

Oifigeach Cúnta Foirne - Grád 4 (Poist Éagsúla)

Is comhlacht rialtais é an Gníomhaireacht 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 é an fhís atá ag an nGníomhaireacht forbairt pobal inbhuanaithe a chur chun cinn. Tacaímid le soláthar tithíochta chun freastal ar riachtanais agus éileamh atá ann anois agus a bheidh ann amach anseo trí fheidhmiú mar lárionad saineolais tithíochta, ag tacú le forbairt tithíochta agus ag cur clár éifeachtach tithíochta i bhfeidhm i gcomhpháirt le daoine eile.

Tá raon leathan seirbhísí á chur ar fáil againn lena n-áirítear:

- Réadmhaoin do Thithíocht Shóisialta a Fhoinsiú agus a Shealbhú
- Rialúchán Comhlachtaí Ceadaithe Tithíochta
- Comhairle Beartais
- Feabhsúchán Piríte
- Seirbhísí Soláthair Tithíochta
- Forbairt agus Bainistíocht Talún
- Tacaíocht d'Údaráis Áitiúla
- An Scéim Náisiúnta Morgáiste go Cíos
- Taighde agus Anailís
- Seirbhísí Comhlachtaí Ceadaithe Tithíochta
- Frithghealladh Iasachtaí
- Oiliúint agus Faisnéis do Chleachtóir Tithíochta
- An Straitéis Náisiúnta do Dhaoine faoi Mhíchumas

Tá tuilleadh eolais faoin nGníomhaireacht Tithíochta le fáil ag www.housingagency.ie.

Tá iarratais á lorg anois chun ról an Oifigigh Chúnta Foirne – Grád 4 sa Gníomhaireacht Tithíochta, a líonadh. Beidh dualgais an phoist faoi threoir ghinearálta agus rialú an Phríomhfheidhmeannaigh nó Stiúrthóra a fhéadfaidh, ó am go ham, cinneadh a dhéanamh maidir leis na dualgais oiriúnacha a bheidh ag teastáil ón nGníomhaireacht Tithíochta.

Áirítear i measc na nDualgas agus Freagrachtaí:

- Nósanna imeachta, scéimeanna agus beartais de chuid na Gníomhaireachta Tithíochta a chur chun feidhme
- Iarratais agus aighneachtaí a mheas
- Idirchaidreamh a dhéanamh le Páirtithe Leasmhara e.g. an Roinn Tithíochta, Pleanála agus Rialtais Áitiúil, Údaráis Áitiúla agus Comhlachtaí Ceadaithe Tithíochta nuair is gá, agus de réir mar is gá
- Coinní a eagrú agus a sceidealú
- Cruinnithe a sheirbhísiú agus freastal orthu de réir mar is gá
- Úsáid a bhaint as Access, Excel agus Sage chun íocaíochtaí a phróiseáil
- Déileáil le cuairteoirí, maoirseacht a dhéanamh ar na litreacha agus na glaonna teilieafóin, agus ceisteanna an phobail a fhreagairt agus a shocrú.
- Fiosrúcháin agus/nó iarratais ar fhaisnéis (teileafón, post nó ríomhphost) a fhreagairt
- Tacaíocht ghinearálta riaracháin cosúil le
 - litreacha, doiciméid agus tuarascálacha a ullmhú
 - sonraí a ionchur i scarbhileoga agus bunachar sonraí, anailís bhunúsach sonraí agus tuarascálacha a dhréachtú
 - coimeád taifead, bainistíocht comhad, miontuairiscí a choimeád, agus scanadh
- Cabhrú le teimpléid agus le doiciméid treorach a fhorbairt agus a nuashonrú
- Feidhmeanna sonracha eile a dhéanamh de réir mar a theastóidh ón nGníomhaireacht Tithíochta ó am go ham

Riachtanais Phearsanta / Oideachais:

Beidh taithí chúig ag an iarratasóir a n-éireoidh leis/léi mar aon le scileanna maithe in úsáid Microsoft Office, go háirithe Word, Excel, Powerpoint agus Outlook.

Scileanna agus Inniúlachtaí:

- **Scileanna Cumarsáide** - Sárscileanna cumarsáide agus an cumas dea-chaidreamh oibre a fhorbairt agus a chothabháil agus oibriú mar bhall d'fhoireann
- **Obair foirne** – Timpeallacht oibre chomhoibríoch a cothú, faisnéis agus eolas a roinnt de réir mar is cuí
- **Scileanna Eagrúcháin** – A bheith in ann obair/tascanna a phleanáil, a leagan amach in ord tosaíochta, a eagrú agus a sceidealú, agus a chinntiú go gcuirtear iad i gcrích in am agus de réir na sonraíochta
- **Réiteach Fadhbanna** – A bheith in ann faisnéis a bhaineann le fadhb a mheas, anailís a dhéanamh ar an bhfaisnéis agus réiteach a mholadh
- **Saineolas** - Tuiscint mhaith ar Bheartas/ar Chleachtas Tithíochta Sóisialta in Éirinn

Tuarastal:

Is é an scála tuarastail atá luaite le post an Oifigigh Chúnta Foirne (Grád 4 ar Scálaí Pá an Údaráis Áitiúil):

€27,567 - €29,451 - €32,285 - €34,050 - €35,595 - €37,087 - €39,102 - €40,561 - €42,041

- LSI 1 €43,403 LSI 2 €44,771

Déanfar an ceapachán ag pointe iontrála an scála, de réir bheartas reatha an Rialtais.

D'fhéadfadh go mbeadh téarmaí agus coinníollacha difriúla i gceist roimh cheapachán má tá tú ag obair mar státseirbhíseach/seirbhíseach poiblí i láthair na huaire.

Spríodhata: DÉARDAOIN AN 8 LÚNASA 2019 ag 12.00 MEÁN LAE

Nós Imeachta Iarratais

- Ba cheart iarratais a sheoladh trí ríomhphost chuig recruitment@housingagency.ie
- Ba cheart do gach iarratasóir litir chumhdaigh a chur ar fáil ina sonraítear na cúiseanna a gcreideann sé/sí go bhfuil sé/sí oiriúnach don ról seo, mar aon le Foirm Iarratais chomhlánaithe na Gníomhaireachta Tithíochta. Más féidir, ba cheart iarratais chlóscríofa a chur ar fáil agus ba cheart na hiarratais a chur isteach i bhformáid PDF. Cuirfear iarratasóirí ar ghearrliosta bunaithe ar an bhfaisnéis a chuirtear ar fáil
- Ní ghlacfar le hiarratais neamhiomlána ná le hiarratais dheireanacha.

Bunófar painéal mar thoradh ar an bpróiseas roghnúcháin seo. Sa chás go ndiúltaíonn an duine a moladh lena cheapadh nó má thugann duine suas an ceapachán i ndiaidh glacadh leis nó má bhíonn aon fholúntas breise ann, féadfaidh an Gníomhaireacht, dá lánrogha féin, duine éigin eile a roghnú agus a mholadh don cheapachán bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin.