



OIFIGEACH RIARACHÁIN - GRÁD 7

Is comhlacht rialtais í an Gníomhaireacht Tithíochta atá ag obair leis an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta, le hÚdaráis Áitiúla agus le Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (CTCanna) chun tithe agus seirbhísí tithíochta a chur ar fáil.

Is í fíis na Gníomhaireachta Tithíochta tithe a sholáthar dóibh siúd a bhfuil gá acu leo. Déanann sí é sin trí léargais agus sonraí bunaithe ar fhianaise maidir le tithíocht a sholáthar, lena ndéantar smaointeoireacht agus ceapadh beartas a threorú; trí obair a dhéanamh le daoine eile chun soláthar réiteach maidir le tithíocht a chumasú agus chun cláir agus gníomhartha i mbeartas tithíochta an Rialtais a chur i bhfeidhm; agus tríd an inniúlacht a thabhairt di féin agus dá páirtithe leasmhara a theastaíonn chun aghaidh a thabhairt go tapa agus go héifeachtach ar dhúshlán sa chóras tithíochta.

Baineann trí théama leathana le hobair na Gníomhaireachta Tithíochta maidir le tithíocht inbhuanaithe inacmhainne a chur ar fáil do chách, agus bíonn an bhéim leanúnach a chuirimid ar bharrfheabhas san Eagraíocht ina chuidiú leis an méid sin a chur i gcrích. Is iad seo leanas na trí théama sin:

- Bheith mar lárionad maidir le heolas tithíochta
- Dul i ngleic le Soláthar agus Inacmhainneacht Tithíochta
- Tacú le Pobail Inbhuanaithe agus Ionchuimsitheacha a Fhorbairt.

Cuirimid réimse leathan seirbhísí ar fáil, lena n-áirítear:

- Cúnamh a thabhairt d'údaráis áitiúla maidir le gnéithe uile na feidhme tithíochta dá gcuid
- Tacaíocht a thabhairt do thionscnaimh tithíochta inacmhainne, lena n-áirítear scéimeanna um chíos de réir costais agus scéimeanna ceannaigh inacmhainne
- Tithe a aimsiú agus réadmhaoín a fhoinsiú le haghaidh tithíocht shóisialta
- An Ciste Croí Cónaithe a bhainistiú
- Comhairle theicniúil agus tacaíochtaí teicniúla d'údaráis áitiúla agus do Chomhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (CTCanna) maidir le tógáil caipitil agus tionscadail athfheistithe agus soláthar
- Measúnuithe airgeadais ar iarratais ar mhaoiniú CTC
- An tionscnamh Tús Áite do Thithíocht a chomhordú
- Morgáiste go Cíos
- Taighde, anailís airgeadais agus comhairle maidir le beartas
- Na Scéimeanna um Leasúchán Piríte agus Bloic Choincréite Fhabhtacha
- Forbairt agus bainistíocht talún
- Frithghealladh lasachta
- Oiliúint agus faisnéis do chleachtóirí tithíochta
- An Straitéis Tithíochta Náisiúnta do Dhaoine faoi Mhíchumas/Dul i ngleic le hionchuimsiú Sóisialta

Tá tuilleadh faisnéise faoin nGníomhaireacht Tithíochta ar fáil ag www.housingagency.ie

Ról Oifigigh Riaracháin

Tá iarratais á lorg anois ag an nGníomhaireacht Tithíochta ó iarrthóirí ag a bhfuil na cáilíochtaí cuí agus taithí ábhartha don phost mar **Oifigeach Riaracháin – Grád 7**.

Is folúntas buan é seo a bheidh bunaithe inár n-oifigí i mBaile Átha Cliath 2. Tá Beartas Oibre Cumaisc á oibriú ag an nGníomhaireacht Tithíochta.

Tá sé beartaithe iarrthóirí cáilithe a chur ar phainéal ónar féidir folúntais chuí a líonadh a d'fhéadfadh teacht aníos le linn shaolré an phainéil.

Tá Oifigeach Riaracháin freagrach as gnéithe uile rannóige nó rannóg, lena n-áirítear an fhoireann, a eagrú agus a bhainistiú. Beifear ag súil go n-oibreoidh an tOifigeach Riaracháin go dlúth le comhghleacaithe lena chinntiú go ndéanfar gníomhaíochtaí na Gníomhaireachta Tithíochta a chomhordú agus a sholáthar ar bhealach éifeachtach. Beidh an sealbhóir poist cuntasach go díreach as obair na foirne a bheidh ag tuairisciú dóibh. Beidh sárscileanna idirphearsanta, cumarsáide, idirbheartaíochta agus cinnteoireachta ag an té a cheapfar.

Is féidir leis an bpost/na poist a bheith in aon rannóg den eagraíocht; beidh na dualgais éagsúil ag brath ar an sannachán.

Glactar leis go mbeidh an té a cheapfar ina b(h)all foirne a mbeidh baint ghníomhach aige/aici le forbairt fhoriomlán na Gníomhaireachta Tithíochta, a chuirfidh beartais na Gníomhaireachta Tithíochta chun cinn i gcónaí agus a chloífidh le luachanna na Gníomhaireachta Tithíochta:

<https://www.housingagency.ie/publications/strategy-annual-report>.

Values



The values of the Housing Agency set the standard for the way we work with our colleagues and our stakeholders. In this strategic period, we will continue to embed our values throughout the organisation to guide and inform everything we do.

We will place a particular focus on internal and external collaboration. We have placed people at the centre of everything we do to highlight the importance of our staff, our stakeholders, and the people we are working to support with housing needs.

Príomhdhualgais

- Tacaíocht riaracháin ardleibhéil a sholáthar bunaithe ar thuiscint chuimsitheach ar oibríochtaí agus ar bheartais fhoriomlána rannóige/roinne.
- Oibriú le baill shinsearacha den fhoireann chun míreanna gníomhaíochta a shainaithint, moltaí a fhorbairt agus réitigh a aimsiú.
- Maoirseacht agus bainistíocht a dhéanamh ar na baill foirne lena n-áirítear meantóireacht, oiliúint agus forbairt foirne.
- Cinntí maidir le soláthar seirbhíse a dhéanamh ar bhonn laethúil.
- Faisnéis bhainistíochta a bhailiú, a anailísiú agus a thuairisciú, mar shampla, na Tuarascálacha Bliantúla agus sonraí faoi phríomhtháscairí feidhmíochta a chur ar fáil go míosúil.
- Ionadaíocht a dhéanamh don Ghníomhaireacht Tithíochta ag cruinnithe éagsúla.
- Buiséid a ullmhú agus a bhainistiú.
- Freastal ar chruinnithe idir-roinne thar ceann na rannóige dá sanntar thú.
- Caidreamh éifeachtach oibre a chothú agus a choinneáil ar bun le gníomhaireachtaí seachtracha de réir mar is cuí do ghníomhaíochtaí na rannóige.
- Monatóireacht leanúnach a dhéanamh ar nósanna imeachta atá ann cheana lena chinntiú go gcloíonn siad leis an dea-chleachtas agus nósanna imeachta nua / feabhsaithe a fhorbairt nuair is cuí.
- Príomhthionscadail a bhainistiú ar son a rannóige/roinne faoi seach
- Dualgais ghinearálta eile, de réir mar a éileoidh an Ghníomhaireacht Tithíochta ó am go chéile.

Beidh an méid seo a leanas ag an iarrthóir rathúil:

- An cumas bheith ina b(h)ainisteoir éifeachtach ar fhoirne
- An cumas an fhoireann a threorú, a bhainistiú agus a spreagadh
- Cumas scileanna anailíseacha, láithreoireachta agus scríofa tuarascálacha a léiriú
- An cumas cumarsáid éifeachtach a dhéanamh leis an bhfoireann agus lucht ardbhainistíochta
- An cumas sprioc-amanna agus spriocanna sonracha a chomhlíonadh
- An cumas buiséid a ullmhú agus a bhainistiú
- An cumas déileáil go héifeachtach le coinbhleacht
- Tuiscint shoiléir ar bheartais maidir leis an bhfoireann
- An cumas ionadaíocht a dhéanamh ar an leibhéal sinsearach
- Eolas sásúil faoi fheidhmeanna agus faoi dhualgais na Gníomhaireachta Tithíochta
- Tuiscint shoiléir ar cheisteanna agus ar thionscnaimh bheartais an Rialtais maidir leis an earnáil Tithíochta in Éirinn
- Eolas/tuiscint oibre ar chórais TF lena n-áirítear pacáistí Microsoft Office
- An cumas caidreamh táirgiúil a chothú agus a choinneáil ar bun leis na páirtithe leasmhara go léir
- An cumas solúbthacht agus oscailteacht chun déileáil le timpeallacht Tithíochta atá ag athrú a léiriú
- An cumas athrú a thionscnamh agus a chur chun feidhme
- Scileanna eagrúcháin agus pleanála

- Taithí ar struchtúir oibre éifeachtúla agus éifeachtacha a chur i bhfeidhm agus cuspóirí a bhaint amach

Riachtanais Phearsanta / Oideachais

An t-iarrthóir a éireoidh leis/léi, ní foláir go mbeidh cáilíocht aitheanta tríú leibhéal (go leibhéal 7 ar a laghad den Chreat Cáilíochtaí Náisiúnta) aige/aici i ndisciplín ábhartha nó taithí cúig bliana ar a laghad i bpost maoirseachta.

Inmhianaithe:

- Eolas ar mhodhanna bainistíochta tionscadail atá aitheanta agus/nó deimhniú ábhartha
- Taithí léirithe nó eolas láidir oibre ar bheartais tithíochta shóisialta in Éirinn

Inniúlachtaí

- **Torthaí a Bhainistiú agus a Bhaint Amach** - déanfaidh sé nó sí bainistíocht rathúil ar réimse tionscadail agus gníomhaíochtaí oibre éagsúla ag an am céanna.
- **Anailís agus Cinnteoireacht** - bailíonn agus anailísíonn sé/sí eolas ó fhoinsí ábhartha, cibé acu airgeadais, uimhriúil nó eile, agus réimse tosca criticiúla á mheas
- **Ceannaireacht Foirne** - treoraíonn sé/sí an fhoireann trí shampla, ag cur oiliúint ar dhaoine aonair agus ag tacú leo de réir mar is gá.
- **Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide** – cothóidh agus coinneoidh sé nó sí caidrimh le príomhpháirtithe leasmhara le linn dó nó di obair laistigh d'fhoirne éagsúla fad is a bheidh sé nó sí i mbun tuarascálacha á ullmhú agus a chur i láthair do phríomhpháirtithe leasmhara.
- **Scileanna TF** - A Buneolas/buntuisceint ar chórais TF lena n-áirítear pacáistí Microsoft Office
- **Eolas Speisialtóra** – buneolas ar rialachas na hearnála poiblí in Éirinn, ar bheartas soláthair agus tithíochta sóisialta in Éirinn.

Scála Tuarastail – Oifigeach Riaracháin – Grád 7

€60,011- €61,480 - €63,194 - €64,914 - €66,634 - €68,170 - €69,745 - €71,269 - €72,790
BFS1 €75,395 BFS2 €78,015

Ceapfar iontrálaithe nua ar an gcéad phointe den scála ar aon dul le beartas an rialtais.

D'fhéadfadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla a bheith infheidhme más státseirbhíseach/seirbhíseach poiblí ar seirbhís tú faoi láthair.

Incháilitheacht chun dul in iomaíocht:

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go bhfuil incháilitheacht chun dul in iomaíocht ar fáil do shaoránaigh an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE). Áirítear Ballstáit an Aontais Eorpaigh mar chuid den LEE chomh maith leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua. D'fhéadfadh saoránaigh de chuid na hEilvéise a bheith san áireamh chomh maith faoi chomhaontuithe an AE. Is gá go mbeadh iarratasóirí mar shaoránaigh de chuid an LEE faoin dáta a bhaineann le tairiscint poist ar bith chun go gcáileoidís. Ní mór d'iarrthóirí incháilithe bheith i gceann de na catagóirí seo a leanas:

- a) Saoránach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch. Áirítear Ballstáit an Aontais Eorpaigh mar chuid den LEE chomh maith leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó

- b) Saoránach den Ríocht Aontaithe (RA); nó
- c) Saoránach na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an AE agus an Eilvéis ar shaorghluaiseacht daoine; nó
- d) Saoránach neamh-LEE atá mar chéile nó mar leanbh ag saoránach LEE nó saoránach na hEilvéise ag a bhfuil víosa stampa 4; nó
- e) Duine dár tugadh cosaint idirnáisiúnta faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta 2015 nó ball teaghlaigh ar bith atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh ag a bhfuil víosa stampa 4; nó
- f) Saoránach neamh-AE ag a bhfuil víosa stampa 4 agus atá mar thuismitheoir ag leanbh cleithiúnach atá mar shaoránach de bhallstát LEE nó den Eilvéis agus a chónaíonn ann.

An dáta deiridh a nGlacfar le hIarratais ná Dé Máirt, an 28ú Deireadh Fómhair 2025 ag 12 meán lae

Nós Imeachta an Iarratais

Ní mór d'iarrthóirí na nithe a leanas a chur ar fáil:

- a. foirm iarratais chomhlánaithe de chuid na Gníomhaireachta Tithíochta
- b. Ní mór gach cuid den fhoirm iarratais a chomhlánú.
- c. Ba cheart iarratais a chlósscríobh agus a chur isteach le ríomhphost i bhformáid PDF chuig recruitment@housingagency.ie
- d. Déanfar iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar an bhfaisnéis arna cur ar fáil.
- e. Ní bhreithneofar iarratais neamhiomlána le haghaidh gearrliostaithe.
- f. Ní ghlacfar le hiarratais i gcúinse ar bith tar éis an dáta agus an ama deiridh.
- g. Dícháileofar iarrthóirí go huathoibríoch má dhéanann siad canbhasáil nó má dhéantar canbhasáil ar a son.

Dá ndéanfadh an duine a cheaptar an post a dhiúltú, nó dá n-éireodh an duine as an bpost tar éis é a ghlacadh, nó dá dtiocfadh aon fholúntas breise chun cinn, d'fheadfadh an Gníomhaireacht Tithíochta, faoina rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh do cheapachán bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin.

