An Ghníomhaireacht Tithíochta
The Housing Agency

Cuntasóir Gairmiúil, Grád II

Is comhlacht rialtais í an Ghníomhaireacht 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 fís na Gníomhaireachta 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 dhúshláin sa chóras tithíochta.

Baineann trí théama leathana le hobair na Gníomhaireachta maidir le tithíocht inbhuanaithe agus inacmhainne a chur ar fáil do chách agus tá ár bhfócas leanúnach ar bharrfheabhas san Eagraíocht ina chuidiú leis an méid seo 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 réadmhaoin 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 Iasachta.
- 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

Tá an Ghníomhaireacht Tithíochta ag iarraidh **Cuntasóir** a cheapadh faoi láthair mar **Chuntasóir Gairmiúil Ghrád II** laistigh dá Rannóg Airgeadais. Ba mhaith linn bualadh le daoine a bhfuil an treallús, an uaillmhian, agus an díograis go smior iontu le teacht ar bord linn mar bhall d'fhoireann atá ag méadú léi i gcónaí. Teastaíonn scileanna láidre bainistithe airgeadais, rialachais agus cumarsáide ón ról seo.
Pléann an Rannóg Airgeadais le gníomhaíochtaí na Gníomhaireachta Tithíochta a chistiú sa ghearr- agus san fhadtéarma, lena n-áirítear buiséad oibríochtúil bliantúil de €20 milliún agus caiteachas ar chláir de €2 bhilliún.

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.

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

Beidh post ceannaireachta sinsearaí ag an iarrthóir rathúil sa Ghníomhaireacht Tithíochta agus beidh ról tábhachtach aige/aici maidir le timpeallacht oibre dhearfach agus oscailte a chruthú. Beifear ag súil go gcuirfidh sé/sí go réamhghníomhach le meon an fheabhsaithe leanúnaigh laistigh den fheidhm airgeadais.

Príomhfhreagrachtaí

D'fhéadfadh na nithe a leanas a bheith san áireamh le réimse na ndualgas agus na bhfreagrachtaí a bhaineann leis an bpost:

- Foireann gairmithe airgeadais a threorú agus a bhainistiú agus éifeachtacht agus rannchuidiú na foirne uile á n-uasmhéadú. Ag cinntiú go mbaintear ardleibhéil feidhmíochta amach agus go gcoimeádtar iad. Cuspóirí agus spriocanna a shainiú go soiléir agus úinéireacht agus freagracht a spreagadh maidir le tascanna.
- Soláthar tráthúil agus beacht faisnéise a chinntiú chun tuairisciú bainistíochta agus comhpháirtíocht gnó dheireadh na míosa a cheadú don Fhoireann Bainistíochta Sinsearaí agus, de réir mar is gá, don Bhord, do Choistí Inmheánacha agus dár Máthair-rannóg.
- Ag cuidiú le hionchuir a ullmhú agus a cheistiú d'aonaid ghnó éagsúla sna phróisis bhliantúla buiséadaithe agus réamhaisnéisithe.
- Ráitis Airgeadais Bhliantúla agus comhaid iniúchóireachta a ullmhú le haghaidh iniúchta ag an Ard-Reachtaire Cuntas agus Ciste agus le haghaidh iniúchtaí agus athbhreithnithe eile a dhéantar ar feadh na bliana.
- Tuarascálacha airgeadais ardchaighdeáin, anailís agus príomhtháscairí feidhmíochta a ullmhú agus a thuairisciú. An cumas faisnéis airgeadais a chur ar fáil ar shlí mhuiníneach, loighciúil agus áititheach.
- Timpeallacht rialaithe láidir a choimeád, lena n-áirítear rialuithe seachtainiúla, míosúla agus bliantúla agus cabhair a thabhairt chun nósanna imeachta rialaithe a fhorbairt agus a fheabhsú, ag cinntiú go gcoimeádtar rialuithe ar na caighdeáin is airde.
- Ag cinntiú go gcomhlíontar creataí reachtúla agus rialála ábhartha ina n-iomláine.
- Léargais nua a chur ar fáil agus deiseanna a shainaithint le haghaidh feabhsuithe éifeachtúlachta.

- Ag cinntiú go gcuirtear an Príomhoifigeach Airgeadais agus an Ceannasaí Airgeadais ar an eolas maidir le heachtraí agus fadhbanna agus rioscaí a thagann chun cinn.
- Ag cinntiú go gcoimeádtar doiciméid nós imeachta ardchaighdeáin agus cothrom le dáta.
- Cabhair a thabhairt le tascanna ad hoc eile agus tacaíocht ghinearálta a thabhairt d'obair na Gníomhaireachta.
- Ag cinntiú go mbíonn an Sceideal Sócmhainní Seasta cruinn agus iomlán agus go gcoimeádtar é ar bhealach soiléir agus achomair.
- Anailís agus tacaíocht a chur ar fáil don Cheannasaí Airgeadais agus don Phríomhoifigeach Airgeadais de réir mar is gá.
- Scileanna láidre imeartha tionchair agus cumarsáide a bheith aige/aici. An cumas caidrimh láidre le comhpháirtithe gnó inmheánacha a fhorbairt agus comhordú a dhéanamh le páirtithe leasmhara éagsúla lena n-áirítear pearsanra airgeadais agus neamhairgeadais.
- Measúnachtaí riosca tréimhsiúla a dhéanamh laistigh den réimse Airgeadais.
- Cabhair a thabhairt le forbairt nó le cur i bhfeidhm córas laistigh de réimsí freagrachta.
- Dualgais eile de réir mar is gá.

Riachtanais Phearsanta / Oideachasúla Bhunriachtanacha

Ní mór go mbaineann na nithe a leanas le hiarrthóirí ar an dáta deiridh nó roimhe sin:

- Tá ballraíocht iomlán aige/aici i gcomhlacht forordaithe cuntasaíochta atá faoi mhaoirseacht ag Údarás Maoirseachta Iniúchta agus Cuntasaíochta na hÉireann (IAASA).
- Tá taithí 3 bliana iar-cháilithe ábhartha ar a laghad aige/aici ar chuntasaíocht/iniúchóireacht lena n-áirítear cuntasaíocht airgeadais nó cuntasaíocht bhainistíochta nó an dá rud araon, seirbhísí airgeadais, bainistíocht cistí nó sa timpeallacht rialála.
- Tá ardleibhéal scileanna anailísithe/coincheapúla agus réitigh fadhbanna aige/aici i mbainistíocht airgeadais agus gnó.
- An cumas cuntas teiste a thaispeáint ar thionscnaíocht phearsanta a léiriú agus ar bhreithiúnas gairmiúil grinn a úsáid. Tá an inniúlacht aige/aici chun obair a dhéanamh go críochnúil agus ar ardchaighdeán.
- Taithí chruthaithe ar fhoireann agus ar acmhainní eile a bhainistiú go héifeachtach. Tá an inniúlacht aige/aici chun oibriú go héifeachtach ar a stuaim féin agus mar chuid d'fhoireann.
- Scileanna sármhaithe idirphearsanta agus cumarsáide a léiriú lena n-áirítear tionchar a imirt, fadhbanna a réiteach agus teagmháil éifeachtach le réimse páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- Tá scileanna sármhaithe bainistíochta próiseas agus eagrúcháin aige/aici.

- Solúbthacht a léiriú agus a bheith dírithe ar thorthaí agus an cumas aige/aici obair a dhéanamh faoi bhrú, de réir spriocdhátaí teanna agus le mionchruinneas.

Riachtanais inmhianaithe

- Tuiscint mhaith a bheith aige/aici ar chórais bainistíochta cuntasaíochta agus airgeadais na hearnála poiblí nó an cumas an tuiscint sin a fháil go tapa.
- Taithí ar Ráitis Airgeadais Bhliantúla ceann go ceann a chur i gcrích.

Inniúlachtaí

- **Torthaí a Bhainistiú & a Bhaint Amach -** déanann sé/sí bainistíocht rathúil ar réimse leathan tionscadal agus gníomhaíochtaí oibre 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. Uasmhéadaíonn sé/sí an t-ionchur ón bhfoireann ina hiomláine

- **Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide** - Déanfaidh sé nó sí caidrimh le príomhpháirtithe leasmhara a chothú agus a choimeád, ag obair laistigh d'fhoirne éagsúla, ag ullmhú tuarascálacha agus á gcur i láthair do phríomhpháirtithe leasmhara.

- **Eolas Speisialtóra** – beidh buneolas aige/aici ar chuntasaíocht don earnáil phoiblí agus ar bhainistiú airgeadais chomh maith le bheith an-chumasach ó thaobh scileanna anailíseacha, coincheapúla agus réitithe fadhbanna de.

CUNTASÓIR GAIRMIÚIL GHRÁD II - Scála Státseirbhíse

€73,961.00 €75,651.00 €77,337.00 €79,031.00 €80,720.00 €81,169.00 €82,834.00 €84,562.00
BFS 1 €87,376.00
BFS 2 €90,198.00

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, go díreach roimh an gceapachán.

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.

Dáta deiridh chun Iarratais a Fháil – 12.00 meán lae an 18ú Lúnasa 2025

Nós Imeachta an Iarratais

Táthar ag súil go mbeidh agallaimh le haghaidh an phoist seo ar siúl le linn na seachtaine dar tús an 1ú Meán Fómhair 2025 inár n-oifigí ag 53 Sráid an Mhóta Uachtarach, Baile Átha Cliath 2. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go bhféadfadh na dátaí sin a bheith faoi réir ag athrú.

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

a. Litir chumhdaigh agus CV cuimsitheach (fad nach mó ná 3 leathanach).

b. Ba cheart iarratais a chlóscríobh agus a chur isteach trí ríomhphost i bhformáid PDF chuigrecruitment@housingagency.ie

c. Déanfar iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar an bhfaisnéis arna cur ar fáil.

d. Ní ghlacfar le hiarratais i ndiaidh an spriocdháta / sprioc-ama in imthosca ar bith.

e. Dícháileofar iarrthóirí go huathoibríoch má dhéanann siad canbhasáil nó má dhéantar canbhasáil ar a son.

Dá ndéanfadh an duine a mholtar do cheapachán 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 Ghníomhaireacht, faoina rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh do cheapachán bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin.

Great Place To Work® Certified OCT 2024 – OCT 2025 IRELAND

Diversity Charter Ireland

Investors in Diversity | SILVER