

**Foirm Iarratais – Ceann na hEacnamaíochta – Grád Oifigigh Feidhmiúcháin Shinsearaigh**

|  |  |
| --- | --- |
| **SONRAÍ PEARSANTA** | |
| **Sloinne:** | **Céadainm(neacha):** |
| **Seoladh:** | **Teileafón:** **Ríomhphost:** |
| An Saoránach Éireannach/LEE tú? Is ea/Ní hea Murab ea, an bhfuil tú cáilithe chun obair a dhéanamh in Éirinn? | Conas a chuala tú faoin bpost seo? |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nótaí d’Iarrthóirí:**   1. Ní mór gach cuid den fhoirm iarratais a chomhlánú, ní bhreithneofar iarratais neamhiomlána le haghaidh gearrliostaithe. 2. Ní dhéanfar athbhreithniú ar fhoirmeacha iarratais mura bhfuil “Dearbhú agus Toiliú an Iarratasóra” sínithe. 3. Ba cheart iarratais a chlóscríobh agus a chur isteach i bhformáid PDF chuig [recruitment@housingagency.ie](mailto:recruitment@housingagency.ie). 4. Ní ghlacfar le hiarratais i gcúinse ar bith tar éis an dáta deiridh agus na huaire deiridh. 5. Dícháileofar iarrthóirí go huathoibríoch má dhéanann siad canbhasáil nó má dhéantar canbhasáil ar a son. 6. Ní mór gach eolas a chuireann tú ar fáil a bheith ar an bhfoirm iarratais fhoirmiúil. Níor cheart eolas breise amhail do CV, teistiméireachtaí, agus teastais a chur i gceangal leis an bhfoirm iarratais seo. 7. Féach an **doiciméad um ‘Shonraíocht Phoist & Faisnéis Bhreise’** ar ár suíomh gréasáin le haghaidh faisnéis bhreise a fháil faoin bpost seo.   **An dáta deiridh a nglacfar le hiarratais – Dé Luain, 16ú Meitheamh 2025 ag 12 meán lae** | |
| 1. **DEARBHÚ AGUS TOILIÚ AN IARRTHÓRA** | |
| Tá an fhaisnéis uile atá curtha ar fáil san fhoirm iarratais seo fíor agus ceart, chomh fada agus is eol dom.  Tuigim dá bhfaighfí amach go bhfuil ceann ar bith de na sonraí a chuirtear ar fáil san iarratas seo bréagach nó míchruinn, go bhféadfaí beart a ghlacadh chun aon tairiscint fostaíochta a tharraingt siar.  Dearbhaím gur léigh mé Fógra Príobháideachais de chuid na Gníomhaireachta Tithíochta atá le fáil ar shuíomh idirlín na Gníomhaireachta agus tuigim conas a dhéanfaidh an Ghníomhaireacht Tithíochta mo chuid sonraí a phróiseáil chun críocha an iarratais seo ar phost. | |
| **Ainm:** | **Dáta:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **FOSTAÍOCHT LE DÉANAÍ** - Tabhair na sonraí uile thíos, in ord na ndátaí agus ag tosú le do ról reatha, den fhostaíocht uile idir dáta fágála an choláiste agus an dáta reatha. **Ní mór cuntas a thabhairt ar gach tréimhse idir na dátaí sin.** Cuir taifid nua leis de réir mar is gá. | | | |
| **FOSTÓIR**  (Ainm & seoladh) | **POST agus an Grád san áireamh**  Cur síos gairid ar dhualgais agus ar ghnóthachtálacha | **DÁTAÍ**  **Ó / GO** | **AN CHÚIS LE FÁGÁIL** |
|  |  |  |  |
| **FOSTÓIR**  (Ainm & seoladh) | **POST agus an Grád san áireamh**  Cur síos gairid ar dhualgais agus ar ghnóthachtálacha | **DÁTAÍ**  **Ó / GO** | **AN CHÚIS LE FÁGÁIL** |
|  |  |  |  |
| **FOSTÓIR**  (Ainm & seoladh) | **POST agus an Grád san áireamh**  Cur síos gairid ar dhualgais agus ar ghnóthachtálacha | **DÁTAÍ**  **Ó / GO** | **AN CHÚIS LE FÁGÁIL** |
|  |  |  |  |

Ceangail leathanaigh bhreise más gá.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **OIDEACHAS** | | | |
| **Cáilíocht agus Grád an Toraidh a Fuarthas san áireamh** | **Institiúid Acadúil/Coláiste** | **Cúrsa (agus an Leibhéal sa Chreat Náisiúnta Cáilíochtaí san áireamh)** | **Bliain** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **BALLRAÍOCHTAÍ/COMHLACHAIS GHAIRMIÚLA** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **MOLTÓIRÍ** - Tabhair sonraí de dhá Mholtóir a bhfuil aithne agat orthu, ní mór do dhuine díobh a bheith ó d’fhostóir reatha. Mura bhfuil tú i bhfostaíocht lánaimseartha faoi láthair, tabhair sonraí d’fhostóra is déanaí. Ní mór sonraí teagmhála a chur ar fáil don Cheannasaí Acmhainní Daonna i d’eagraíocht.   (Ní dhéanfar teagmháil le moltóirí mura ndearnadh tairiscint fostaíochta) | |
| **Moltóir Uimh. 1** | **Moltóir Uimh. 2** |
| Ainm: | Ainm: |
| Seoladh: | Seoladh: |
| Uimhir Theagmhála: | Uimhir Theagmhála: |
| Seoladh Ríomhphoist: | Seoladh Ríomhphoist: |
| An caidreamh eadraibh: | An caidreamh eadraibh: |

**LITIR CHUMHDAIGH/RÁITEAS PEARSANTA**

|  |
| --- |
| **Cuir litir chumhdaigh/ráiteas pearsanta gearr (500 focal ar a mhéad) ar fáil lena sonraítear na cúiseanna a bhfuil tú ag iarraidh an phoist seo, agus go bhfuil scileanna agus taithí ábhartha agat do riachtanais an phost seo.** |
|  |

**MEASÚNÚ INNIÚLACHTA**

Sna codanna seo a leanas, iarrtar ort cur síos a dhéanamh ar roinnt de do chuid éachtaí pearsanta go dtí seo lena dtaispeántar scileanna agus cumais áirithe a sainaithníodh le bheith riachtanach don phost mar **Cheann na hEacnamaíochta** - **Grád Oifigigh Feidhmiúcháin Shinsearaigh.**

I líon níos lú ná 200 focal sa spás atá curtha ar fáil faoi gach inniúlacht, leag amach go gairid an méid a mheasann tú mar dhea-shampla den bhealach ar thaispeáin tú do chumas i ngach ceann de na réimsí sin. Ba cheart go mbeadh cur síos gairid san áireamh le do shampla ar nádúr an taisc/na faidhbe, lenar dtaispeánadh an scil a bhí riachtanach agus an toradh air sin.

Déan iarracht gan an sampla céanna a úsáid chun d’fhreagra a léiriú arís agus arís eile.

|  |
| --- |
| **Ceannaireacht agus Treoir Straitéiseach -** Treoraíonn sé nó sí an fhoireann, ag leagan síos ardchaighdeáin, ag dul i ngleic le haon fhadhbanna feidhmíochta agus ag éascú ardfheidhmíochta (spreagann sé/sí muinín, soiléiríonn sé/sí an cuspóir, ailíníonn sé/sí córais agus caomhnaíonn sé/sí tallann agus pleanálann sé/sí gníomhartha). Cuidíonn sé nó sí le múnlú straitéis agus bheartas na Gníomhaireacht Tithíochta. Forbraíonn sé nó sí acmhainn agus cumas ar fud na foirne trí tharmligean éifeachtach.  Forbraíonn sé nó sí cultúr foghlama agus forbartha, ag tairiscint cóitseála agus aiseolas cuiditheach/tacúil.  Tugann sé nó sí treoir maidir le hullmhú le haghaidh athrú agus athchóiriú suntasach agus le haghaidh iad a chur chun feidhme.  Réamh-mheasann agus freagraíonn sé nó sí go tapa d’fhorbairtí san earnáil/timpeallacht níos leithne.  Comhoibríonn sé nó sí go gníomhach le Ranna agus Gníomhaireachtaí ábhartha |
|  |

|  |
| --- |
| **Anailísiú agus Cinnteoireacht –** Déanann sé/sí taighde críochnúil ar shaincheisteanna, ag dul i gcomhairle go hiomchuí chun an fhaisnéis uile a theastaíonn ón tsaincheist a bhailiú.  Faigheann sé/sí tuiscint go gasta ar shaincheisteanna casta, agus sonraí (lena n-áirítear sonraí uimhriúla) á dtógáil isteach agus á measúnú go cruinn aige/aici. Comhtháthaíonn sé/sí gnéithe éagsúla faisnéise, agus idirghaolta agus naisc á sainaithint aige/aici Déanann sé/sí cinntí soiléire, tráthúla agus cumasacha maidir le saincheisteanna tábhachta.  Breithníonn sé/sí impleachtaí níos leithne na gcinntí ar réimse páirtithe leasmhara.  Glacann sé/sí le seasamh daingean maidir le saincheisteanna atá tábhachtach dó/di. |
|  |

|  |
| --- |
| **Bainistíocht agus Torthaí a Sholáthar** – Glacann sé/sí le freagracht as tascanna dúshlánacha agus cuireann sé/sí i gcrích iad in am agus ar ardchaighdeán.  Déanann sé/sí obair a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta ag brath ar thábhacht, ar amscálaí agus ar shrianta eile ar acmhainní, agus tosaíochtaí á n-athbhreithniú aige/aici i bhfianaise cúinsí athraitheacha.  Cinntíonn sé/sí go bhfuil seirbhís éifeachtúil do chustaiméirí ag croílár obair na feidhme. Breathnaíonn sé/sí go criticiúil ar shaincheisteanna le féachaint conas rudaí a dhéanamh ar bhonn níos fearr.  Tá sé/sí oscailte maidir le smaointí agus tionscnaimh nua agus réitigh chruthaitheacha ar fhadhbanna.  Cinntíonn sé/sí go bhfuil rialuithe agus bearta feidhmíochta i bhfeidhm chun seirbhísí éifeachtúla, ardluacha a sholáthar.  Bainistíonn sé/sí tionscadail iolracha go héifeachtach. |
|  |

|  |
| --- |
| **Caidrimh agus Cumarsáid a Fhorbairt –** In ann faisnéis a chur ar fáil ar bhealach muiníneach, loighciúil agus áititheach, ó bhéal agus i bhfoirm scríofa. Spreagann sé/sí plé oscailte agus cruthaitheach maidir le saincheisteanna oibre.  Cuireann sé/sí obair foirne chun cinn laistigh den rannóg, ach oibríonn sé/sí go héifeachtach freisin ar thionscadail ar fud Ranna/Earnálacha. Coimeádann sé/sí guaim agus féinsmacht agus é/í ag obair chun tionchar a imirt ar dhaoine eile.  Cothaíonn sé/sí béim láidir ar Sheirbhís do Chustaiméirí ina réimse féin.  Forbraíonn se/sí agus coimeádann sé/sí líonra de theagmhálacha chun réiteach fadhbanna nó comhroinnt faisnéise a éascú. Téann sé/sí i dteagmháil go héifeachtach le raon de pháirtithe leasmhara, lena n-áirítear baill an phobail, Comhghleacaithe sa tSeirbhís Phoiblí agus an córas polaitiúil. |
|  |

|  |
| --- |
| **Díograis agus Tiomantas** - Déanann sé/sí a dhícheall/dícheall i gcónaí chun feidhmiú ar ardleibhéal. Taispeánann sé/sí tiomantas pearsanta, agus diongbháilteacht agus dianseasmhacht á gcoimeád aige/aici. Tá sé/sí iontaofa agus macánta go pearsanta, agus gealltanais agus tiomantais á gcomhlíonadh aige/aici. Cinntíonn sé/sí go mbíonn an saoránach ag croílár na seirbhísí uile a chuirtear ar fáil. Tá sé/sí acmhainneach, agus coimeádann sé/sí guaim fiú i gcásanna diúltacha nó dúshlánacha. Cuireann sé/sí cultúr chun cinn ina gcothaítear na caighdeáin eitice agus macántachta is airde. |
|  |

|  |
| --- |
| **Eolas Speisialta, Saineolas agus Féinfhorbairt -** Eolas faoin tithíocht, agus fadhbanna a bhaineann leis an tithíocht inmhianaithe. Forbraíonn agus coimeádann sé/sí scileanna agus saineolas a bhaineann lena réimse. Coimeádann sé/sí fócas láidir ar an bhféinfhorbairt, ag iarraidh aiseolais agus deiseanna fáis. Sainaithníonn sé/sí príomhfhorbairtí eagraíochta, earnála, náisiúnta agus idirnáisiúnta, agus coinníonn sé/sí cothrom le dáta ina leith, go háirithe maidir le tithíocht. |
|  |
| **EOLAS BREISE**  Cuir aon fhaisnéis bhreise ar fáil a mheasann tú a bheith ábhartha do d’iarratas |
|  |