

## Bainisteoir Cumarsáide

### Oifigeach Riaracháin– Grád 7

Comhlacht rialtais isea an nGníomhaireacht Tithíochta atá ag obair leis an Roinn Tithíochta, Pleanála agus Rialtais Áitiúil, Údaráis Áitiúla agus Comhlachtaí Ceadaithe Tithíochta (AHB) chun tithíocht agus seirbhísí tithíochta a chur ar fáil.

Is í an fhís atá ag an nGníomhaireacht ná chun tógáil phobail inbhuanaithe a chur chun cinn. Cuirimid soláthar tithíochta chun cinn chun freastal ar riachtanais agus éileamh reatha agus amach anseo trí bheith mar ionad saineolais ar thithíocht, trí thacú le forbairt beartas tithíochta agus trí chláiracha tithíochta éifeachtacha a chur i bhfeidhm i gcomhpháirt le daoine eile.

Cuirimid réimse leathan seirbhísí ar fáil lena n-áirítear:

- Foinsiú agus Ag Fáil Maoine Le haghaidh Tithíocht Shóisialta
- Rialachán de Chomhlachtaí Ceadaithe Tithíochta
- Comhairle Beartais
- Feabhsúchán Piríte
- Seirbhísí Soláthar Tithíochta
- Forbairt Talún agus Bainistíocht
- Tacaíocht d'Údaráis Áitiúla
- An Scéim Náisiúnta Morgáiste go Cíos
- Taighde agus Anailís
- Seirbhísí Comhlachtaí Ceadaithe Tithíochta
- Frithghilleadh Iasachta
- Oiliúint Cleachtóir Tithíochta agus Eolas
- Straitéis Náisiúnta do Dhaoine faoi Mhíchumas

Tá tuilleadh eolais ar an nGníomhaireacht Tithíochta le fáil ag [www.housingagency.ie](http://www.housingagency.ie).

Tá iarratais á lorg chun an post mar **Bhainisteoir Cumarsáide** (Oifigeach Riaracháin – Grád 7) a líonadh. Tá Straitéis Cumarsáide nua forbartha ag an nGníomhaireacht Tithíochta, agus imreoidh an Bainisteoir Cumarsáide ról lárnach maidir leis an straitéis a chur ar fáil trí na dualgais imlínithe thíos.

## Príomhdhualgais

- Cur i bhfeidhm Straitéis agus Plean Cumarsáide na Gníomhaireachta
- Monatóireacht na meán agus anailís
- Bainistigh caidrimh leis na meáin ar son na Gníomhaireachta trí dhéileáil le ceisteanna ó na meáin agus trí phreaseisiúintí a dhréachtú
- Bainistíocht bhranda do gach cumarsáid de chuid na Gníomhaireachta Tithíochta
- Bainistigh an t-ábhar agus an táirgeadh do gach foilseachán de chuid na Gníomhaireachta
- Leathnaigh raon na n-uirlisí cumarsáide digiteacha a úsáideann an Gníomhaireacht, lena n-áirítear na meáin shóisialta agus dhigiteacha, ar bhealach éifeachtach ó thaobh costais de
- Forbair agus caomhnaigh suíomh gréasáin na Gníomhaireachta
- Forbair agus cuir feachtais chumarsáide i bhfeidhm
- Ullmhaigh agus eisigh nuashonruithe R-Nuachtlitir go páirtithe leasmhara (údaráis áitiúla, comhlachtaí ceadaithe tithíochta, oifigigh roinne, lucht léinn) ar obair na Gníomhaireachta
- Ullmhaigh an Tuarascáil Bhliantúil agus foilseacháin chorpóraideacha lena n-áirítear taispeántais ag cur ról agus feidhm na Gníomhaireachta chun cinn
- Bainistíocht Imeachtaí
- Soláthraigh cumarsáidí agus tacaíocht Caidrimh Poiblí le haghaidh imeachtaí na Gníomhaireachta (comhdhálacha, seimineáir 7rl)
- Tabhair comhairle ar agus cuidigh le cumarsáidí inmheánacha
- Tomhas agus meastóireacht ar phríomhghníomhaíochtaí na Gníomhaireachta
- Bainistíocht Buiséid
- Déan ionadaíocht don Gníomhaireacht ar ghrúpaí trasrialtais/stiúrtha de réir mar is gá
- Tabhair faoi fheidhmeanna sonracha eile de réir mar a éilíonn an Gníomhaireacht ó am go ham
- Éileoidh an post seo obair lasmuigh d'uaireanta oifige ó am go ham.

## Scileanna Speisialtóra – Riachtanach

- Cáilíocht 3<sup>ú</sup> Leibhéal ábhartha i gCumarsáidí, Caidrimh Phoiblí, Margaíocht nó disciplín ábhartha eile
- Scileanna cruthaithe in úsáid teicneolaíochtaí atá oiriúnach don phost

- Cumas cruthaithe sna réimsí líonraithe, tionchair agus ábalta cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach
- Scileanna cur i láthair an-fhorbartha
- Taithí trí bliana ar a laghad i ról gaomhar

### Scileanna agus Inniúlachtaí:

- **Scileanna Cumarsáide** – an cumas cumarsáid a dhéanamh ar bhonn líofa, loighciúil, soiléir agus éifeachtach, ó bhéal agus i scríbhinn
- **Seachadadh Torthaí** – an cumas iliomad tionscnamh agus gníomhaíocht oibre a bhainistiú agus a chur chun cinn go rathúil
- **Cinnteoireacht** – an cumas saincheisteanna níos leithne agus impleachtaí gaolmhara a thógáil san áireamh agus cinntí á dhéanamh
- **Scileanna Idirphearsanta** – ábalta caidrimh a thógáil agus a chaomhnú le príomhpháirtithe leasmhara chun aidhmeanna na Gníomhaireachta Tithíochta a chur chun cinn
- **Eolas Speisialtóra** – eolas ar na meáin, caidrimh leis na meáin agus cumarsáidí inmheánacha maraon le tuiscint ar na lucht féachana éagsúla agus príomhpháirtithe leasmhara na Gníomhaireachta.

### Scála Tuarastail – Oifigeach Riaracháin – Scálaí LA Grád 7

€49,835 - €51,054 - €52,479 - €53,906 - €55,336 - €56,611 - €57,918 - €59,184 - €60,445

LSI 1 - €62,611

LSI 2 - €64,786

**Déanfar ceapachán ar phointe iontrála an scála, i gcomhréir le beartas reatha an Rialtais.**

D'fhéadfadh téarmaí agus coinníollacha difriúla a bheith i gceist sa chás go raibh tú ag obair mar státseirbhíseach/seirbhíseach poiblí reatha díreach roimh cheapachán.

**Spríodhata: DÉ MÁIRT 8<sup>ú</sup> DEIREADH FÓMHAIR 2019 AG 12.00 MEÁN LAE**

## Nós Imeachta chun Iarratas a Dhéanamh

- Ba cheart iarratais a chur faoi bhráid trí ríomhphost a sheoladh chuig [recruitment@housingagency.ie](mailto:recruitment@housingagency.ie)
- Ba cheart do gach iarratasóir litir chumhdaigh a chur faoi bhráid ag imlíneadh na cúiseanna a chreideann siad go bhfuil siad oiriúnach don ról seo, agus Foirm Iarratais chomhlánaithe de chuid na Gníomhaireachta Tithíochta. Is fearr é má tá an t-iarratas clóscríofa agus ba chóir é a chur faoi bhráid i bhformáid PDF. Déanfar gearrliostú ar iarratasóirí bunaithe ar an eolas a sholáthraítear.
- Ní ghlacfar le hiarratais neamhiomlána nó dhéanacha.

D'fhéadfaí go gcruthófar painéal ón bpainéal roghnúcháin seo. Sa chás go ndiúltódh an duine molta do cheapachán, nó dá n-éireoidis as a bpost tar éis é a ghlacadh, nó má thagann aon fholúntas breise chun cinn, d'fhéadfadh an Gníomhaireacht, de réir a rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh le haghaidh cheapacháin bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin.