

TREOIR EOLAIS

Oifigeach Foirne (Grád V) (Buan)

Ról agus Dualgais Tosaigh: Córas Cáilíochta Breisoideachais agus Oiliúna

Tagairt an phoist: FE 15/2026

Tá Bord Oideachais agus Oiliúna an Longfoirt agus na hIarmhí (BOOLI) ar lorg iarratas le haghaidh an ról thuas.

Is mar chuid **d'fhoireann an Chórais Cáilíochta Breisoideachais agus Oiliúna (CCBOO)** a bheidh an lonnúchán tosaigh, ach coinníonn BOOLI an ceart acu féin an t-iarrthóir rathúil a athlonnú in aon réimse eile den eagrais. Féadfar painéal a bhunú don ról QA Grád V thuas, agus fanfaidh sé i bhfeidhm go dtí 31 Lúnasa 2027

Ní mór d'iarrthóirí an t-eolas riachtanach, na scileanna agus na hinniúlachtaí a bheidh acu chun tabhairt faoin ról agus a bheidh ábalta agus inniúil ar an ról a chomhlíonadh ar chaighdeán an-ard.

Ní mór d'iarrthóirí:

- An t-eolas, na scileanna agus na hinniúlachtaí riachtanacha a bheidh ag iarrthóirí chun tabhairt faoin ról agus a bheidh ábalta agus inniúil ar an ról a chomhlíonadh ar chaighdeán ard.
- Grád D3 ar a laghad a bheidh bainte amach acu i gcúig ábhar i Scrúdú na hArdteistiméireachta (ardleibhéal, gnáthleibhéal, an Ardteistiméireacht Fheidhmeach nó gairmchlár na hardteistiméireachta) nó coibhéis an ghráid. É sin nó pas a bheidh acu i scrúdú ag leibhéal oiriúnach laistigh de chreat cáilíochtaí QQI, ar féidir é a chur i gcomparáid leis an Ardteistiméireacht nó arb ionann é agus caighdeán na hArdteistiméireachta nó leibhéal níos airde ná an Ardteistiméireacht nó an taithí chuí ábhartha a bheidh acu a chuimsíonn na scileanna coibhéiseacha agus an saineolas.
- A bheidh 17 mbliana d'aois ar a laghad, ar nó roimh dháta an fhógra don chomórtas earcaíochta.

Scileanna riachtanacha

Beidh ort fianaise a thaispeáint ar na comhoibriúnachtaí seo a leanas don duine a cheapfar don phost Grád V seo:

Bainistíocht Daoine

- Téitear i gcomhairle leis an bhfoireann agus spreagtar rannpháirtíocht iomlán na foirne, spreagtar plé oscailte, fiúntach faoi cheisteanna oibre
- Mealltar a dhícheall as gach duine aonair agus as an bhfoireann, spreagtar feidhmíocht mhaith agus tugtar aghaidh ar aon cheist feidhmíochta a d'fhéadfadh teacht aníos
- Léirítear meas ar agus tacaítear le forbairt daoine eile agus na foirne
- Spreagtar agus tacaítear le bealaí nua, éifeachtacha chun dul i mbun oibre
- Déileáiltear le teannas laistigh den fhoireann ar bhealach fiúntach
- Spreagtar, éistear le agus gníomhaítear de réir aiseolas na foirne chun feabhas a chur ar chúrsaí
- Roinntear faisnéis, eolas agus saineolas go gníomhach chun cabhrú leis an bhfoireann a cuid cuspóirí a bhaint amach

Bainistíocht Faisnéise, Anailís agus Déanamh Cinntí

- Téitear i ngleic le réimse leathan foinsí eolais go héifeachtach, fiosraítear gach ceist ábhartha

- Tuigtear impleacht phraiticiúil an eolais ó thaobh an chomhthéacs níos leithne de ina n-oibrítear – nósanna imeachta, cuspóirí roinne etc.
- Sainiúitear agus tuigtear príomhcheistean agus treochtaí
- Faightear faisnéis uimhriúil agus baintear ciall aisti i gceart, déantar áirímh uimhriúla bheachta
- Baintear tátail bheachta as cúrsaí agus déantar moltaí córa a bhfuil fianaise taobh thiar díobh
- Léirítear tuiscint ar na himpleachtaí loighciúla a bhaineann le seasamh áirithe a ghlacadh i leith ceiste

Soláthar na dTorthaí

- Glactar úinéireacht ar thascanna agus bítear tiomanta coinneáil leo go dtí go mbíonn toradh sásúil orthu
- Bítear loighciúil agus pragmatach ó thaobh cur chuige de, leagtar cuspóirí síos agus baintear na torthaí is fearr is féidir leis na hacmhainní atá le fáil trí thascanna a chur in ord tosaíochta go héifeachtach
- Cuirtear dúshlán roimh chuir chuige atá ann anois ar bhealach dearfach, chun feabhas a chur ar sholáthar éifeachtach na seirbhíse do chustaiméirí
- Meastar go cruinn an tréimhse ama a ghlacfaidh sé tionscadal a chur i gcrích, cuirtear plean teagmhais le chéile chun constaicí a sháru
- Íoslághdaítear earráidí, déantar athbhreithniú ar fhoghlaim agus cinntítear go bhfuil réitigh i bhfeidhm
- Uasmhéadaítear ionchur na foirne féin, chun baint amach éifeachtach na dtorthaí a chinntiú
- Cinntítear go bhfuil nósanna imeachta cearta ann do sholáthar na seirbhíse/ do phrótacail/ d'athbhreithnithe agus go gcuirtear i bhfeidhm iad

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide

- Athraítear an cur chuige cumarsáide chun freastal ar riachtanais an cháis/an lucht spéise
- Éistear go gníomhach le tuairimí daoine eile
- Téitear i mbun plé le grúpaí eile chun comhoibriú a chothú
- Déantar idirbheartaíocht, de réir mar is gá, ar mhaithe le toradh sásúil a bhaint amach
- Díritear i gcónaí ar labhairt le custaiméirí ar bhealach éifeachtach, feidhmiúil, measúil
- Bítear ceannasach agus gairmiúil nuair a bhítear ag plé le ceistean dúshlánacha
- Déantar cumarsáid ó bhéal agus scríofa ar bhealach soiléir, sothuigthe

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

- Léirítear ardleibhéil scileanna/saineolais ina réimse féin agus tugtar treoir do chomhghleacaithe
- Léirítear tuiscint chruinn ar chuspóirí an ról agus conas a thacaíonn siad leis an tseirbhís a chuireann an t-aonad agus an Roinn/Eagraíocht ar fáil, agus is féidir leis/léi é seo a chur in iúl don fhoireann
- Tugtar ceannaireacht le dea-shampla, léirítear tábhacht na forbartha trí am a chur ar leataobh do thograí forbartha dó/di féin agus don fhoireann

Treallús agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

- Táthar tiomanta don ról, ag déanamh gach iarrachta an obair a dhéanamh ar ardchaighdeán go seasta
- Léirítear solúbthacht agus oscailteacht i leith athruithe
- Táthar acmhainneach agus bítear sásta i gcónaí leanúint ar aghaidh chun cuspóirí a bhaint amach, in ainneoin na gconstaicí nó na mbuillí
- Cinntítear go mbíonn an tseirbhís do chustaiméirí i gcroílár a c(h)uid oibre/obair na foirne
- Is féidir brath air/uirthi go pearsanta
- Iompraíonn sé/sí é/i féin go hionraic agus spreagtar é seo i ndaoine eile

Feidhm an phoist

Feidhm dearbhaithe cáilíochta an BOO a fhorbairt agus tacaíocht a sholáthar lena haghaidh ar feadh an tsoláthair Breisoideachais agus Oiliúna trí chéile thar ceann BOOLI ar chaighdeán ríghairmiúil.

Dualgais / Freagrachtaí

Cuimseoidh na dualgais na nithe seo a leanas gan a bheith teoranta dóibh:

- Bheith ag oibriú mar chuid d'fhoireann CCBOO chun cabhrú le próiseas de fheabhsúchán leanúnach a chur i bhfeidhm ó thaobh an dearbhaithe cáilíochta de BOOLI;
- Comhairle, faisnéis agus tacaíocht ábhartha thráthúil a sholáthar do lucht Bainistíochta, don fhoireann Dearbhaithe Cáilíochta agus don chuid eile den fhoireann maidir le ceistanna a bhaineann leis an bpróiseas measúnaithe, le próiseáil an teistiúcháin, le hábhair oiliúna agus áiseanna oiliúna, le modheolaíochtaí oiliúna agus le cleachtais oiliúna le freastal ar riachtanais na bhforas teistiúcháin a bhfuil baint acu le soláthar na gclár;
- Cabhrú le forbairt thráthúil clár úr thar ceann BOOLI do ghrúpaí cliant/páirtithe leasmhara atá ann cheana agus grúpaí cliant/páirtithe leasmhara a bheadh ag teacht chun cinn;
- Taighde a dhéanamh maidir le soláthar na n-ábhar foghlama;
- Ról dearfach a ghlacadh maidir leis na próisis bhreithmheasa agus feabhsúcháin leanúnaigh a bhíonn ag teastáil chun córais DCBOO BOOLI a choinneáil ábhartha agus cothrom le dáta;
- Comhairle a chur ar lucht Bainistíochta agus ar dhaoine eile maidir le haon fheabhsúcháin / gníomhartha a theastaíonn chun córais DCBOO a choinneáil ábhartha agus cothrom le dáta;
- Bheith rannpháirteach i gcur i bhfeidhm agus in athnuachan na nuashonruithe ar Chórais DCBOO agus i rolluithe amach na bhfeabhsúchán orthu;
- Cabhrú leis an bhfoireann Dearbhaithe Cáilíochta (DC) maidir le Forbairt agus Athbhreithniú na Sonraíochtaí / Measúnuithe Cúrsa agus na bPleananna Oiliúna don Soláthar BOO ar fad mar atá leagtha amach sna Córais Dearbhaithe Cáilíochta;
- Tacú le foireann DCBOO maidir le forbairt, cothabháil agus monatóireacht a dhéanamh ar rialachas éifeachtach DC;
- Bheith ag comhoibriú le soláthar na faisnéise le haghaidh an Phróisis Breithmheasa Clár;
- Córais a riar agus cur i bhfeidhm na bpróiseas measúnuithe agus teistiúcháin le haghaidh soláthar BOO a rialú;
- A chinntiú go ndéantar na cúrsaí go léir a bhaineann le próisis Measúnaithe agus Teistiúcháin a riar ar bhealach ceart iomchuí i gcomhréir leis na próisis agus na nósanna imeachta atá leagtha amach i gCórais DCBOO BOOLI agus i gcomhréir leis na critéir a bheadh leagtha amach ag na forais teistiúcháin iomchuí. Cuimsíonn sé seo, ach ní go heisiach, an méid seo a leanas:
 - an sceideal measúnaithe a dhéanamh amach agus caoi a choinneáil air;
 - pacáí measúnaithe a scaipeadh i gcomhréir leis na rialacháin mheasúnaithe;
 - slándáil na gceistanna teistiúcháin, na dtorthaí agus na dtaifead a chinntiú i ngach cás;
 - soláthar na cóiríochta iomchuí a chomhordú, nuair is gá;
 - pacáí measúnaithe a eagrú agus a ullmhú agus an cháipéisíocht iomchuí a riar le haghaidh gach ócáid mheasúnaithe;
 - an liosta le haghaidh pacáí measúnaithe agus an liosta aistarraingthe le haghaidh pacáí measúnaithe ar tarraingíodh siar iad nó atá as dáta a scaipeadh;
 - monatóireacht a dhéanamh ar an ngníomhaíocht measúnaithe agus teistiúcháin i gcomhréir leis an gCóras DCBOO iomchuí agus i gcomhréir leis na critéir d'fhorais teistiúcháin;
 - QBS, PLSS, RCCRS agus aon chóras ábhartha eile a úsáid chun torthaí teistiúcháin a nuashonrú agus a thaifeadadh;
 - na próisis le haghaidh Fíorúchán Inmheánach na dtorthaí Measúnaithe a riar, a eagrú agus a reáchtáil;
 - aon iarratais ar Aitheantas Réamhfhoghlama a riar;

- aon sárúithe nó sárúithe amhrasta maidir le Córais DCBOO nó conarthaí a thuairisciú don duine/do na daoine ainmnithe;
- aon neamh-chomhlíontachtaí maidir leis an gCóras DCBOO a phróiseáil tríd an meicníocht iomchuí;
- Bheith rannpháirteach ar Phainéal Faofa Torthaí (PFT), rud a chuimsíonn an méid seo a leanas:
 - córas na dtaifead a riar chun na torthaí sealadacha measúnaithe a phróiseáil le haghaidh PFT;
 - tuairiscí a ullmhú do PFT, de réir mar is gá;
 - cúram a dhéanamh den Chóras taifeadta torthaí iomchuí;
 - na teastais a iarraidh ar an bhforas teistiúcháin tar éis fhaomhadh na dtorthaí sealadacha;
- Taighde a dhéanamh le haghaidh tuairiscí staitistiúla agus iad a chruthú
- Tacú le próiseas achomhairc an fhoghlaimeora tríd an gcáipéisíocht iomchuí a chur ar fáil don Phainéal Achomharc Measúnaithe;
- Bheith ag comhoibriú le cuairteanna, agus iad a éascú, chun críche próisis sheachtracha monatóireachta / fíorúcháin ó gach foras teistiúcháin nó maoinithe;
- Treoir eolais / oiliúint a chur ar fáil do bhaill foirne agus do sholáthróirí tánaisteacha de réir mar is gá maidir leis an gCóras DCBOO agus le hionstraimí agus nósanna imeachta Curaclaim agus Measúnaithe;
- Cabhrú le Searmanais Bronnta Teastas;
- Coinneáil suas le forbairt sa Dearadh Oiliúna, sa Seachadadh Oiliúna agus sna teicnící Measúnaithe agus an Fhoireann Bainistíochta a choinneáil ar an eolas maidir le dea-chleachtas;
- Bheith rannpháirteach le gníomhaíochtaí agus forbairtí níos leithne de chuid BOOLI, go háirithe maidir le próisis iniúcháireachta / forfheidhmithe / mhonatóireachta / bhreithmheasa;
- Dul i gcomhairle le gach Seirbhís Tacaíochta BOO iomchuí (amhail Foghlaim le Cuidiú Teicneolaíochta, Rannpháirtíocht Fiontair; Treoir san Oideachas Aosach, Earcaíocht etc.) agus an Fhoireann Bhainistíochta a choinneáil ar an eolas maidir le forbairtí;
- Dul i gcomhairle le agus bheith ag tacú le gach foras teistiúcháin de réir mar is iomchuí;
- Bheith rannpháirteach le gach deis le haghaidh forbairt ghairmiúil de réir mar is gá;
- Tabhairt faoi aon dualgas/tionscadal eile de réir mar a shannfaí é.

Téarmaí agus Coinníollacha

Bunáit: An Coláiste Breisoideachais & Breisoiliúna, Campas Charraig an Chaisleáin, Baile Átha Luain, Co. na hIarmhí. Is ag an suíomh thuas a chuirfear an té a cheapfar ag obair ar dtús. Mar sin féin, coimeádan BOOLI an ceart acu féin tú a shannadh d'aon suíomh eile de réir mar a éilítear é.

Tuarastal Tosaigh: €52,762

Do dhaoine atá ag tosú ag an ngrád seo den chéad uair nó atá ag tosú san Earnáil Phoiblí den chéad uair is é an méid thuas a bheidh mar phá tosaigh acu. Beidh scála pá incriminteach i gceist ina dhiaidh sin, de réir C/L 0058/2026. D'fhéadfadh taithí roimh ré san earnáil phoiblí sa ghrád céanna a bheith i dteideal sochair incrimintigh. Socrófar é seo nuair a cheapfar an t-iarrthóir sa phost. Féadfar an ráta íocaíochta a athrú ó am go ham de réir pholasaí pá an Rialtais.

Uaireanta an chloig in aghaidh na seachtaine: 35

Saoire Bhliantúil

Ritheann Bliain Saoire Bhliantúil BOOLI ó Eanáir go Nollaig. Is é 25 lá sa bhliain an liúntas saoire bliantúil don phost seo. Tabhair faoi deara, le do thoil, go mbeidh do theidlíocht saoire bhliantúil pro rata, bunaithe ar fhad do chonartha agus ar dháta tosaithe. Tá an liúntas seo faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a dheonú. Tá gach dúnadh oifige (seachas gnáth-laethanta saoire poiblí agus bainc agus Aoine an Chéasta) corpraithe i do theidlíocht saoire bhliantúil. Deonófar saoire, faoi réir cheadú na Bainistíochta Líne, agus ní mór í a lorg roimh ré.

Riachtanas Saoránachta:

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go bhfuil an comórtas earcaíochta oscailte do shaoránaigh an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE) nó do náisiúnaigh neamh-LEE a bhfuil cead oibre bailí acu. Is é seo a leanas atá i gceist leis an LEE: Ballstáit an Aontais Eorpaigh; an Íoslainn; Lichtinstéin agus an Iorua. Is féidir le saoránaigh de chuid na hEilvéise, faoi chomhaontuithe an Aontais, iarratas a dhéanamh freisin. Tabhair faoi deara, le do thoil, go gcaithfidh tú BOOLI a chur ar an eolas má theastaíonn cead oibre uait sula dtosaíonn tú ag obair le BOOLI. Ní mór an riachtanas seo a chur in iúl do BOOLI chomh luath agus is féidir.

Sláinte agus Carachtar:

Seans go mbeadh orthu siúd a mbeifí á meas le haghaidh poist tabhairt faoi mheasúnacht sláinte, chomh maith le Foirm Ghrinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána a chomhlánú, de réir mar a shocródh an fostóir. Lorgófar teistiméireachtaí.

Iarratas agus próiseas roghnúcháin:

- Is gá foirmeacha iarratais comhlánaithe a sheoladh trí ríomhphost chuig www.etbvacancies.ie **tráth nach déanaí ná 13.00 ar an Dé Máirt 11 Lúnasa 2026.**
- Tabhair do d'aire, ar chur isteach iarratais duit, go bhfaighidh tú dearbhú go bhfuarthas é. Ní dearbhú é seo gur iarratas bailí é. **Mura gcuirtear teachtaireacht dearbhaithe chugat trí do thairseach laistigh de dhá lá ó chuir tú isteach d'iarratas AGUS roimh an spriocdháta, cuir ríomhphost chuig headofhr@lwetb.ie**
- Tabhair faoi deara nach mór d'iarratasóirí cur isteach ar an ról seo i bhfad roimh an spriocdháta agus an sprioc-am, lena chinntiú go bhfaighfear a n-iarratas roimh an spriocdháta agus an sprioc-am. Ní ghlacfar le hiarratais a chuirfear isteach i ndiaidh an spriocdháta.
- Socrófar an dáta sealadach d'agallaimh chomh luath agus is praiticiúil i ndiaidh an spriocdháta le haghaidh iarratas.
- D'fhéadfaí agallaimh a dhéanamh via físchomhdháil. Cuirfear treoirínte agallaimh chuig iarrthóirí a roghnaítear don agallamh.
- Déanfar d'iarratas a mheas tríd an bhfaisnéis a chuireann tú isteach. Cinntigh, le do thoil, go bhfuil gach cuid comhlánaithe ina hiomláine, go cruinn, agus go bhfuil fianaise shoiléir tugtha ar cháilíochtaí, scileanna agus taithí. Ní bhreithneofar ar iarratais neamhchríochnaithe ná ar iarratais a chuirfear isteach i ndiaidh an spriocdháta.
- Ba cheart do gach iarrthóir a thabhairt dá aire go bhforchoimeádaí BOO an Longfoirt agus na hIarmhí an ceart iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar chritéir réamhshocrú agus comhaontaithe.
- Roghnófar iarrthóirí de réir an agallaimh atá bunaithe ar inniúlacht.
- Cuirfear an t-iarrthóir as an áireamh má bhíonn sé ag canbhasáil nó má bhítear ag canbhasáil ar a shon.
- Ní mór aon cheist a bhíonn agat faoin iarratas a sheoladh chuig headofhr@lwetb.ie, ag baint úsáid as tagairt an phoist i líne ábhair an ríomhphoist. Má dhéanann tú teagmháil linn ar bhealach ar bith eile ní féidir a chinntiú go bhfaighidh tú freagra roimh an dáta deireanach ná roimh an am dúnta.
- Féadfar iarrthóir a dhícháiliú ón bpróiseas roghnúcháin má chuirtear faisnéis mhícheart ar fáil nó má cheiltear sonraí ábhartha, nó,
- má fhaightear amach i ndiaidh an cheapacháin go ndearnadh amhlaidh, féadfar an té a ceapadh a bhriseadh as an bpost ar an toirt.
- Má éiríonn le hiarrthóir san agallamh, tá seans ann go rachaidh BOOLI i dteagmháil leis na moltóirí ar a chaoithiúlacht féin agus ní chuirfear an t-iarrthóir ar an eolas roimh ré.
- Is fostóirí comhdheiseanna é BOO an Longfoirt agus na hIarmhí.
- Ní aisíocfaidh BOOLI costais taistil nó aon chostais eile a bhíonn ar iarrthóirí agus iad ag tabhairt faoi nó ag freastal ar aon ghné den phróiseas roghnúcháin.
- Tá tuilleadh faisnéise faoi BOOLI, lena n-áirítear sonraí faoinár scoileanna, faoinár n-ionaid oideachais agus ár gclár le fáil ar ár suíomh gréasáin www.lwetb.ie
- Tá BOOLI cláraithe mar Aonad Rialaithe Sonraí. Déanfar sonraí a phróiseáil de réir Pholasáí BOO um Chosaint Sonraí, agus coinneofar sonraí de réir sceideal coinneála taifead an pholasáí sin. Tá gá leis na sonraí pearsanta a thugtar san fhoirm iarratais seo agus na cáipéisí tacaíochta i gcomhair earcaíochta (lena n-áirítear an gearrliostú agus an t-agallamh), chun measúnú a dhéanamh ar cháilíochtaí, riarachán ginearálta, agus chun ár ndualgais dhlíthiúla a chomhlíonadh, lena n-áirítear toghadh na n-ionadaithe foirne chuig BOO faoin Acht um Boird Oideachais agus Oiliúna, 2013. Cé go ndéileálfar leis an bhfaisnéis a chuirtear ar fáil mar fhaisnéis rúnda do BOOLI, seans go mbeadh orainn, anois is arís, sonraí pearsanta a roinnt ar bhonn rúnda le comhlachtaí eile lena n-áirítear an Roinn Oideachais agus Scileanna, an Roinn Coimirce Sóisialaí, an Garda Síochána, an Phríomh-Oifig Staidrimh, an Chomhairle Mhúinteoireachta, Oifig na gCoimisinéirí Ioncaim, comhlachtaí reachtúla eile, nó le hiarfhostóirí nó fostóirí nua. Más maith leat do shonraí pearsanta a nuashonrú nó rochtain a fháil orthu, ba cheart duit scríobh chuig an bPríomhfheidhmeannach.

**Siobhán Lynch, Príomhfheidhmeannach
BOO an Longfoirt agus na hIarmhí**