Foilsiú fógra folúntais

Cúntóir Pearsanta don Stiúrthóir

Tag.: FRA-TA-PADIR-AST4-2018

PRÓIFÍL AN PHOIST

1. Creat an Phoist	
Teideal an Phoist:	**Cúntóir Pearsanta don Stiúrthóir**
Láthair an Phoist:	**Vín, Gníomhaireacht an Aontais Eorpaigh um Chearta Bunúsacha (FRA)**
Réimse gníomhaíochta:	**Foireann an Stiúrthóra**
Grád:	**AST 4**
Stádas:	**Gníomhaire Sealadach**

2. Dualgais Poist

Is é an misean atá ag oifig an Stiúrthóra an Ghníomhaireacht a threorú agus a bhainistiú, á chinntiú go ngnóthófar na cuspóirí agus na cúraimí gaolmhara a leagtar amach sa Rialachán lenar bunaíodh an Ghníomhaireacht ar bhealach éifeachtach éifeachtúil agus i gcomhréir leis an treoir ó Bhord Bainistíochta na Gníomhaireachta.

Feidhmeanna agus Dualgais:

Agus é/í ag obair faoi mhaoirseacht dhíreach ag an Stiúrthóir, cuirfidh an sealbhóir poist le riarachán réidh rúnaíocht an Stiúrthóra. Beidh freagracht ar leith air/uirthi as gníomhaíochtaí an Stiúrthóra a chomhordú agus a eagrú.

Beidh na freagrachtaí seo a leanas ar an iarrthóir rathúil:

- Cabhrú le riarachán foriomlán oifig an Stiúrthóra, i.e. tacaíocht riaracháin a chur ar fáil maidir le bainistiú a dhéanamh ar thosaíochtaí agus sreafaí oibre a bhaineann leis an Stiúrthóir, agus comhordú agus faireachán a dhéanamh ar ghníomhaíochtaí agus próisis oibre éagsúla chun a chinntiú go gcuirfear na cinntí ón Aire in iúl agus i gcrích go cuí;
- Freagracht a ghlacadh as clár oibre an Stiúrthóra a phleanáil tar éis dul i gcomhairle go cuí air; coinbhleachtaí gaolmhara agus éilimh atá ag teacht salach ar a chéile a chur in ord tosaíochta agus a réiteach; agus an freastal ar chruinnithe an Stiúrthóra a chomhordú;

- Gníomhú mar chéad phointe teagmhála agus idirchaidrimh leis na Ranna; cumarsáid a dhéanamh thar ceann an Stiúrthóra agus na Ranna a choinneáil ar an eolas tríd an bhfaisnéis stádais is déanaí agus faisnéis ábhartha eile a chur in iúl dóibh; aird an Stiúrthóra a tharraingt ar ábhair íogaire agus phráinneacha; gníomh leantach a dhéanamh ar aon cheangaltais a rinneadh; agus a chinntiú go gcuirfear doiciméid faoi bhráid an Stiúrthóra (m.sh. nótaí faisnéise, pointí cainte, doiciméid chruinnithe, comhaid riaracháin), agus go mbaileofar na doiciméid sin, ar bhealach tráthúil;
- Déileáil le ríomhphoist agus litreacha isteach (lena n-áirítear comhfhreagras a chlárú agus é a tharchur chuig na baill foirne ábhartha agus freagraí a rianú); comhfhreagras scríofa a dhréachtú thar ceann an Stiúrthóra; agus glaonna teileafóin, ceisteanna agus iarrataí a scagadh agus déileáil leo mar is cuí;
- Cruinnithe inmheánacha a eagrú agus freastal orthu agus miontuairiscí agus pointí gníomhaíochta a dhréachtú; agus a chinntiú go mbeidh an Stiúrthóir ullamh do chruinnithe den sórt sin agus go mbeidh na doiciméid ábhartha uile aige/aici dóibh;
- Cruinnithe seachtracha a eagrú thar ceann an Stiúrthóra, agus na socruithe riachtanacha uile á láimhseáil (m.sh. áirithintí seomra, liostaí rannpháirtithe, cláir oibre chruinnithe, cuirí, lónadóireacht, pleananna suíochán, doiciméid chúlra, trealamh teicniúil, beannú do chuairteoirí ardleibhéil);
- Misin an Stiúrthóra a eagrú (lena n-áirítear socruithe taistil a dhéanamh, comhaid mhisin a ullmhú, cumarsáid a dhéanamh le comhpháirtithe seachtracha, srl.);
- Córais oifige a cheapadh agus a chothabháil, lena n-áirítear bainistíocht sonraí (m.sh. teagmhálacha leis an Stiúrthóir) agus comhaid (leictreonacha agus pháipéir) a chomhdú;
- Raon leathan dualgas/próiseas riaracháin a láimhseáil (m.sh. bileoga ama, socruithe taistil, iarratais ar víosaí, aisíocaíochtaí misin agus ráitis speansas eile, foréilimh sholáthairtí oifige, áirithintí seomra comhdhála).

RIACHTANAIS AN PHOIST

3. Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Critéir incháilitheachta

Déanfar iarrthóirí a mheas don chéim roghnúcháin ar bhonn na gcritéar seo a leanas nach mór iad a bheith comhlíonta faoin spriocdháta le haghaidh iarratais a chur isteach:

(a) Leibhéal iar-mheánoideachais atá fianaithe le dioplóma[1] a bheith acu agus taithí ghairmiúil sé (6) bliana ar a laghad a bheith gnóthaithe acu tar éis dóibh an dioplóma a bhaint amach

NÓ

Leibhéal meánoideachais atá fianaithe le dioplóma[2] agus lena dtugtar rochtain ar iar-mheánoideachas a bheith acu agus taithí ghairmiúil naoi (9) mbliana ar a laghad a bheith gnóthaithe acu tar éis dóibh an dioplóma a bhaint amach;

(b) Eolas críochnúil a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais agus eolas sásúil[3] a bheith acu ar cheann amháin eile de theangacha oifigiúla an Aontais[4];

Ina theannta sin, chun bheith incháilithe, ní mór d'iarrthóirí incháilithe:

- A bheith ina saoránach de chuid Ballstáit den Aontas Eorpach;
- A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránach[5];
- Aon oibleagáidí faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
- Bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh[6].

B. Critéir roghnúcháin

Déanfar iarrthóirí a roghnófar ar bhonn na gcritéar incháilitheachta thuas a mheas ansin de réir na gcritéar roghnúcháin seo a leanas, ar nithe iad nach mór a bheith sonraithe go soiléir i CV Europass an iarrthóra.

Riachtanach

- Taithí ghairmiúil 6 bliana ar a laghad a bheith acu sna réimsí atá luaite faoin teideal "Feidhmeanna agus Dualgais";
- Taithí ghairmiúil ar obair a dhéanamh in údarás riaracháin phoiblí;

---

[1] Ní bhreithneofar ach dioplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin. Sa chás gur eisíodh teastas comhionannais, ba cheart an teastas sin a bheith eisithe faoin spriocdháta le haghaidh iarratais.

[2] Féach fonóta 1

[3] Is é leibhéal B2 an leibhéal eolais a mheastar a bheith sásúil le haghaidh an dara teanga - Féach http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr

[4] Chun bheith incháilithe dá gcéad ardú céime, ní mór do bhaill foirne eolas oibre a bheith acu ar thríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus na Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

[5] Sula gceapfar iad, ceanglófar ar iarrthóirí rathúla doiciméad oifigiúil a chur ar fáil lena léirítear nach bhfuil aon taifead coiriúil acu.

[6] Sula gceapfar iad, ceanglófar ar iarrthóirí rathúla dul faoi scrúdú leighis chun a chinntiú go gcomhlíonann siad ceanglais Airteagal 12(2)(d) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach.

- Taithí ghairmiúil ar obair a dhéanamh le bainisteoirí sinsearacha in oifig thosaigh;
- Sárscileanna cumarsáide scríofa agus béil i mBéarla;
- Scileanna láidre idirphearsanta, sárscileanna eagrúcháin agus cumas chun obair a chur in ord tosaíochta go héifeachtach, chun déileáil le cúraimí éagsúla ag an aon am amháin agus chun spriocdhátaí dochta a chomhlíonadh;
- Inniúlacht i mbogearraí MS Office a úsáid.

Buntáisteach

Measfar gur buntáistí breise iad na saintréithe seo a leanas:

- Dea-thuiscint ar Ghearmáinis agus/nó Fraincis (leibhéal B2 nó níos airde);
- Taithí ghairmiúil ar obair a dhéanamh in eagraíocht idir-rialtasach nó Comhlacht AE;
- Dea-eolas ar nósanna imeachta riaracháin agus airgeadais an Aontais nó ar nósanna imeachta coibhéiseacha i gcomhlacht idir-rialtasach;
- Eolas agus taithí ar an réimse um chearta bunúsacha;
- Eolas ar phróisis chinnteoireachta an Aontais agus ar a institiúidí.

IARRATAIS A CHUR ISTEACH

Iarrtar ar iarrthóirí a n-iarratas a chur isteach go leictreonach trí láithreán gréasáin na Gníomhaireachta: www.fra.europa.eu.
Ní ghlacfar ach le hiarratais ar líne amháin.

Ní mheasfar iarratas a bheith inghlactha ach amháin i gcás go bhfuil na nithe seo a leanas ar áireamh leis:

- **CV i bhformáid Europass** (ní bhreithneofar CVanna in aon fhormáid eile);
- **litir inspreagtha** (b'fhearr nár mhó ná aon leathanach í);
- **eangach critéar incháilitheachta agus roghnúcháin** atá lán-chomhlánaithe.

Is féidir faisnéis faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin a fháil ag an seoladh seo a leanas: http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies.
I gcás go dtagann tú ar fhadhbanna teicniúla le linn duit d'iarratas a chomhlánú, cuir ríomhphost chuig an seoladh thíos laistigh den spriocdháta thuasluaite, agus míniú á thabhairt agat ar an bhfadhb lena mbaineann: recruitment@fra.europa.eu.

SPRIOCDHÁTA

Ní mór iarratais a sheoladh tráth nach déanaí ná an **28/04/2018 ag 13.00** (am áitiúil Vín).
Tabhair do d'aire le do thoil go bhféadfadh fadhbanna a bheith ag an gcóras an oiread sin sonraí a phróiseáil ag druidim leis an spriocdháta le haghaidh iarratais a chur isteach mar gheall ar an líon ard iarratas a fhaighimid. Molaimid d'iarratasóirí, dá bhrí sin, a n-iarratas a dhéanamh tamall maith roimh an spriocdháta.

COMHDHEISEANNA

Molann FRA d'aon duine a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus ar spéis leis/léi an post iarratas a dhéanamh air. Is fostóir comhdheiseanna é FRA agus spreagann sé iarratais gan idirdhealú a dhéanamh ar bhonn na bhforas seo: inscne; dath; tionscnamh cinioch, eitneach nó sóisialta; airíonna géiniteacha; teanga; reiligiún nó creideamh; tuairimí polaitiúla nó aon tuairimí eile; ballraíocht i mionlach náisiúnta; maoin; breith; míchumas; náisiúntacht; aois; claonadh gnéasach; nó féiniúlacht inscne.

Spreagann FRA iarrthóirí faoi mhíchumas iarratas a dhéanamh ar an bpost. Má mheasann tú go bhfuil míchumas fisiciúil, meabhrach, intleachta nó céadfach ort, cuir tic sa bhosca cuí ar an bhfoirm iarratais ar líne agus tabhair sonraí faoi aon choigeartuithe nó socruithe is gá a chur i bhfeidhm ionas gur féidir le FRA do rannpháirtíocht chothrom iomlán a chinntiú san agallamh.

AN NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

Déanfaidh Údarás Ceapacháin FRA Coiste Roghnóireachta a ainmniú.
Déanfar measúnú ar incháilitheacht iarrthóirí de réir chomhlíonadh na riachtanas foirmiúil go léir faoin dáta deiridh le haghaidh iarratais a chur isteach (féach 3.A. Critéir incháilitheachta).
Ní dhéanfar ach iarratais ó iarrthóirí incháilithe a mheas de réir na gcritéar roghnúcháin atá sonraithe san fhógra foilsithe (féach pointe 3.B). **Tabharfaidh an Ghníomhaireacht cuireadh chun agallaimh don ochtar iarrthóirí is fearr a ghnóthaigh scór 60% ar a laghad.**

Cuimseoidh an nós imeachta roghnúcháin agallamh agus triail scríofa. Déanfar an t-agallamh agus an triail scríofa i mBéarla. Déanfar an t-agallamh agus an triail scríofa i Vín (an Ostair), áit a bhfuil ceanncheathrú na Gníomhaireachta agus an áit fostaíochta lonnaithe.
Maidir le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh, iarrfar orthu, ar lá an agallaimh, cóip neamhdheimhnithe dá ndioplóma(í) agus fianaise ar a dtaithí ghairmiúil a chur ar fáil lena léirítear go soiléir fad agus cineál a dtaithí agus cé acu a gnóthaíodh an taithí sin i bpost lánaimseartha nó i bpost páirtaimseartha. Sula síneofar an conradh, iarrfar ar an iarrthóir rathúil/na hiarrthóirí rathúla cóipeanna bunaidh nó deimhnithe de gach doiciméad lena gcruthaítear a n-incháilitheacht a chur ar fáil do FRA.

Cuirfear na hiarrthóirí rathúla ar áireamh i liosta ionadaithe a ndréachtóidh an Coiste Roghnóireachta é. Molfar an liosta ionadaithe sin d'Údarás Ceapacháin FRA. Déanfaidh an tÚdarás Ceapacháin an cinneadh ar an liosta ionadaithe a bhunú. Beidh an liosta ionadaithe bailí ó dháta a bhunaithe (i mbliain 'N') go dtí an 31 Nollaig i mbliain 'N+5'. Féadfar bailíocht an liosta a fhadú. D'fhéadfadh go ndéanfaí an liosta ionadaithe a úsáid chun críche earcaíochta sa todhchaí sa chás go dtiocfadh folúntais chun cinn. Is le litir a chuirfear in iúl do gach iarrthóir cé acu a cuireadh nó nár cuireadh é/í ar an liosta ionadaithe. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara nach gcinntítear tairiscint poist le háit ar liosta ionadaithe.

Féadfaidh Údarás Ceapacháin FRA conradh fostaíochta a thairiscint ar bhonn an liosta ionadaithe a ghlacfar.

Tabhair do d'aire le do thoil gur fíor-rúnda atá obair agus pléití an Choiste Roghnóireachta agus nach ceadmhach aon teagmháil a dhéanamh leis na baill den Choiste.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a gheofar, **is oth leis an nGníomhaireacht nach ndéanfar teagmháil ach amháin le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh**. Iarrtar ar iarratasóirí an próiseas earcaíochta ar láithreán gréasáin FRA a leanúint.

FOSTÚ AGUS COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Tairgfear conradh tréimhse éiginnte mar ghníomhaire sealadach de bhun Airteagal 2(f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh.

Earcófar an t-iarrthóir rathúil chuig grád AST 4. Is ionann an buntuarastal míosúil do ghrád AST 4 (Céim 1) agus **EUR 4 160.50.** Mar aon leis an mbuntuarastal, **d'fhéadfadh go mbeadh baill foirne i dteideal liúntais éagsúla a fháil, go háirithe liúntas teaghlaigh, liúntas easaoránachta (16% den bhuntuarastal + an liúntas teaghlaigh), liúntas linbh chleithiúnaigh agus liúntas oideachais.** Tá an tuarastal faoi réir cáin Aontais a asbhaintear ag an bhfoinse agus tá sé díolmhaithe ó cháin náisiúnta.

Chomh maith leis sin, tairgeann FRA **pacáiste leasa** cuimsitheach lena n-áirítear scéim pinsean, cumhdach árachais leighis, tionóisce agus galair cheirde, liúntas dífhostaíochta agus easláine, agus árachas taistil.

Ina theannta sin, tairgeann FRA **seirbhísí scolaíochta** difriúla trí na comhaontuithe seirbhíse atá ar bun aige le scoileanna idirnáisiúnta agus réamhscoileanna. Thug sé beartais ar **theilea-oibriú agus fleisc-am** isteach freisin ar mhaithe le dea-chothromaíocht a áirithiú idir saol na hoibre agus an saol príobháideach.

In imthosca áirithe, go háirithe i gcás gur gá do bhaill foirne a n-áit chónaithe a athrú ionas gur féidir leo dul i mbun fostaíochta, d'fhéadfadh go n-aisíocfadh an Ghníomhaireacht speansais éagsúla arna dtabhú ag baill foirne ar a n-earcú, go háirithe speansais aistrithe.

Le haghaidh tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais, atá ar fáil ag an seoladh seo a leanas: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF.

COSAINT SONRAÍ

Ní phróiseálfar sonraí pearsanta ach amháin chun críche an phróisis roghnúcháin.

Tabhair faoi deara nach seolfaidh FRA iarratais ar ais chuig iarrthóirí. Próiseálfar an fhaisnéis phearsanta a iarrann FRA ó iarratasóirí de réir Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le daoine aonair a chosaint i dtaca le próiseáil sonraí pearsanta ag institiúidí agus comhlachtaí an Chomhphobail agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.
Má bhíonn aon cheisteanna ag an iarrthóir maidir le próiseáil a s(h)onraí pearsanta, féadfaidh sé/sí iad a sheoladh chuig an seoladh seo a leanas: recruitment@fra.europa.eu.

NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC

Má mheasann iarrthóir gur imir cinneadh ar leith drochthionchar air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán a dhéanamh de réir Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais ag an seoladh seo a leanas:

An Stiúrthóir
Gníomhaireacht an Aontais Eorpaigh um Chearta Bunúsacha
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Vín
An Ostair

Ní mór an gearán a dhéanamh laistigh de 3 mhí. Tosaíonn an teorainn ama le nós imeachta den saghas sin a thionscnamh ón uair a fhoilsítear cur i gcrích an nós imeachta roghnúcháin ar an láithreán gréasáin ag an nasc seo a leanas: http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies.
Má dhiúltaítear don ghearán, féadfaidh an t-iarrthóir cás a thabhairt faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus faoi Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais os comhair:

An Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Lucsamburg

Is féidir freisin gearán a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach de bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus de réir reacht an Ombudsman agus na bhforálacha cur chun feidhme arna nglacadh ag an Ombudsman. Sula bhféadfaidh an tOmbudsman glacadh le gearán, is gá an gearán a chur faoi bhráid na Gníomhaireachta ar dtús. Ní mór aon ghearán a dhéanamh leis an

Ombudsman laistigh de thréimhse dhá bhliain ó sheasamh deiridh na Gníomhaireachta ar an ábhar a fháil. (http://www.ombudsman.europa.eu)