



SAINCHUNTAS POIST

Teideal an Phoist: Oifigeach Óige (Cúige Uladh)

Freagrach do: Bainisteoir Seirbhísí Óige

Scála Tuarastail (cineál agus grád) & Pinsean:

Scála stáitseirbhíse an Oifigh Feidhmiúcháin (EO1) de chuid Thuaisceart Éireann.

Tá an post seo maoinithe ag Foras na Gaeilge agus bunaithe ar chóras cánach Thuaisceart Éireann.

Tuarastal: £25,871 – £27,271 (i gcomhréir le cáilíochtaí agus taithí)

Tréimhse an Chonartha: Dhá bhliain

Uaireanta Oibre:

Is idir 9.30r.n. agus 5.30i.n. go laethúil, Luan go hAoine na gnáthuaireanta oifige. Beidh uaireanta oibre lasmuigh de na hamanna seo i gceist go rialta chun freastal ar dhualgais an phoist ach ní rachfar thar 40 uair an chloig sa tseachtain de ghnáth.

Saoire:

Saoire bhliantúil le pá de 20 lá atá i gceist agus aon saoire phoiblí a cheadófar go náisiúnta.

Cáilíochtaí & Scileanna:

- Céim/Cáilíochtaí atá oiriúnach don phost;
- Ardscileanna cumarsáide agus idirphearsanta;
- Taithí ar chaidreamh éifeachtach a dhéanamh le daoine ag gach leibhéal;
- Ardchaighdeán Gaeilge agus Béarla, idir labhairt agus scríobh;

- Ardscileanna ríomhaireachta agus taithí ag bainistiú na suíomhanna meán sóisialta;
- Ardscileanna eagrúcháin agus riaracháin;
- Taithí agus tuiscint ar an gcóras oideachais agus ar obair óige;
- Ceadúnas tiomána glan iomlán, agus fáil ar ghluaisteán.

Príomhdhualgais an Phoist:

Beidh an tOifigeach Óige freagrach, mar chuid d'fhoireann trasfheidhmiúil, as:

- Clubanna Óige áitiúla a bhunú agus a stiúradh;
- Feidhmiú mar chomhairleoir d'Fheighlithe Clubanna Óige eile sa cheantar;
- Tacaíocht agus oiliúint a chur ar fáil do ghrúpaí logánta atá ag tabhairt faoi imeachtaí óige a reáchtáil sa cheantar;
- Comhoibriú le heagrais Ghaeilge/óige eile;
- Caidreamh a chothú leis na Gaelscoileanna agus scoileanna eile sa cheantar, idir bhainistíocht, thuismitheoirí agus daltaí;
- Eolas a chur ar fáil don phobal faoi obair na heagraíochta;
- Ábhar bolscaireachta faoi obair na heagraíochta a ullmhú agus a scaipeadh;
- Ócáidí/imeachtaí réigiúnacha/seimineáir eolais a eagrú;
- Aon obair eile a shocraíonn an bhainistíocht.

Áit lonnaithe:

Cé go mbeidh an post seo lonnaithe i gceanncheathrú na heagraíochta, i nDroim Rí, Co. na Mí, beidh taisteal rialta i gceist freisin agus tú ag riaradh seirbhísí na heagraíochta i dTuaisceart Éireann.

Conas iarratas a dhéanamh:

Seol do CV agus litir iarratais chuig michelle@cnb.ie roimh 5pm ar 09 Eanáir 2015.

Tionólfar na hagallaimh don phost seo le linn na seachtaine dár tús 19 Eanáir 2015.