



An
Bord
Pleanála

LEABHRÁN FAISNÉISE

**Comórtas Oscailte chun Cúntóir Riaracháin a
Cheapadh**

IS FOSTÓIR COMHDHEISEANNA É AN BORD PLEANÁLA

Meán Fómhair 2023

TEIDEAL AN PHOIST:	Cúntóir Riaracháin
NATURE OF POST:	Postanna buana lánaimseartha atá lonnaithe san oifig
IONAD:	64 Sráid Mhaoilbhríde, Baile Átha Cliath 1.

1.0 Cúlra

Tá ról lárnach ag An Bord Pleanála i gcóras pleanála na hÉireann, ag cinneadh achomharc ar cinntí pleanála déanta ag na húdaráis áitiúla agus ag cinneadh iarratas d'fhorbairtí móra le haghaidh tithíochta, bonneagair agus catagóirí eile. Is é an ról atá againn ná measúnaithe neamhspleácha a dhéanamh ar chásanna agus cinntí a dhéanamh a thugann aird ar phrionsabail pleanála agus forbartha inbhuanaithe i slí chóir, chothrom agus thráthúil. Chun a fheidhmeanna a chomhall, oibríonn An Bord Pleanála laistigh de chreat reachtaíochta a idirphléann le reachtaíocht agus polasaí an AE, agus a mbíonn ag dul chun cinn go leanúnach go háirithe maidir le cosaint an chomhshaoil agus forbairt inbhuanaithe.

Gheofar sonraí ar ról agus obair An Bhoird Pleanála ag www.pleanala.ie

Tá An Bord Pleanála ag leanúint ar aghaidh le feidhmiú an chórais Plean-IT, a thug córas nua teicneolaíochta agus sóras GIS nua don eagraíocht. Tabharfaidh an tionscadal seirbhíse feabhsaithe ar líne don phobal sa todhchaí.

2.0 Ról an Chúntóra Riaracháin:

Tá dualgais éagsúla ag Cúntóir Riaracháin agus is féidir a bheith i gceist na obair le rannóga éagsúla laistigh den eagraíocht m.sh. Rannóg na hOibríochtaí Pleanála nó an Rannóg um Gnóthaí Corparáideacha. Féach ar

an organogram ag deireadh an leabhráin (Aguisín 1). Is féidir a bheith san áireamh sna dualgais éagsúla ná cásanna pleanála a phróiseáil, litreacha a ullmhú, iontráil sonraí, cumarsáid le muintir an phobail ar an bhfóin, san oifig agus trí ríomhphost, dualgais ar an deasc fáiltithe, freastal ar éisteachtaí ó bhéal taobh amuigh den oifig agus tascanna riaracháin ginearálta eile mar a leagtar amach thíos. Tá obair foirne agus comhoibriú lárnach sa ról seo mar beidh an Cúntóir Riaracháin ag obair go ginearálta ag obair mar chuid d'fhoireann le Oifigeach Feidhmiúcháin agus Oifigeach Feidhmiúcháin Sinsearach.

Samplaí de na tascanna ginearálta atá thíos:

- Tascanna ginearálta riaracháin m.sh. chomhdú, fotachóipeáil, ag freagairt/ag déanamh glaonna fóin, ag plé le ríomhphost, srl;
- Tascanna na deisce fáiltithe;
- Tacaíocht Riaracháin ag na hÉisteachtaí ó Bhéal (cruinnithe móra poiblí) taobh amuigh de Bhaile Átha Cliath (dóibh siúd a íoctar na táillí iompair mar is gá);
- Tacaíocht a thabhairt don bhainisteoir agus don fhoireann;
- Ag obair mar chuid den fhoireann chun cuspóirí a bhaint amach agus seirbhís tábhachtach a thabhairt don phobal agus do chustaiméirí inmheánacha;
- Cumarsáid leis an bpobal/le custaiméirí m.sh. ceisteanna a fhreagairt agus eolas a thabhairt;
- Teicneolaíochta faisnéise a úsáid m.sh. m.sh . próiseáil focal, scarbhileoga, bunachar sonraí, r-phost, féilire Outlook, Powerpoint, graif agus taighde idirlíne.
- Iontráil sonraí/obair le cuntais

3.0 Cáilíochtaí agus Taithí

Riachtanais

Caithfidh go bhfuil an méid seo a leanas ag an iarrthóirí ar nó roimh an 29 Meán Fómhair 2023

- (a) Oideachas ag leibhéal na hArdteiste nó Cáilíocht An Create Náisiúnta Cáilíochtaí Leibhéal 4 (coibhéis na hArdteiste) nó níos airde agus; ar a laghad 6 mhí taithí oibre ábhartha déanta cheana féin, i ról seirbhíse do chustaiméirí in oifig más féidir; nó
- (b) Taithí oibre oiriúnacha ar feadh bliana ar a laghad,, agus;
- (c) Scileanna ICT oiriúnacha m.sh. cumas i gcláir Microsoft Office ar nós Word, Excel, Outlook, SharePoint agus eolas ar theicneolaíocht chliste srl, agus;
- (d) Ba chóir go bhfuil na hiarrthóirí in ann na hinniúlachtaí atá léirithe san fhoirm iarratais a dhéanamh.

4.0 Sonraíocht an Duine

Beidh an t-iarrthóir idéalach;

- Iontaofa agus poncúil
- In ann a c(h)uid oibre féin a phleanáil agus a eagrú
- In ann cumarsáid éifeachtach le bheith acu le bainistíocht sinsearach, le custaiméirí inmheánacha agus seachtracha, agus le comhpháirtithe,
- In ann scileanna láidre idirphearsanta a léiriú,
- Cuimsitheach agus cruinn ina c(h)uid oibre,

- féinspreagtha, le hábaltacht agus taithí ar aidhmeanna a shárú agus le bheith ag obair laistigh de spriocdhátaí,
- in ann a léiriú go n-oibríonn sé/sí go maith mar chuid d'fhoireann
- solúbtha sa mheon atá aige/aici maidir leis an obair
- in ann treoracha a leanúint agus cabhair a fháil

5.0 Próiseas Roghnúcháin

De ghnáth is mó iarratas a fhaightear ar phost ná an líon is gá chun folúntais atá anois ann agus folúntais todhchaí a líonadh. Bíodh is gur féidir go sásóidh iarrthóirí critéir cháilitheachta an chomórtais, más amhlaidh nach mbeadh sé praiticiúil gach iarrthóir a chur ar aghaidh chuig an gcéad chéim eile den chomórtas, i bhfianaise líon na n-iarrthóirí, féadfaidh an Bord Pleanála cinneadh a dhéanamh gan ach líon áirithe a ghlaoch chun agallaimh.

Sa mhéid seo, úsáidfear próiseas gearrliostaithe chun daoine a roghnú a bhfuil Cuma orthu gur iad na daoine is oiriúnaí don phost seo. Déanfar é seo as scrúdú na bhfoirmeacha iarratais agus as riachtanais agus gnéithe inmhianaithe na bpost. Mar sin, is é do leas é cuntas cruinn mionsonraithe a chur ar fáil den tslí ina gcomhlíonann do scileanna, tréithe pearsanta, cáilíochtaí agus taithí féin riachtanais agus gnéithe inmhianaithe an phoist.

Is féidir go mbeidh cuid de na nithe seo a leanas san áireamh sa Phróiseas Roghnúcháin:

- Gearrliosta iarrthóirí, bunaithe ar an eolas a thugtar sna hiarratais
- Agallamh iomaíoch

Iarrthóir ar bith a sholáthraíonn faisnéis mhíthreorach nó faisnéise bhréige ina n-iarratas, dícháileofar iad nó déanfar a bhfostaíocht a fhoirceannadh ma aimsítear níos déanaí é. Déanfaimid ár ndícheall iarrthóirí a choimeád ar an eolas maidir le dul chun cinn a n-iarratas a luaithe is féidir.

Ba chóir d'iarrthóirí a chur san áireamh go ndícháileoidh canbhásáil agus go gcuirfeam amach as an bpróiseas iad dá bharr.

6.0 Próiseas an Iarratais

Ní mór 'Foirm Iarratais an Cúntóir Riaracháin a líonadh isteach agus a chur isteach go dtí an seoladh ríomhphoist sonraithe. Ní ghlacfar le foirmeacha nár líonadh isteach i gceart, mar sin tabhair aird ar an bhfaisnéis seo a leanas:

Ní mór an fhoirm Iarratais a chur isteach i bhfoirm doiciméad Word nó PDF, ar féidir eagarthóireacht a dhéanamh air. Tar éis é a chríochnú, sábháil an doiciméad mar "Cúntóir Riaracháin – d'ainm.docx". Iarrfar ort é a cheangal le ríomhphost le cur isteach.

An fhoirm a chur isteach:

Ar chríochnú na foirme, iarrtar ort é a chur isteach go dtí an seoladh seo a leanas: recruitment@pleanala.ie

Ní ghlacfar ach le hiarratais san fhoirmáid chúí, a cuireadh isteach ar líne. Má tá aon deacracht agat le fáil nó le líonadh isteach na foirme, seoladh ríomhphost chuig recruitment@pleanala.ie

Admhaímid gach iarratas a fhaightear. Mura bhfaigheann tú admháil laistigh de 3 lá oibre den iarratas a chur isteach, seol ríomhphost chuig e.ennis@pleanala.ie

Ná cuir isteach Curriculum Vitae le d'iarratas de bhrí nach mbreithneofar é.

Tabhair faoi deara

Adhmháimid go bhfuarthas gach iarratas. Muna fhaightear admháil laistigh de 3 la oibre i ndiaidh do d'iarratas a sheoladh isteach, cuir r-phost chuig Sarah Byrne ag s.byrne@pleanala.ie le do thoil. Is féidir leat a bheith ag súil le r-phostanna ag céimeanna oiriúnacha an chomórtais.

Spriochdháta: _____ hAoine 29 Meán Fómhair 2023 ag 3.00 i.n.

Socruithe Réasúnta:

Ba chóir d'iarrthóirí a bhfuil riachtanais speisialta acu, mar shampla, iarrthóirí atá ar lagéisteacht, ar lagradharc nó a bhfuil deacrachtaí gluaiseachta acu, nó aon duine a bhfuil riocht néarach acu, é sin a chur in iúl ar an bhfoirm iarratais. Seol ríomhphost chugainn ag an seoladh thíos má tá aon cheist agat faoi shocruithe.

Moltóirí:

Smaoinigh ar ainmneach na ndaoine a bheadh oiriúnacha mar mholtóirí go bhféadfaimis teagmháil a dhéanamh leo. Ba chóir go mbeadh an fostóir láithreach san áireamh mar mholtóir. Ní iarrfaimid ar dhaoine sonraí a thabhairt dúinn nó teagmháil a dhéanamh le moltóirí ach má tá an duine sin san iomaíocht tar éis an agallaimh.

7.0 Príomhchoinníollacha Seirbhíse

1. Ginearálta:

Ceapachán i bpost bunaithe sa tseirbhís phoiblí é seo. Beidh tréimhse phromhaidh bliana i bhfeidhm. Ainneoin an pharagraif seo agus an pharagraif díreach ina dhiaidh thíos, ní chiallaíonn sé nach féidir an tréimhse phromhaidh a fhadú i gcásanna áirithe. Le linn na tréimhse promhaidh, beidh feidhmiúlacht an cheapaí faoi réir athbhreithniú ón Oifigeach Sinsearach Riaracháin / mBainisteoir Líne leis an méid seo a leanas i gcás an cheapaí:

- (i) go raibh an fheidhmiúlacht sásúil;
- (ii) go raibh an t-iompar ginearálta sásúil; agus
- (iii) go bhfuil sé/sí oiriúnach ó thaobh na sláinte ag féachaint go háirithe don tsaoire bhreiteachta.

Roimh dheireadh na tréimhse promhaidh, déanfar cinneadh maidir le cibé an gcoimeádfar an ceapaí nó nach gcoimeádfar. Bunófar an cinneadh seo ar fheidhmiúlacht an cheapaí atá á measúnú i gcomparáid leis na critéir atá leagtha amach in (i) go (iii) thuas.

Míneofar sonraí an phróisis phromhaidh don cheapaí agus tabharfar cóip de threoiríníte an Bhoird Phleanála maidir le promhadh dó/di. 'Is iad prionsabail an chothromais, na héifeachtúlachta agus na cuntasachta is bonn leis an bpróiseas promhaidh. Is é cuspóir an phromhaidh deis a thabhairt do bhaill foirne dul i dtaithe ar a gcuid oibre agus is féidir leo caighdeán shásúla ó thaobh feidhmíochta agus iompraíochta sa phost a léiriú agus a choimeád le tacaíochtaí leordhóthanacha.

2. Tuarastal:

Tosóidh gach iontrálaí nua sa tseirbhís phoiblí a t(h)réimhse fostaíochta ag íospointe an scála:

€27,132	€28,838	€29,271	€30,117	€31,365	€32,611	€33,856	€34,763
€35,791	€36,985	€37,825	€39,007	€40,181	€42,014 (Max)	€43,455 ¹ (LSI ¹)	€44,115 ² (LSI ²)

Is é pointe 14 uasphointe an scála seo. Faightear Breisiú Fadseirbhíse 1 (LSI1) i ndiaidh do 3 bhliain seirbhíse sásúla ar a mhéid (Pointe 14) agus faightear Breisiú Fadseirbhíse 2 (LSI2) i ndiaidh do 3 bhliain seirbhíse sa bhreis ag LS1¹.

Ní mór d'iarrthóirí a chur san áireamh gur féidir an ráta pá a mhionathrú ó am go chéile ar aon dul le beartas pá an Rialtais. Is féidir go mbronnfar breiseanna bliantúla faoi réir an fheidhmíocht a bheith sásúil.

Nóta Tábhachtach:

Is féidir go mbeidh pá agus coinníollacha difriúla i bhfeidhm, más amhlaidh gur fostaí sa tseirbhís phoiblí nó státseirbhíseach é an té a **cheapfar díreach sular ceapadh é/í.**

Íocaíochtaí coicísiúla a bheidh i gceist i bhfoirm Aistriú Ríomhchistí isteach i gcuntas bainc ar rogha an Oifigigh. Ní féidir íocaíocht a dhéanamh go dtí go gcuirtear sonraí bainc ar fáil.

3. Tionacht

Post buan inphinsin é seo. Féadfar an fhostaíocht a fhoirceannadh uair ar bith le cibé ceann is faide d'fhógra trí mhí i scríbhinn ar cheachtar taobh, nó mar atá leagtha amach sna hAchtanna um Fhógra Íosta agus Téarmaí

Fostaíochta 1973 go 2005. I gcás mí-iompair, féadfar an fhostaíocht a fhoirceannadh uair ar bith gan fógra, nó le híocaíocht in áit fógra. In aon chás eile, caithfear cúiseanna ráite a bheith ag gabháil le haon fhoirceannadh fostaíochta a dhéanann an Bord.

4. Dualgais

Beifear ag súil go gcomhlíonfaidh an ceapaí gach dualgas a bhaineann leis an bpost seo, a d'fhéadfaí a shannadh ó am go chéile.

5. An tAcht um Eagrú Ama Oibre, 1997

Is ionann téarmaí na hAcht um Eagrú Ama Oibre 1997 leis an bpost seo, nuair is oiriúnach ann.

6. Uaireanta Oibre:

Socrófar uaireanta freastail ó am go chéile ach ní bheidh siad níos lú ná 37 uair an chloig sa tseachtain – 35 uair an chloig glan ar shosanna lóin. Tá fleisc-am ar fáil don bhfoireann, faoi réir riachtanais an róil agus an rannóg lena bhfuil tú sannta

7. Saoire Bhliantúil:

22 lá ag ardú go 23 tar éis seirbhís cúig bliana go 24 tar éis seirbhís deich mbliana go 25 tar éis seirbhís dhá bhliain déag agus go 26 tar éis seirbhís ceithre bliana déag.

8. Asláithreacht de bharr breoiteachta

Íocfar ar bhonn pro-rata le linn asláithreacht dheimhnithe breoiteachta, ar choinníoll nach bhfuil aon fhianaise ar mhíchumas buan le haghaidh seirbhíse ann, de réir fhorálacha Bheartas Bainistíochta Asláithreachtaí an

Bhoird Phleanála agus imlitreacha ábhartha saoire bhreiteachta mar a leasaítear ó am go chéile.

Iarrfar ar cheapaithe, a bheidh ag íoc ráta Aicme A d'ÁSPC, sainordú a shíniú lena n-údarófar an Roinn Coimirce Sóisialaí chun aon sochair atá dlite faoi na hAchtanna Leasa Shóisialaigh a íoc go díreach leis an mBord Pleanála. Íocfar tuarastal le linn breiteachta faoi réir théarmaí agus coinníollacha saoire bhreiteachta maidir leis an fostaí sa tseirbhís phoiblí agus/nó an tseirbhís phoiblí i gcoitinne agus déanfaidh an ceapaí an t-éileamh is gá ar shochar árachais shóisialaigh ar an Roinn Coimirce Sóisialaí laistigh de na teorainneacha ama riachtanacha.

9. Sannadh/Suíomh:

Oibreoidh an té a cheapfar in oifigí an Bhoird Phleanála, 64 Sráid Mhaoilbhríde, Baile Átha Cliath 1, D01 V902.

10. Scor:

Ofráilfear téarmaí pinsin oiriúnaigh agus coinníollacha aoise scoir dóibh siúd a n-éireoidh leo mar atá i réim sa seirbhís phoiblí ag an am a cheapfar an duine sa phost.

11. Aoisliúntas

Tairgfear don té a cheapfar na téarmaí agus coinníollacha cuí pinsin atá ar fáil ón mBord Pleanála an uair a thairgfear an ceapachán. De ghnáth, agus ach amháin i gcás iarrthóirí a d'oibrigh i bpost inphinsin seirbhíse poiblí (taobh amuigh de théarmaí na scéime aonair) sna 26 seachtaine roimh an ceapachán (féach an nóta tábhachtach thíos), ciallaíonn seo go dtairgfear ceapachán bunaithe ar bhallraíocht den Scéim Aonair Pinsin Seirbhíse Poiblí

(“Scéim Aonair”). Cuirfear in iúl d’iarrthóirí cén scéim a bhainfidh leo, an uair a thairgfear an ceapachán.

Tháinig an Scéim Aonair, dá bhforáiltear san Acht um Pinsin Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile) 2012, isteach le héifeacht ón 1 Eanáir 2013. Ón dáta sin ar aghaidh, beidh seirbhísigh nua poiblí ina mbaill den Scéim Aonair, a sholáthróidh pinsin sochair shainithe nasctha leis an CPI, bunaithe ar mheán íocaíochta thréimhse na gairme. Nascfar íos-aois pinsin na Scéime le haois an Phinsin Stáit (ach athróidh seo ag dul ar aghaidh ar aon dul leis an aois pinsean seanoise). Beidh ar fhoirmhór na mball dul ar scor ar 70 bliain a bheith slánaithe acu. Gheofar tuilleadh faisnéise faoin Scéim Pinsin Aonair na Seirbhíse Poiblí ag: <http://www.per.gov.ie/pensions>.

Fabhrú Pinsin:

Beidh teorainn 40 bliain ar sheirbhís iomlán a áireamh i leith pinsin i gcás ina mbaineann an duine le níos mó ná scéim pinsin seirbhíse poiblí amháin atá ann cheana. Tháinig an teorainn 40 bliain sin, dá bhforáiltear san Acht um Pinsin Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile) 2012, i bhfeidhm an 28 Iúil 2012. Féadfaidh impleachtaí a bheith aige sin d’aon cheapaí a ghnóthaigh cearta pinsin i bhfostaíocht seirbhíse poiblí roimhe seo.

Asbhaint i leith Pinsin:

Tá an ceapachán seo faoi réir asbhaint i leith pinsin de réir an Acht um Bearta Éigeandála Airgeadais ar mhaithe le Leas an Phobail 2009.

Nóta Tábhachtach

Léirítear thuas na príomhchoinníollacha seirbhíse agus níl sé ceaptha le bheith ina liosta cuimsitheach téarmaí agus coinníollacha fostaíochta, a

leagfar amach sa chonradh fostaíochta a aontófar leis an té a cheapfar an uair a thairgfear an ceapachán. Cinnfidh an Bord Pleanála, i bhfianaise stair fostaíochta an té a cheapfar, cibé an “iontrálaí nua” é nó í, nó nach ea. Ceanglófar ar cheapaithe a stair iomlán seirbhíse poiblí a nochtadh.

Dearbhú:

Ceanglófar ar iarrthóirí a dhearbhú cibé ar bhain siad leas le deireanas as scéim seirbhíse poiblí luathscoir dhreasaithe roimhe seo. Iarrfar ar iarratasóirí aon teidlíocht ar shochar pinsin Seirbhíse Poiblí (i bhfoirm íocaíochta) a dhearbhú.

Gheofar tuilleadh faisnéise maidir leis an scéim pinsin d’Fhostaithe Bunaithe Stáit ar an suíomh gréasáin seo a leanas: <http://www.cspensions.gov.ie>

12. An Riachtanas maidir le Saoránacht

Ní féidir le daoine ó tíortha nach bhfuil san LEE dul san iomaíocht sa chomórtas seo. Is é an LEE ná tíortha atá san AO, chomh maith leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua. Is féidir go n-oireann coinníollacha speisialta do dhaoine as an Bhulgáir agus an Rómáin maidir lena dteidlíocht fostaíochta agus oibre in Éireann. Má tá ceist ag aon iarratasóir maidir leis seo, déan teagmháil leis an Roinn Gnó, Fiontar agus Nuálaíochta.

13. Sláinte & Dea-cháil

Iarrfar orthu siúd a bhfuil ag smaoineamh ar phost a thairiscint dóibh dearbhú sláinte agus dea-cháile a líonadh isteach. Beidh dea-cháil ar iarrthóirí, agus iarrfar teistiméirí maidir le carachtar. Beidh imréiteach speisialta slándála de dhíth maidir leis na poist, agus iarrfar ar an té a cheapfar foirm ghrinnfhiosrúcháin Garda a líonadh isteach. I gcás coinbhleacht leasa, is féidir nach mbreithneofar iarrthóirí do phoist áirithe.

14. Riachtanais Foirne:

Tá ar na fostaithe ar fad cloí leis na polasaithe agus na nósanna imeachta mar ata i bhfeidhm agus mar a leagtar amach ag an mBord ó am go ham.

15. Ráiteas Príobháideachais faoin Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí - Próiseas Earcaíochta

Cúis le hEolas Pearsanta a Phróiseáil

Cuireann An Bord Pleanála próiseas earcaíochta a bhfuil bunús iniúlachta ann chun folúntais a líonadh san eagraíocht. Leis seo a dhéanamh, iarrtar ar daoine a bhfuil suim acu ann foirm iarratais a chur isteach a dhéanfar measúnú air ag painéil agallaimh. Don té a cheapfar, déanfar an Conradh Fostaíochta a scríobh le roinnt sonraí a chuirfear ar an bhfoirm iarratais (m.sh. ainm agus seoladh), agus beidh sé mar chuid den chomhad pearsanra acu

Bunús Díle le hEolas Pearsanta a Phróiseáil

- Riachtanach maidir le feidhmiúlacht conartha nó chun Conradh mar sin a thosú.
- Géilliúntas le hoibleagáid dhlíthiúil Téarmaí na hAchta um Eolas (Fostaíochta) 1994 – 2014

Faighteoirí

Gheobhaidh na daoine seo a leanas d'eolas pearsanta ar chúiseanna a leagtar amach thíos:

Faighteoir	Fáth
Acmhainní Daonna	Iarratas a stóráil, freagraí a admháil agus cumarsáid a dhéanamh le hiarrthóirí.

Painéil Agallaimh	Gheobhaidh Painéil an Agallaimh d'iarratais chun gearrliosta agus measúnaithe a dhéanamh ar na hiarrthóirí.
Moltóirí	Iarrfar orthu siúd a éireoidh leo moltóirí a chur ar fáil a mbeidh in ann na sonraí oibre a thabharfar a bhailíochtú, agus a mbeidh in ann trácht a dhéanamh ar oiriúnacht na iarrthóra maidir leis an bpost atá i gceist acu. Déanfar teagmháil leo chun foirm a líonadh agus beidh ainm agus seoladh an iarrthóra á lorg chun an moladh a fháil.
Príomhoifigeach Leighis	Is féidir go mbainfimid úsáid as do shonraí pearsanta chun tú a chur i dteagmháil leis an bPríomhoifigeach Leighis má léirítear aon rud airithe i d'Fhoirm Fein-Mheasúnaithe Sláinte. Cuirfear cóip den fhoirm

Eolas ar aistriú sonraí taobh amuigh den AE

Ní dhéantar próiseáil ar sonraí taobh amuigh den AE.

Cinnteoireacht Uathoibrithe

Ní bhaineann sé sin leis an bpróiseas seo.

Tréimhse Choinneála le haghaidh Sonraí Pearsanta

Coimeádfar iarratais ar feadh bliana do na hiarrthóirí nach éireoidh leo.

Coimeádfar iarratas an té a cheapfar ina c(h)omhad fostaí le linn a f(h)ostaíochta agus le haghaidh tréimhse oiriúnaí i ndiaidh sin.

Do chearta faoin Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí i gcomhthéacs an phróisis seo

Right	Explanation
Rochtain	Is féidir leat eolas a iarraidh agus rochtain a fháil don eolas sin ag aon am sa phróiseas.

Iniomparthacht	Is féidir leat cóip de na sonraí sin a iarraidh agus a fháil, i bhfoirm leictreonach/ inaistrithe ag aon am
Scríosadh	Is féidir leat iarratas a chur isteach leis na sonraí atá ann a scríosadh. Tá achoimre déanta againn thuas ar an tréimhse coinneála atá ar an intinn againn.
Ceartú	Is féidir leat aon eolas atá mícheart, de réir uasdátú nó fáth eile, a cheartú. Ba chóir a thabhairt faoi deara go cloíonn spriocdhátaí d'iarratais fós agus mar sin ní féidir aon eolas, taobh amuigh d'eolas teagmhála, a athrú i ndiaidh don spriocdháta.
Agóid	Is féidir leat agóid a dhéanamh i gcoinne an eolais seo a phróiseáil agus iarratas a chur isteach le d'eolas a scríosadh.
Gearán a dhéanamh	Is féidir leat gearán a chur chuig ár Oifigeach Consanta Sonraí inmheánach (sonraí teagmhála leagtha amach thíos) agus/nó gearán a chur chuig an údarás maoirseachta oiriúnach – Coimisiúin Cosanta Sonraí in Éirinn.

Sonraí Teagmhála

R-phost: dataprotection@pleanala.ie

Aguisín 2 – Inniúlachtaí

Leibhéal an Chúntóra Riaracháin
Torthaí a bhaint amach agus Obair Forine
<ul style="list-style-type: none">• A bheith freagrach don obair agus a bheith cinnte go dtéann sé ar aghaidh chuig an leibhéal oiriúnach• Obair a chríochnú gan mhoill• In ann cloí le modhanna nua rudaí a dhéanamh a athraíonn go minic• Gach píosa oibre a seiceáil go cruinn le bheith cinnte go bhfuil ardchaighdeán oibre ann• Tábhacht agus práinn tascanna éagsúla a fheiceáil agus a thuiscint• Tionscnaíocht agus solúbthacht a léiriú i dtorthaí a bhaintear amach• A bheith féintuilleamaíoch agus in ann a c(h)iall a úsáid nuair is gá, le bheartú ar cheist a chur ar bhainisteoir nó ar chomhghleacaí• Léiríonn meas ar chomhghleacaithe agus comhoibrithe
Seirbhís do Chustaiméirí agus Cumarsáid
<ul style="list-style-type: none">• A bheith ag éisteacht le daoine eile go cruinn agus iarracht a dhéanamh a riachtanais / smaointe a thuiscint• Na céimeanna a thógtar ag an bpobal a thuiscint agus in ann iad seo a mhíniú• A bheith measúil, dea-mhúinte agus proifisiúnta, in ann a bheith stuama fiú nuair a tharlaíonn rudaí dúshlánacha.• In ann cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus go líofa ina gcuid cainte agus a gcuid scríbhneoireachta