo a leanas an scála pá:

Ráta Pá Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (RPP)

€58,264 €59,967 €61,668 €63,366 €65,072 €66,769 €68,472 €70,928¹
€73,378²

Beidh feidhm ag an ráta seo nuair is earcach nua chuig an tseirbhís phoiblí iad an duine a cheapfar nó gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí iad *a ceapadh an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin* agus déanann siad ranníocaíocht phearsanta pinsin éigeantach. Déanfar an ráta seo a choigeartú de réir scálaí pá athbhreithnithe arna bhfoilsíú ag an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe.

**Is Incrimint Fadseirbhíse é LSI 1 tar éis 3 bliana ar Uasmhéid an scála.*

**Is Incrimint Fadseirbhíse é LSI 2 tar éis 6 bliana ar Uasmhéid an scála.*

Beidh an ráta pá gan ranníocaíocht phearsanta pinsin (Neamh-RPP) i bhfeidhm nuair is státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí reatha é an t-iarrthóir rathúil *a earcaíodh roimh an 6 Aibreán 1995* agus nach gá dó ranníocaíocht éigeantach phearsanta pinsin a dhéanamh. Déanfar an ráta seo a choigeartú de réir scálaí pá athbhreithnithe arna bhfoilsíú ag an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe.

Nóta Tábhachtach: Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go mbeidh an iontráil ag íosmhéid an scála agus nach mbeidh sé faoi réir idirbheartaíochta agus féadfar an ráta luach saothair a choigeartú ó am go chéile de réir bheartas pá an Rialtais. Féadfar incrimintí a bhronnadh faoi réir feidhmíochta sásúla agus athruithe sna téarmaí agus coinníollacha a bhaineann le hincrimintí tuarastail sa Státseirbhís/seirbhís phoiblí go ginearálta. I gcúinsí áirithe, féadfaidh coinníollacha éagsúla a bheith i bhfeidhm más státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí ar seirbhís é an duine ceaptha, díreach roimh an gceapachán. Tabhair faoi deara, le do thoil, go bhféadfaí iasachtaí de thréimhse sheasta ó chomhlachtaí eile san Earnáil Phoiblí a bhreithniú.

Aguisín 2

Cuid 2 (Coinníollacha a bhaineann go ginearálta leis an oifigeach leis an bpost seo)

Promhadh

Ní mór don duine ceaptha tréimhse phromhaidh a chur isteach, a mhairfidh sé mhí de ghnáth. Má bhíonn seirbhís an duine ceaptha sásúil ó thaobh sláinte, iompair, éifeachtúlachta agus feidhmíochta go ginearálta le linn na tréimhse promhaidh, deimhneofar an ceapachán.

Dualgais

Ceanglófar ar an duine ceaptha aon dualgais a shanntar ó am go ham a chomhlíonadh de réir mar is cuí don ról.

Fostaíocht Eile

Is post lánaimseartha é, agus ní fhéadfaidh an duine ceaptha gabháil do chleachtas príobháideach ná baint a bheith aige le haon ghnó seachtrach a chuirfeadh isteach ar chomhlíonadh dualgas oifigiúil. Ní mór soiléiriú a lorg ón mbainistíocht líne má bhíonn aon amhras ann.

Ceanncheathrú

Tá ceanncheathrú na Comhairle Múinteoireachta lonnaithe i Maigh Nuad, Co. Chill Dara agus beidh an post seo lonnaithe ansin. Tá prótacal oibre cumaisc forbartha ag an gComhairle Mhúinteoireachta ar aon dul leis an gCreat Beartais um Oibriú Cumaisc d'Eagraíocht na Státseirbhíse. Féadfaidh fostaithe iarratas a dhéanamh ar shocrú oibre cumaisc de réir riachtanas eagraíochtúil.

Uaireanta Tinrimh

Beidh na huaireanta tinrimh socraithe agus ní bheidh siad níos lú ná 35 uair, glan ar shosanna, in aghaidh na seachtaine. Ní dhéanfar aon íocaíocht bhreise as tinreamh breise mar go gclúdaíonn an ráta luach saothair aon dliteanas freastail breise eisceachtúil a d'fhéadfadh teacht chun cinn ó am go chéile. Tá am solúbtha ar fáil.

Saoire Bhliantúil

Is é an liúntas saoire bliantúil ná 29 lá in aghaidh na bliana, ag ardú go 30 tar éis cúig bliana seirbhíse. Tá an liúntas seo faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a thabhairt agus tá sé bunaithe ar sheachtain cúig lá agus ní áirítear leis na gnáthlaethanta saoire poiblí.

Saoire Bhreoteachta

Íocfar pá ar bhonn pro rata le linn saoire bhreoteachta teistithe de réir forálacha ciorclán ar shaoire bhreoteachta na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe, ar an gcoinníoll nach bhfuil aon fhianaise ann de mhíchumas buan do sheirbhís.

Aoisliúntas agus Scor

Tairgfear téarmaí pinsin na seirbhíse poiblí agus coinníollacha aois scoir don duine ceaptha de réir socrú pinsin na Comhairle Mhúinteoireachta ag brath ar stádas an duine ceaptha rathúil:

Go ginearálta, beidh duine nach bhfuil aon stair inphinsin sa tSeirbhís Phoiblí roimhe seo aige sna 26 seachtaine roimh an gceapachán nó nach bhfuil ar shos gairme nó ar shaoire speisialta faoi láthair le/gan phá ó phost inphinsin sa tSeirbhís Phoiblí ina bhall den Scéim Pinsean Aonair na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair) ar cuireadh tús léi ón 1 Eanáir 2013 – Alt 10 den Acht um Pinsean na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile) 2012.

Fanfaidh duine atá ar iasacht ina b(h)all de scéim pinsin na máthair-eagraíochta agus beidh an luach saothair inphinsin bunaithe ar a g(h)rád substainteach i.e., an grád ag a bhfuil an duine fostaithe ina m(h)áthair-eagraíocht.

Beidh téarmaí caighdeánacha pinsin seirbhíse poiblí ag duine a bhí ina b(h)all de 'scéim pinsean seirbhíse poiblí a bhí ann cheana' mar a fhorléirítear san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Pinsin Eile), 2012 agus nach gcáilíonn do bhallraíocht den Scéim Aonair a léiríonn stádas iontrálaí nua nó neamh-iontrálaí nua chun críocha an Achta um Aoisliúntas na Seirbhíse Poiblí (Forálacha Ilghnéitheacha) 2004.

Faisnéis Eile

Ní bheidh an Chomhairle Mhúinteoireachta freagrach as aon chostais a thabhaíonn iarrthóirí a aisíoc.

Ní ghlacfar leis go gciallaíonn iontráil duine ar fheachtas, nó cuireadh chun freastal ar agallamh, go bhfuil an Chomhairle Mhúinteoireachta sásta go gcomhlíonann an duine sin ceanglais an chomórtais nó nach bhfuil sé dícháilithe de réir dlí ón bpost a shealbhú agus níl ráthaíocht ag dul leis go ndéanfar breithniú breise ar d'iarratas. Tá sé tábhachtach duit, mar sin, a thabhairt faoi deara go bhfuil an dualgas ort a chinntiú go gcomhlíonann tú na ceanglais incháilitheachta don chomórtas roimh duit freastal ar agallamh. Mura gcomhlíonann tú na bunriachtanais iontrála seo ach mar sin féin go bhfreastalaíonn tú ar agallamh beidh tú ag cur costas neamhriachtanach ort féin.

Sula ndéanfar aon iarrthóir a mholadh le bheith ceaptha don phost seo déanfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta gach fiosrúchán den sórt sin a mheastar a bheith riachtanach chun oiriúnacht an iarrthóra sin a chinntiú. Go dtí go mbeidh gach céim den phróiseas earcaíochta curtha i gcrích go hiomlán, ní féidir cinneadh deiridh a dhéanamh agus ní féidir a mheas nó a thuiscint go bhfuil cinneadh dá leithéid déanta.

Má dhiúltaíonn an duine a mholtar don cheapachán, nó má ghlactar leis, agus ansin tugann sé/sí é suas nó má thagann folúntas breise chun cinn, féadfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta, dá rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh le ceapadh bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin seo.

Rúndacht

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise 2014, déileálfar le hiarratais go huile is go hiomlán faoi rún.

Go bhfuil an iarrthóireacht tarraingthe siar a mheas

Ní bheidh aon éileamh eile ag iarrthóirí le bheith curtha san áireamh don phost nuair nach bhfreastalaíonn sé/sí ar agallamh nuair a éilíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta, nó nach dtugann, nuair a iarrtar sin, cibé fianaise a éilíonn an Chomhairle Mhúinteoireachta maidir le haon ábhar a bhaineann lena n-iarrthóireacht.

Aiseolas maidir leis an bpróiseas

Cuirfear aiseolas ar fáil ach é a iarraidh i scríbhinn tar éis na céime agallaimh. Ní chuirtear aiseolas ar fáil ag an gcéim ghearrliostaithe. Ba cheart iarratas den sórt sin a dhéanamh laistigh de 5 lá oibre tar éis chinneadh na Comhairle a bheith curtha in iúl duit.

Próiseas um Athbhreithniú

Má bhíonn iarrthóir míshásta le gníomh nó cinneadh maidir lena n-iarratas ar cheapachán, féadfaidh siad scríobh chuig recruitment@teachingcouncil.ie, ag leagan amach na fáthanna ar a lorgaíonn siad athbhreithniú. Ní mór an t-iarratas seo a dhéanamh laistigh de 5 lá oibre tar éis fógra a fháil faoin gcinneadh ar a n-iarratas. Déanfaidh an Chomhairle Mhúinteoireachta an t-athbhreithniú seo go himheánach.

Oibleagáidí iarrthóirí

Ba chóir d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go ndícháileofar iad de bharr canbhásála agus go n-eisiafar iad ón bpróiseas.

Ní ceadmhach d'iarrthóirí:

- Faisnéis bhréagach a sholáthar go feasach nó go meargánta,
- Canbhasáil duine ar bith le nó gan aslú,
- Cur isteach ar an bpróiseas nó an próiseas a chur i gcontúirt ar bhealach ar bith.

Ní ceadmhach do thríú páirtí pearsanú a dhéanamh ar iarrthóir ag aon chéim den phróiseas. Aon duine a sháraíonn na forálacha thuas nó a chabhraíonn le duine eile na forálacha thuas a shárú má fhaightear ciontach i gcion é/í. Dlítear fineáil/nó príosúnacht a chur ar dhuine a fhaightear ciontach i gcion. Ina theannta sin, i gcás ina raibh nó go bhfuil duine a fuarthas ciontach i gcion ina iarrthóir i bpróiseas earcaíochta, ansin:

- I gcás nach mbeidh an t-iarrthóir ceaptha chun poist, beidh siad dícháilithe mar iarrthóir; agus
- I gcás ina mbeidh an t-iarrthóir ceaptha ina dhiaidh sin chuig an bpróiseas earcaíochta i gceist, forghéillfidh siad an ceapachán sin.

An tAcht um Chosaint Sonraí 2018

Nuair a fhaightear d'fhoirm iarratais, déanaimid taifead i d'ainm ina bhfuil go leor den eolas pearsanta a chuir tú ar fáil. Tá an fhaisnéis seo faoi réir na gceart agus na n-oibleagáidí a leagtar síos san Acht um Chosaint Sonraí, 2018, agus sa Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS), 2018. Chun iarratas a dhéanamh faoin Acht um Chosaint Sonraí 2018 nó RGCS 2018, cuir isteach d'iarratas i scríbhinn chuig dpo@teachingcouncil.ie.

Cinntigh le do thoil go ndéanann tú cur síos chomh mion agus is féidir ar na taifid a lorgaíonn tú le cur ar ár gcumas an taifead cuí a aithint. Baintear míreanna áirithe faisnéise, nach mbaineann go sonrach le haon duine aonair as taifid chun críocha staidrimh ginearálta.