



Leabhrán Faisnéise d'Iarrthóirí

Ardoifigeach Feidhmiúcháin

**Bainisteoir Scoileanna Ildánacha
Post Buan Lánaimseartha**

Spriocdháta - 12.00 meán lae, Dé hAoine, 30 Lúnasa 2024

Tabhair faoi deara, ní mheasfar iarratais a chuirfear isteach tar éis an spriocdháta.

Tá an Chomhairle Ealaíon tiomanta do bheartas comhdheiseanna agus spreagaimid iarratais ó gach cuid den phobal faoi na deich bhforas a leagtar amach inár mBeartas um Chombhionannas, Cearta an Duine agus Éagsúlacht. Chun tuilleadh eolais a fháil, téigh chuig: [Comhionannas, Cearta an Duine agus Éagsúlacht](#)

Clár na nÁbhar

1. Forbhreathnú
2. Próifíl ról
3. Inniúlachtaí Riachtanacha don Phost
4. Struchtúr Tuairiscithe agus Ceannaireachta
5. Bunús Fostaíochta
6. Suíomh na hOifige
7. Conas Iarratas a Dhéanamh
8. Modhanna Roghnúcháin
9. Cúrsaí Leighis agus Slándála
10. Incháilitheacht
11. Teistiméireachtaí agus Fíorú
12. Fiosrúcháin/Tuilleadh Faisnéise
13. Rúndacht
14. Faisnéis Thábhachtach Eile
15. Ráiteas ar Phríobháideacht d'Iarratasóirí

1. Forbhreathnú

Tugtar forbhreathnú sa leabhrán seo ar na hinniúlachtaí, scálaí tuarastail, agus an próiseas iarratais agus roghnúcháin d'iarrthóirí ar mian leo iarratas a chur isteach ar ról Ard-Oifige Feidhmiúcháin laistigh den Chomhairle Ealaíon.

Is í an Chomhairle Ealaíon an ghníomhaireacht rialtais chun na healaíona a fhorbairt in Éirinn. Oibrímid i gcomhpháirtíocht le healaíontóirí, le heagraíochtaí ealaíon, le lucht déanta beartas poiblí agus le daoine eile chun áit lárnach a thógáil do na healaíona i saol na hÉireann. Is ról lánaimseartha é post an Bhainisteora Scoileanna Ildánacha agus tuairisceoidh sé do Stiúrthóir Chlár na Scoileanna Ildánacha. Is cuid lárnach de Roinn na Scoileanna Ildánacha an ról.

Cuireadh tús le [Scoileanna Ildánacha/Creative Schools](#) in 2018 faoi stiúir na Comhairle Ealaíon i gcomhpháirtíocht leis an Roinn Oideachais, Éire Ildánach agus an Roinn Turasóireachta, Cultúir, Ealaíon, Gaeltachta, Spóirt agus Meán. Tá an tionscnamh bunaithe freisin ar straitéis deich mbliana na Comhairle Ealaíon (2016–25) Saothar Ealaíne Iontach a Tháirgeadh: Forbairt na nEalaíon in Éirinn a Threorú - féach anseo: [Straitéis na Comhairle Ealaíon \(2016–2025\) | An Chomhairle Ealaíon | The Arts Council](#)

Tacaíonn Scoileanna Ildánacha le scoileanna/ionaid chun na healaíona agus an chruthaitheacht a chur i gcoflár shaol leanaí agus daoine óga. Cuireann an tionscnamh seo deiseanna ar fáil do leanaí agus do dhaoine óga a gcuid scileanna ealaíne agus cruthaitheacha a fhorbairt; cumarsáid a dhéanamh, comhoibriú, a samhlaíocht a spreagadh, a bheith airgtheach, agus leas a bhaint as a bhfiosracht. Tugann sé cumhacht do leanaí agus do dhaoine óga na healaíona agus gníomhaíocht chruthaitheach a fhorbairt, a chur i bhfeidhm agus a mheas ar fud a scoileanna/ionaid agus bealaí breise oibre a spreagadh a neartaíonn tionchar na cruthaitheachta ar fhoghlaim, ar fhorbairt agus ar fholláine leanaí agus daoine óga. Go dtí seo, chuaigh níos mó ná 1000 scoil ar fud na hÉireann i dteagmháil leis an gclár.

2. Próifíl ról

Is iad seo a leanas na príomhfhreagrachtaí a bheidh ar Bhainisteoir na Scoileanna Ildánacha:

- Maoirseacht a dhéanamh ar Chomhlaigh Chruthaitheacha ar conradh, tacú leo agus iad a spreagadh, ag cinntiú go ndéantar togra na Scoileanna Ildánacha go héifeachtach agus go mbaintear amach na torthaí riachtanacha;
- Maoirseacht a dhéanamh ar chomhordaitheoirí Réigiúnacha ar conradh, a thacaíonn le hobair na gComhlach Cruthaitheach. Áirítear leis seo raon na hoibre a mheas agus pacáistí oibre a shannadh, chomh maith le hidirghabháil rialta, struchtúrtha maidir le ceisteanna réigiúnacha a bhaineann le scoileanna agus le Comhlaigh Chruthaitheacha;
- Tacaíocht a thabhairt d'earcú Comhlach Cruthaitheach nua agus/nó Comhordaitheoirí Réigiúnacha nuair is gá;

Leabhrán Faisnéise d'Iarrthóirí

- Oiliúint a fhorbairt, a threorú agus a chur ar Chomhlaigh Chruthaitheacha, ar chomhordaitheoirí scoile agus eile, mar shampla, aon acmhainní, ábhair agus treoirlínte ábhartha a fhorbairt;
- Réimse tionscadal náisiúnta de chuid na Scoileanna Ildánacha a phleanáil, a dhearadh agus a chur ar fáil, ina measc sin: foirne tionscadal a threorú, maoirsiú buiséid agus dlúth-chomhordú le baill foirne na Scoileanna Ildánacha agus le daoine eile sa Chomhairle Ealaíon;
- Oiliúint agus líonrú Scoileanna Ildánacha a fhorbairt, a chomhordú agus a chur ar fáil de réir mar is gá;
- Taighde agus anailís a dhéanamh chun monatóireacht agus meastóireacht a dhéanamh ar an gclár de réir mar a fhorbraíonn sé;
- A chinntiú go ndéanfar Scoileanna Ildánacha a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm i scoileanna agus i gcomhthéacsanna eile ábhartha oideachais agus monatóireacht a dhéanamh air;
- Próisis soláthair a leanúint chun soláthraithe seirbhíse seachtracha a roghnú agus a fhostú don chlár Scoileanna Ildánacha;
- Cuairt a thabhairt ar scoileanna chun gnóthachtálacha a cheiliúradh, féachaint ar dheachleachtas, mar aon le cleachtas nuálach agus cleachtas atá ag teacht chun cinn a shainaithint;
- Caidrimh a thógáil le páirtithe agus comhoibrithe a bhfuil baint acu leis an oideachas agus leis na hearnálacha ealaíon/cruthaitheacha/cultúrtha.

Agus é i mbun a chuid oibre, déanfaidh an Bainisteoir Scoileanna Ildánacha na nithe seo a leanas:

- Bainistíocht líne ardchaighdeáin a dhéanamh ar chúntóir/chúntóirí agus/nó ar oifigeach/oifigigh laistigh de roinn na Scoileanna Ildánacha
- Coinneáil suas le cúrsaí agus naisc a chruthú le healaíontóirí, le heagraíochtaí ealaíon, le forais chultúrtha agus le cleachtóirí ealaíon atá ag obair ar leibhéal áitiúla, réigiúnacha agus náisiúnta;
- Coinneáil suas le tionscnaimh foghlama ealaíon/cruthaithí agus samplaí den deachleachtas ar an leibhéal réigiúnach, náisiúnta agus idirnáisiúnta agus naisc a bhunú leo;
- Fanacht cothrom le dáta maidir le forbairtí sa churaclam agus i gcúrsaí oideachais;
- Deiseanna a shainaithint a d'fhéadfadh cur le scóip, cáilíocht agus tionchar Scoileanna Ildánacha;
- Tacú leis an gcothromas agus leis an gcomhionannas laistigh de chlár na Scoileanna Ildánacha agus sa Chomhairle Ealaíon;
- Tionscadail a chur le chéile, monatóireacht agus tuairisciú a dhéanamh orthu, ina measc sin: buiséid an tionscadail; cairteacha an tionscadail agus tuairiscí an tionscadail;
- Cáipéisíocht a fhorbairt chun Scoileanna Ildánacha a mheas, a chur i gcrích agus a thuairisciú;
- Cumarsáid éifeachtach mhaith a shocrú agus a chothú go himmheánach agus go seachtrach araon;
- Tabhairt faoi chúraimí riaracháin chun cur i gcrích éifeachtach an tionscadail a chinntiú

D'fhéadfadh éagsúlacht a bheith ag baint le freagrachtaí an Bhainisteora Scoileanna Ildánacha i gcomhréir le riachtanais agus tosaíochtaí a thiocfaidh aníos. Raon an eolais, na taithí agus na scileanna a theastaíonn:

Beidh raon inniúlachtaí agus scileanna chun tacú leis an ról ag an iarrthóir is fearr. Bunriachtanais don ról:

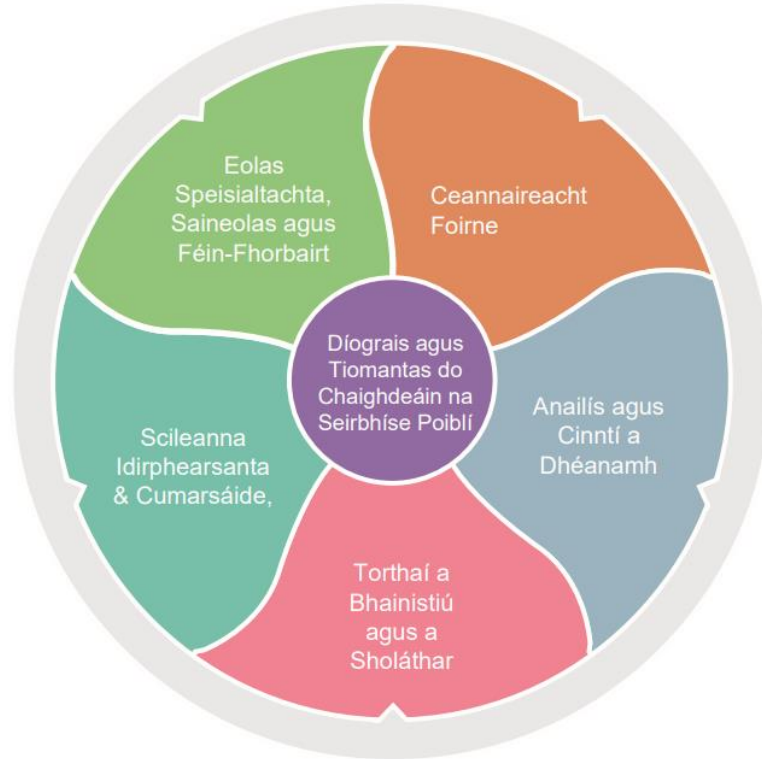
- Taithí ar rannpháirtíocht ealaíon ar ardchaighdeán a chur ar fáil nó a phleanáil i mbunscoileanna/iar-bhunscoileanna agus/nó i suíomhanna eile oideachais;
- Taithí ar bhainistíocht tionscadal i ngach céim, ón bpleanáil go dtí an seachadadh, lena n-áirítear buiséadú agus ag obair mar bhall d'fhoirne éagsúla;
- Taithí ar bhainistíocht líne a dhéanamh ar fhoireann;
- Taithí ar chonarthaí a bhainistiú le soláthróirí seachtracha;
- Eolas maith ar na curaclaim náisiúnta sa bhunoideachas/iar-bhunoideachas, go háirithe i dtaca leis na healaíona;
- Eolas maith ar an gcaoi a n-oibríonn scoileanna, socruithe oideachais mhalartacha agus reachtaíocht ábhartha
- Eolas maith agus taithí ar thosaíochtaí náisiúnta oideachais i láthair na huaire lena n-áirítear féinmheastóireacht scoile agus straitéisí feabhsúcháin scoile;
- Scileanna idirphearsanta den scoth;
- Éiteas láidir oibre, mar aon le dearcadh fiontraíochta, agus an cumas tabhairt faoi thionscadail nuálacha agus dhúshlánacha;
- Scileanna iontacha eagraíochtúla, bainistíochta agus ICT
- Ceadúnas tiomána iomlán.

Ina theannta sin, beidh an t-iarrthóir is fearr in ann na nithe seo a leanas a thaispeáint:

- Solúbthacht chun freastal ar riachtanais an tionscadail, lena n-áirítear toilteanas tabhairt faoi thaisteal agus/nó obair thráthnóna/ag an deireadh seachtaine de réir mar is gá;
- Is inmhianaithe iad inniúlacht agus toilteanas oibriú trí mheán na Gaeilge.

3. Inniúlachtaí Riachtanacha don Phost

Ní mór go mbeadh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi in ann a léiriú go bhfuil na hinniúlachtaí riachtanacha aige/aici don phost meánbhainistíochta seo. Leagtar amach thíos na hinniúlachtaí riachtanacha don ról mar Ardoifigeach Feidhmiúcháin (AOF).



Foinse: An tSeirbhís um Cheapacháin Phoiblí

Leabhrán Faisnéise d'Iarrthóirí

Inniúlachtaí do Leibhéal an Ardoifigh Feidhmiúcháin

Táscairí Feidhmíochta Éifeachtaí

Ceannaireacht Foirne	Oibríonn an duine leis an bhfoireann chun ardfheidhmíocht a bhaint amach, spriocanna soiléire agus réalalocha a fhorbairt, ceisteanna faoi feidhmíocht a réiteach má tharlaíonn siad
	Tugann an duine eolas agus comhairle shoiléir maidir leis na nithe a chaitheadh an fhoireann a dhéanamh
	Déanann an duine iarracht slite nua a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm chun oibriú go héifeachtach chun spriocanna a bhaint amach
	Tugann an duine treoir don fhoireann trína c(h)uid oibre féin, ag cabhrú le daoine más gá
	Tuigeann an duine an tábhacht a bhaineann le baill foirne a fhorbairt, a oiliúint agus an leas is fearr a bhaint as scileanna agus cumas na foirne.
	Tá an duine solúbtha agus toilteanach athrú agus cur go dearfach le hathruithe a chur i bhfeidhm
Breithiúnas, Anailís agus Cinntí a Dhéanamh	Bailíonn an duine agus déanann siad anailís ar eolas ó fhoinsí cuí cé acu ábhar airgeadais, uimhriúil nó eile agus déanann an duine na cúinsí tábhachtacha a mheas
	Cuireann an duine an cheist ina hiomláine agus impleachtaí bainteacha san áireamh nuair atá cinntí á ndéanamh acu
	Úsáideann an duine eolas agus taithí a fuair siad roimhe seo chun treoir a thabhairt maidir le cinntí a dhéanamh
	Déanann an duine cinntí stuama le bunús an-réasúnta agus seasann siad leo sin
	Cuireann an duine réitigh chun cinn le fadhbanna a réiteach
Torthaí a Bhainistiú agus a Sholáthar	Glacann an duine freagracht agus bíonn siad freagrach as spriocanna comhaontaithe a sholáthar
	Bainistíonn an duine réimse de thionscadail éagsúla agus de ghníomhaíochtaí oibre ag an am céanna
	Cuireann an duine struchtúr ar agus eagraíonn siad a gcuid oibre agus an obair a dhéanann daoine eile go héifeachtach
	Tá an duine loighciúil agus stuama maidir le cur chuige, baineann an duine na torthaí is fearr is féidir amach leis na hacmhainní atá ar fáil
	Tugann an duine obair amach go héifeachtach, tugann siad eolas agus fianaise shoiléir maidir leis na nithe atá ag teastáil
	Lorgaíonn an duine réimsí ina bhféadfaí feabhas a dhéanamh agus forbraíonn an duine moltaí praiticiúla chun siad a chur i bhfeidhm
	Léiríonn an duine diograis maidir le forbairtí nua/athruithe maidir le cleachtaí oibre agus déanann siad tréaniarracht na hathruithe sin a chur i bhfeidhm go héifeachtach.
	Cuireann an duine córais/próisis chuí i bhfeidhm chun gur féidir gach gníomhaíocht agus toradh a scrúdú go héasca maidir le caighdeán
Cleachtann an duine agus cuireann siad béim láidir ar sheirbhís ar ardchaighdeán a chur ar fáil do chustaiméirí inmheánacha agus seachtracha	
Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide	Cothaíonn an duine teagmháil le comhghleacaithe agus le páirtithe leasmhara eile chun cabhrú leis an ról a chomhlíonadh
	Feidhmiúnn an duine mar nasc éifeachtach idir baill foirne agus an lucht ardbhainistíochta
	Spreagann an duine comhrá oscailte agus cuiditheach maidir le ceisteanna oibre
	Bíonn an duine dáiríre ina t(h)eacht i láthair agus éiríonn leo aontú a fháil trí eolas ábhartha agus na buntáistí a chur i láthair go snasta
Pléann an duine le daoine eile go múinte agus le meas fiú amháin nuair a bhíonn cúinsí dúshlánacha i gceist	
Eolas Speisialtachta, Saineolas agus Féinforbairt	Cuireann an duine eolas i láthair go soiléir, go cruinn agus le muinín le linn a bheith ag labhairt nó ag scríobh
	Comhoibríonn agus cabhraíonn siad le comhghleacaithe chun spriocanna eagraíochta a bhaint amach
	Tuigeann an duine go soiléir na ról, cuspóirí agus spriocanna atá acu féin agus spriocanna na foirne agus an chaoi a suíonn siad sin isteach san aonad agus sa Roinn/Eagraíocht agus cuireann an duine seo in iúl go héifeachtach do dhaoine eile
Díograis agus Tiomantas do Chaighdeán na Seirbhíse Poiblí	Tá ardeibhéil de shaineolas agus eolas leathan acu ar an Earnáil Phoiblí atá ábhartha dá réimse oibre
	Diríonn an duine ar fhorbairt phearsanta chun feidhmíocht a fheabhsú
	Déanann an duine gach iarracht feidhmiú ag leibhéal ard agus déanann siad tréaniarracht cuspóirí aontaithe a bhaint amach
	Léiríonn an duine teacht aniar fiú nuair atá tosca dhúshlánacha agus éilimh mhóra i gceist
	Tá an duine ionraic go pearsanta agus is féidir brath orthu
Cinntíonn an duine go bhfuil na custaiméirí i lár baill maidir le gach seirbhís a sholáthraítear	
Cleachtann an duine ardchaighdeán mhacántachta, eitice agus ionracais	

Foinse: An tSeirbhís um Cheapacháin Phoiblí

4. Struchtúr Tuairiscithe agus Ceannaireachta:

Is ról meánbhainistíochta é ról an Ardoifigigh Feidhmiúcháin laistigh den Chomhairle Ealaíon. Caithfidh iarrthóirí a bheith in ann a léiriú go bhfuil na scileanna, eolas agus taithí riachtanach acu d'fhonn ceannaireacht foirne éifeachtach a chur ar fáil, ag cinntiú go ndírítear ar fheabhsú leanúnach agus seachadadh seirbhíse chun riachtanais ghnó na heagraíochta a shásamh.

5. Bunús Fostaíochta

Tuarastal

Tá an scála tuarastail don phost mar Ardoifigeach Feidhmiúcháin, lena n-áirítear an ranníocaíocht phinsin atá riachtanach, leagtha amach thíos.

Pointe 1 €56,556; Pointe 2 €58,209; Pointe 3 €59,860; Pointe 4 €61,509; Pointe 5 €63,164
Pointe 6 €64,812; Pointe 7 €66,464

*Incrimint Seirbhíse Fada 1: €68,849; ** Incrimint Seirbhíse Fada 2: €71,227

**Tar éis seirbhís trí bliana ag Pointe 7. ** Tar éis trí bliana seirbhíse ag Incrimint Seirbhíse Fada 1. (Scála pá amhail an 1 Meitheamh 2024)*

Ba chóir go dtabharfadh iarrthóirí faoi deara go n-iontrálfar ag Pointe 1 den scála agus go bhféadfaí an ráta luach saothair a athrú ó am go ham de réir bheartas pá an Rialtais.

D'fhéadfadh pá agus coinníollacha éagsúla a bheith i bhfeidhm más seirbhíseach poiblí nó státseirbhíseach reatha an té a cheapfar díreach roimh an gceapachán. Beidh téarmaí pinsean seirbhíse poiblí agus coinníollacha aois scoir i bhfeidhm de réir socruithe pinsin sa Chomhairle Ealaíon ag brath ar réamhstádas an té a cheapfar.

Faoi réir feidhmíocht shásúil, d'fhéadfaí incrimintí a íoc de réir Bheartas reatha an Rialtais.

Saoire Bhliantúil

Is ionann an teidlíocht saoire bliantúla don ról seo (bunaithe ar ról lánaimseartha) agus 29 lá sa bhliain, ag ardú chuig 30 lá tar éis seirbhís cúig bliana.

Tréimhse Phromhaidh

De réir Bheartas Promhaidh na Comhairle Ealaíon, tá tréimhse promhaidh 6 mhí i gceist.

6. Suíomh Oifige

Beidh tú lonnaithe in oifigí na Comhairle ag 70 Cearnóg Mhuirfean, Baile Átha Cliath 2, ach tá seans ann go n-iarrfar ort oibriú ag suíomhanna eile anois is arís. Coimeádann an Chomhairle Ealaíon, dá rogha, an ceart chun an suíomh seo a athrú chuig suíomh éigin eile in Éirinn. Beidh ort taisteal anois is arís chun do chúraimí a chur i gcrích.

Tabhair faoi deara: táimid ag obair ar pholasáí hibrideach-oibre.

7. Conas Iarratas a Dhéanamh

Chun iarratas a dhéanamh, comhlánaigh an fhoirm iarratais faoi iamh agus uaslódáil í chuig: [Clliceáil Anseo](#). Sábháil do dhoiciméad i gceann de na formáidí seo a leanas .doc, .docx, .rtf nó .pdf.

Más fearr leat gan d'iarratas a chur isteach trí HireHive, seol d'fhoirm iarratais ar ríomhphost chuig recruitment@artscouncil.ie le teideal an ról i líne an ábhair.

Nóta: comhlánaigh agus uaslódáil an fhoirm iarratais a gheobhaidh tú ag [Bainisteoir Scoileanna Ildánacha | The Arts Council | An Chomhairle Ealaíon](#). Tabhair faoi deara NÁR chóir duit curriculum vitae nó leathanaigh bhreise a cheangal le d'fhoirm iarratais.

Dearbhóidh an Chomhairle Ealaíon gach iarratas a fhaightear. Mura bhfaigheann tú dearbhú laistigh de dhá lá oibre ó d'iarratas a chur isteach, seol ríomhphost chuig hr@artscouncil.ie.

8. Modhanna Roghnúcháin

D'fhéadfadh an méid seo a leanas a bheith i gceist leis an bpróiseas roghnúcháin:

- iarrthóirí a chur ar ghearrliosta de réir na faisnéise atá ina n-iarratas (litir agus CV) d'fhonn liosta na n-iarrthóirí a laghdú go líon níos soláimhsithe le cur faoi agallamh;
- agallamh ar féidir láithreoireacht ón iarrthóir a bheith san áireamh leis;
- ceistiúchán pearsantachta síciméadrach a chomhlánú;
- an dara hagallamh a bhféadfadh láithreoireacht nó cleachtadh eile a bheith san áireamh leis.

Sa chás go mbainfear úsáid as cleachtadh gearrliostaithe, déanfaidh painéal roghnúcháin saineolaithe iniúchadh ar na hiarratais agus déanfar iad a mheasúnú i gcoinne critéir réamh-

mheasta, bunaithe ar riachtanais an phoist. Dá réir sin, is chun do leasa é tuairisc mhionsonraithe chruinn a thabhairt i dtaobh do cháilíochtaí agus do thaithí.

9. Cúrsaí Leighis agus Slándála

Beidh ar iarrthóirí a thagann faoi bhreithniú le haghaidh ceapacháin dul faoi scrúdú leighis réamhfhostaíochta chomh maith le Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána.

10. Incháilitheacht

Riachtanais Saoránachta

Ba chóir go mbeadh an tIarrthóir Incháilithe:

- a) Ina s(h)aoránach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch. Tá Ballstáit an Aontais Eorpaigh, an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua san LEE; nó
- b) Ina s(h)aoránach de chuid na hEilvéise de bhun an Chomhaontaithe idir an tAontas Eorpach agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó
- c) Ina s(h)aoránach de thír nach bhfuil sa Limistéar Eorpach Eacnamaíoch ach a bhfuil céile aige/aici atá ina s(h)aoránach de chuid LEE nó na hEilvéise nó leanbh aige/aici le duine atá ina s(h)aoránach de chuid LEE nó na hEilvéise agus a bhfuil víosa stampa 4 aige/aici.
- d) Ina d(h)uine ar bronnadh cosaint idirnáisiúnta air/uirthe faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta, 2015, nó aon duine de theaghlach atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 aige/aici; nó
- e) Ina s(h)aoránach de thír nach bhfuil sa Limistéar Eorpach Eacnamaíoch ach atá ina t(h)uismitheoir ag leanbh cleithiúnaigh atá ina s(h)aoránach agus ina c(h)ónaí i mball stáit de chuid LEE nó san Eilvéis agus a bhfuil víosa stampa 4 aige/aici

Ní mór d'iarrthóirí ceann amháin de na critéir shaoránachta thuasluaite a chomhlíonadh faoin dáta a tháirgtear an post dó/di.

Is gá go mbeadh na ceadanna ag iarrthóirí nach saoránaigh de na tíortha réamhluaite iad le hobair in Éirinn. Beidh sé de fhreagracht ar an iarrthóir a chinntiú go bhfuil na ceadanna seo i bhfeidhm.

Tá sé mar fhreagracht aonair ar iarrthóirí a bhí ina seirbhíseach poiblí nó ina státseirbhíseach a chinntiú go bhfuil siad incháilithe le hiarratas a dhéanamh. Go háirithe, ba chóir d'iarrthóirí féideartha a bhí páirteach i gclár deonach téarfa/iomarcaíochta nó

luathscoir agus a fuair íocaíocht iomarcaíochta nó atá ag fáil pinsean seirbhíse poiblí eolas a chur ar a gcoinníollacha féin a bhaineann le hathfhostú san earnáil phoiblí agus é sin a dhearbhu má dhéanann siad iarratas.

11. Teistiméireachtaí agus Fíorú

Bheadh sé ina chúnamh dá dtosófa ag machnamh ar ainmneacha na ndaoine a bheadh ina moltóirí oiriúnacha dar leat dá rachaimis i dteagmháil leo (dhá nó trí ainm agus sonraí teagmhála). Ní gá go mbeadh d'fhostóir reatha san áireamh leis na moltóirí, ach ba chóir go mbeadh sé/sí ábalta teistiméireacht a chur ar fáil i do leith. Bí cinnte nach mbaileoimid na sonraí agus nach ndéanfaimid teagmháil leis na moltóirí ach amháin má tá breithniú á dhéanamh ort i gcomhair ceapacháin.

Beidh ar iarratasóirí fíorú incháilitheachta saoránachta agus cáilíochtaí oideachais a sholáthar i bhfoirm atá inghlactha ag an gComhairle Ealaíon.

12. Fiosrúcháin/Tuilleadh Faisnéise

Má tá tuilleadh faisnéise de dhíth ort nó má theastaíonn uait plé faoi rún a shocrú maidir leis an deis seo, cuir ríomhphost chuig **Recruitment@artscouncil.ie**.

13. Rúndacht

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise, 2014, pléifear le hiarratais faoi lándiscréid.

Ná bíodh amhras ort ach go bpléifear le gach fiosrúchán, le gach iarratas agus le gach gné de na nósanna imeachta faoi lándiscréid gan iad a nochtadh d'aon duine ach amháin dóibh siúd atá bainteach go díreach leis an bpróiseas earcaíochta.

14. Faisnéis Thábhachtach Eile

Ní bheidh an Chomhairle Ealaíon freagrach as aisíoc aon chostais a thabhaíonn iarrthóirí lena n-áirítear réiteach i gcomhair agallaimh/freastal ar agallamh nó athlonnú.

Ba chóir go dtabharfadh iarrthóirí faoi deara go ndícháileofar iad má dhéanann siad stocaireacht agus go n-eisiafar ón bpróiseas iad.

Léiríonn an méid thuas na príomhchoinníollacha fostaíochta agus níl sé i gceist go mbeidh sé ina liosta cuimsitheach de na téarmaí agus coinníollacha fostaíochta ar fad

a leagfar amach i gconradh fostaíochta mionsonraithe le comhaontú leis an iarrthóir rathúil.

15. Ráiteas ar Phríobháideachas d'Iarratasóirí

Rialaitheoir Sonraí – an Chomhairle Ealaíon

Cuspóir na Próiseála

Úsáideann an Chomhairle Ealaíon próisis éagsúla earcaíochta d'fhonn folúntais san eagraíocht a líonadh. Nuair a chuirtear isteach ar na comórtais seo, iarrtar ar iarratasóirí doiciméid éagsúla a chur faoi bhráid na Comhairle, e.g. foirm iarratais, CV agus/nó litir chumhdaigh. Cuireadh an ráiteas seo ar phríobháideachas d'iarratasóirí i dtoll a chéile dóibh siúd a chuireann isteach ar fholúntais sa Chomhairle Ealaíon. Is féidir tuilleadh eolais ar an Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí agus iarratais ar rochtain ar ábhar a fháil ar shuíomh gréasáin na Comhairle Ealaíon, <http://www.artscouncil.ie/ga/Beartas-priobhaideachais/>

Tá bunús dlí leis na sonraí seo a phróiseáil agus roinntear na sonraí de réir mar is gá agus mar a shonraítear thíos.

Faighteoir/Roinnte le	Cúis
Hirehive	Uirlis earcaíochta scamallbhunaithe Iarrthóirí a n-iarratas a uaslódáil chuig Hirehive le haghaidh athbhreithniú ar fud an phróisis earcaíochta. Tá litreacha Admhála/Cinne ginte trí ardán. Baill de an fhoireann AD, Bainisteoirí Líne agus seachtracha tabharfar rochtain do phainéalaithe ar eolas.
Aonad Acmhainní Daonna na Comhairle Ealaíon	Iarratais a stóráil, iarratais a admháil agus freagraí a thabhairt ar iarratasóirí. B'ionn faisnéis áirithe de dhíth le go gcuirfeadh i gconradh an iarratasóra rathúil é.
Bord Roghnúcháin	Faisnéis a bhíonn de dhíth don ghearrliostú agus don phróiseas agallaimh.
Fostóirí reatha/fostóirí a bhí ann roimhe seo	Státseirbhísigh reatha: Bainistíocht feidhmíochta agus seiceálacha saoire breoiteachta Daoine nach státseirbhísigh iad: Teistiméireachtaí a sheiceáil.

Comhlíonann an Chomhairle Ealaíon na gnéithe uile den GDPR agus déantar na sonraí gaolmhara a bhainistiú de réir na rialachán ábhartha.

Faisnéis faoi na hIarratasóirí Rathúla

Coimeádfar an fhaisnéis a chuireann na hiarratasóirí rathúla ar fáil ina gcomhad pearsanta agus iad fostaithe ag an gComhairle Ealaíon, agus don tréimhse ama a bheadh de dhíth tar éis dóibh an Chomhairle Ealaíon a fhágáil.

Faisnéis faoi na hIarratasóirí mírathúla

Coimeádfaidh an Chomhairle Ealaíon faisnéis faoi iarratasóirí mírathúla ar feadh tréimhse 12 mhí tar éis an t-iarratasóir rathúil a cheapadh.

Ceartha an Iarratasóra

Aithníonn an Chomhairle Ealaíon go bhfuil na ceartha seo a leanas ag na hiarratasóirí i ndáil leis na sonraí a chuireann siad ar fáil:

- **Rochtain** - Is féidir le hiarratasóirí iarratas a dhéanamh agus rochtain a fháil ar na sonraí nó ar chóip de na sonraí a fháil ag am ar bith.
- **Scríosadh** - Is féidir le hiarratasóirí a iarraidh go scríosfaí na sonraí.
- **Ceartú** - Is féidir le hiarratasóirí a iarraidh go gceartófaí aon fhaisnéis mhícheart.
- **Aighneacht** - Is féidir leis na hiarratasóirí cur i gcoinne phróiseáil na faisnéise seo.
- **Gearáin** - Is féidir le hiarratasóirí gearán a dhéanamh leis an Oifigeach inmheánach Cosanta Sonraí (mar a shonraítear thíos):

Ríomhphost: dataprotection@artscouncil.ie

nó

Scríobh chuig: An tOifigeach um Chosaint Sonraí,
An Chomhairle Ealaíon,
70 Cearnóg Mhuirfean,
Baile Átha Cliath 2.

Tuilleadh Eolais ar Chosaint Sonraí

Chun tuilleadh eolais a fháil ar Chosaint Sonraí, féach ar www.dataprotection.ie nó cuir glaoch ar +353 57 8684800 nó 1890 252 231.