



## OIFIGEACH FOIRNE - Grád 5

Is comhlacht rialtais í an Gníomhaireacht Tithíochta a oibríonn leis an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta, Údaráis Áitiúla agus Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (AHBanna) chun tithíocht agus seirbhísí tithíochta a chur ar fáil.

Is í fíis na Gníomhaireachta pobail inbhuanaithe a chur chun cinn agus a fhorbairt. Cuirimid an soláthar tithíochta chun cinn chun freastal ar riachtanais agus ar an éileamh atá ann faoi láthair agus a bheidh ann amach anseo trí bheith mar lárionad saineolais maidir le tithíocht, trí thacú le beartas tithíochta a fhorbairt agus cláir tithíochta éifeachtacha a chur i bhfeidhm i gcomhar le páirtithe eile.

Cuirimid réimse leathan seirbhísí ar fáil lena n-áirítear:

- Réadmhaoine do Thithíocht Shóisialta a Fhoinsiú agus a Fháil
- Rialáil na gComhlachtaí Tithíochta Faofa
- Comhairle Beartais
- Leasúchán Piríte
- Seirbhísí Soláthair Tithíochta
- Forbairt agus Bainistíocht Talún
- Tacaíocht a thabhairt d'Údaráis Áitiúla
- An Scéim Morgáiste go Cíos
- Taighde agus Anailís
- Seirbhísí Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe
- Frithghealladh Iasachtaí
- Oiliúint agus Eolas i ndáil le Cleachtóirí Tithíochta
- An Straitéis Náisiúnta do Dhaoine faoi Mhíchumas

Tá tuilleadh faisnéise faoin nGníomhaireacht Tithíochta ar fáil ar [www.housingagency.ie](http://www.housingagency.ie).

Tá an Gníomhaireacht Tithíochta ag lorg iarratas maidir le post mar Oifigeach Foirne – Grád 5 ar an bhFoireann Seachadta.

### Príomhdhualgais

- Obair atá sceidealaithe agus nach bhfuil sceidealaithe a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta d'fhonn a chinntiú go mbeidh torthaí de réir na gcaighdeán a éilítear agus go ndéantar spriocanna a chomhlíonadh.
- Tograí a mheas agus idirghníomhú agus rannpháirtíocht le páirtithe leasmhara
- Tuarascálacha a scríobh agus sonraí a bhainistiú agus a thuiscint, sonraí airgeadais agus/nó maoine san áireamh
- Oibriú le doiciméid chonarthaigha/dlí

- Oiliúint a chur ar fáil do chleachtóirí tithíochta agus páirtithe leasmhara bainteacha eile
- Comhairle a thabhairt do pháirtithe leasmhara éagsúla maidir le beartas ag brath ar a gcuid riachtanas
- Fiosruithe ó na Meáin, ó Pholaiteoirí agus ó pháirtithe leasmhara eile a bhainistiú
- Foireann a bhainistiú agus a mhaoirsiú lena chinntiú go dtuigeann baill foirne na freagrachtaí atá orthu agus le hiad a chomhlíonadh
- Tabhairt faoi aon fheidhmeanna ar leith eile mar a éilíonn An Ghníomhaireacht Tithíochta

## Riachtanais Phearsanta/Oideachais:

Beidh taithí iomchuí ag an iarrthóir a n-éireoidh leis. Tá sé inmhianta, ach níl sé riachtanach, go mbeadh cáilíocht iomchuí tríú leibhéal, ag iarrthóirí i ndisciplín ábhartha cosúil le beartas sóisialta, socheolaíocht, staitisticí, tíreolaíocht, pleanáil uirbeach agus réigiúnach agus / nó eacnamaíocht.

## Inniúlachtaí

**Scileanna Anailíseachta & Uimhearthachta** - Scileanna anailíseachta/uimhearthachta den scoth agus a bheith in ann comhlíonadh na gcaighdeán riachtanach a léiriú agus cinntíonn go bhfuil rialuithe agus seiceálacha leordhóthanacha i bhfeidhm

**Déanamh Cinntí** - Duine atá in ann breithiúnais mhaithe a thabhairt, a dhéanann cinntí eolasacha in am; agus a théann i gcomhairle le daoine eile nuair is cuí sula gcuirtear cinntí i bhfeidhm

**Pleanáil agus Eagrúchán** - Bainteach le pleananna oibríochta a fhorbairt, cinntíonn go bhfuil pleananna á gcur i bhfeidhm go hiomlán agus déanann monatóireacht ar dhul chun in aghaidh cuspóirí oibríochta

**Scileanna Cumarsáide agus Idirphearsanta** - Cuireann cumarsáid in oiriúint chun dul i gcionn ar an bpobal. Muiníneach agus gairmiúil ag déileáil le saincheisteanna dúshlánacha

**Obair Foirne** - Comhoibriú agus tiomantas a chur chun cinn mar chuid d'fhoireann chun aidhmeanna agus spriocanna insroichte a bhaint amach

**Saineolas** - eolas maith ar Bheartas/Nós Imeachta Tithíochta Sóisialta in Éirinn

## Scála Tuarastail - Oifigeach Foirne - Grád 5 Scálaí LA

€43,633 - €45,020 - €46,409 - €47,798 - €49,185

LSI 1 - €50,794

LSI 2 - €52,401

**Ceapfar iontrálaithe nua ar an gcéad phointe den scála de réir bheartas an rialtais.** D'fhéadfadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla a bheith i gceist más státseirbhíseach/seirbhíseach poiblí ar fónamh tú díreach roimh an gceapachán.

**An Dáta Deiridh a nglacfar le hlarratais –12 Meán Lae Déardaoin an 21 Eanáir 2021**

## Nós Imeachta Iarratais

- Ní mór gach cuid den fhoirm a chomhlánú.
- Ba cheart na hiarratais a bheith clóscríofa agus a chur ar aghaidh i bhfoirm PDF ar ríomhphost chuig [recruitment@housingagency.ie](mailto:recruitment@housingagency.ie)
- Ní mór d'iarratasóirí a leanas a chur ar fáil:
  - a. Litir chumhdaigh ina bhfuil cur síos ar a n-oiriúnacht don phost
  - b. foirm iarratais Gníomhaireachta Tithíochta chomhlánaithe
- Cuirfear iarratasóirí ar ghearrliosta bunaithe ar an bhfaisnéis a sholáthraítear
- Ní dhéanfar iarratais neamhiomlána a mheas don ghearrliosta
- Ní ghlacfar le hiarratais in imthosca ar bith tar éis an spriocdháta
- Dícháileofar iarratas go huathoibríoch má dhéanann an t-iarratasóir canbhasáil nó má dhéantar canbhasáil thar ceann an iarratasóra

Féadfaidh an Gníomhaireacht, dá lánrogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh lena cheapadh bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnaithe seo sa chás nach nglacann an duine a moladh don cheapachán an post nó, sa chás go nglacann an duine leis an bpost, go scarann sé/sí leis nó sa chás go dtagann folúntas eile chun cinn.