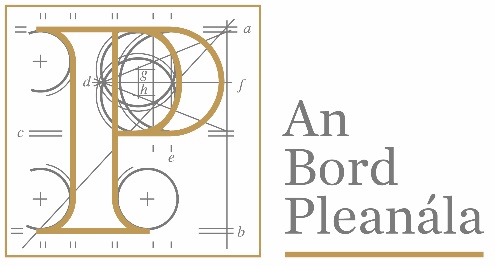
|  |  |
| --- | --- |
|  | **Lógó an Bhoird Pleanála** |

Foirm Iarratais

Cúntóir Riaracháin

An Bord pleanála

**Meán Fómhair 2023**



Cuid1

1. Eolas Pearsanta

Le do thoil, líon an fhoirm seo agus cuir ar ais í chuig [recruitment@pleanala.ie](mailto:recruitment@pleanala.ie) **faoin hAOine 29 Meán Fómhair 2023 ag 3.00 i.n.**

|  |
| --- |
| Ainm: |
| Seoladh: |
| Sonraí Teagmhála: Baile/Fón Póca: |
| Seoladh rphoist: |
| Má bheidh áiseanna áirithe uait ag ionad an agallaimh (m.sh. bealach isteach do chathaoireacha rothaí, ateangaire chomharthaíochta, braille srl.), le do thoil, luaigh sa bhosca thíos an cabhair a bheidh ag teastáil: |
|  |

Dearbhaím go gcloím leis na riachtanais go léir a leagtar amach do phost an Chúntóra Riaracháin agus go bhfuil an eolas a thugtar ar an bhfoirm seo i gceart. Tugaim cead d’fhiosrúcháin le cinntiú go bhfuil cúrsaí i gceart, m.sh. cáilíochta, taithí agus carachtair agus go bhféidir le daoine nó eagraíochtaí eile an t-eolas seo a chur ar fáil don aidhm sin, mas gá. Is féidir go mbeadh ceistiú ar fostóirí reatha / seanfhostóirí a bheith san áireamh maidir leis sin, agus ceadaíonn cur isteach an iarratais seo é sin. Tuigim nach rachaidh An Bord Pleanála i dteagmháil le m’fhostóir reatha gan cead a fháil uaim.

Le do thoil, cuir **tic** sa bhosca seo chun **cead** **a** **thabhairt** don Bhord Pleanála do shonraí pearsanta a úsáid maidir leis an gcomórtas seo, dírítear air ar phointe 15 i Ieabhrán an chomórtais chun tuilleadh eolais a fháil.

Síniú: Dáta:

1. Oideachas - 3ú Leibhéal/Ardcáilíochtaí agus Cáilíochtaí Gairmiúla (cúrsaí atá dhéanamh faoi láthair san áireamh)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Teideal na Céime/ Cáilíocht(aí) Bainte Amach | Grád (m.sh. A, D,Pas; 2.2) srl.)2.1; 1 etc.) | Fad an Chúrsa (Lán/Páirt-aimseartha) | Ollscoil, Coláiste nó Údarás Scrúdúcháin | Bliain na Cáilíochta |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Fostaíocht - Le do thoil, cuir achoimre ghairid ar do ghairm phroifisiúnta go dtí seo sa chlár seo a leanas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ainm/Seoladh an Fhostóra** |  | | |
| **Teideal an Phoist** |  | | |
| **Dáta Tosaithe**  **(Mí, Bliain)** |  | **Dáta Deiridh**  **(Mí, Bliain)** |  |
| **Cur síos gairid ar na príomhthascanna (uas. 200 focal)** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ainm/Seoladh an Fhostóra** |  | | |
| **Teideal an Phoist** |  | | |
| **Dáta Tosaithe**  **(Mí, Bliain)** |  | **Dáta Deiridh**  **(Mí, Bliain)** |  |
| **Cur síos gairid ar na príomhthascanna (uas. 200 focal)** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ainm/Seoladh an Fhostóra** |  | | |
| **Teideal an Phoist** |  | | |
| **Dáta Tosaithe**  **(Mí, Bliain)** |  | **Dáta Deiridh**  **(Mí, Bliain)** |  |
| **Cur síos gairid ar na príomhthascanna (uas. 200 focal)** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ainm/Seoladh an Fhostóra** |  | | |
| **Teideal an Phoist** |  | | |
| **Dáta Tosaithe**  **(Mí, Bliain)** |  | **Dáta Deiridh**  **(Mí, Bliain)** |  |
| **Cur síos gairid ar na príomhthascanna (uas. 200 focal)** |  | | |

(Má ta taithí oiriúnach sa bhreis agat, cuir ag deireadh na foirme í le do thoil)

1. Scrúdú Iomaíoch na Gaeilge (Roghnach)

Is féidir measúnú a dhéanamh ar do chumas teagmhála sa Ghaeilge ag scrúdú iomaíoch na teanga ar leith. Bainfidh an scrúdú seo le comhrá ar thopaicí maidir le cúrsaí laethúla. Sa chás go bhfuil tú breá cumasach sa Ghaeilge, tabharfar marcanna duit maidir leis an gcumas sin.

Ba mhaith liom tabhairt faoi scrúdú iomaíoch na teanga ar leith

**Tabhair faoi deara maidir leis an scrúdú teanga go mbeidh an scrúdú féin socraithe le tarlú ar dháta áirithe agus ní bheidh an Bord in ann an dáta seo nó an t-am a bhaineann leis a athrú.**

CUID 2

Sa chuid seo, iarraimid ort samplaí ón taithí atá agat a bheadh oiriúnach d’obair an Chúntóra Riaracháin sa Bhord Pleanála. Cloíonn Boscaí 1-2 ar na leathanaigh seo a leanas leis na hinniúlachtaí mar a leagtar amach sa leabhrán eolais (Aguisín 2). Is féidir leat samplaí a thabhairt ó aon sort suímh, m.sh., oideachas, gníomhaíochtaí fóillíochta, fostaíocht íoctha, obair dheonach, srl. Is féidir leis na samplaí seo a bheith ina n-eachtraí áirithe nó samplaí de shárobair thar tréimhse leanúnach ama.

Cuir do fhreagraí le chéile go cúramach, ag tabhairt aire do riachtanais an phoist agus déan iarracht agus tú ag scríobh le bheith ag díriú go háirithe ar an méid a rinne **tú féin**  - mar shampla, ná habair gur ‘éirí le X’, déan cur síos ar céard go háirithe a rinne **tusa** agus cén fáth a rinne tú é. Is féidir go mbainfear leas as an eolas a chuireann tú síos chun an t-agallamh a fheidhmiú agus ná téigh thar an méid áirithe focal do gach inniúlacht.

Sna samplaí go léir a chuireann tú síos, cuir an méid seo a leanas in áireamh:

1. **nádúr an taisc, na faidhbe, an suímh nó an chuspóra**
2. **céard a rinne tú go díreach agus conas a léirigh tú an scil/tréith**
3. **toradh an suímh agus méid an tionchair a bhí agat ar an toradh**

Le do thoil, ná cuir an sampla céanna síos chun do fhreagra a léiriú maidir le níos mó na inniúlacht amháin. Caithfear gach cuid den fhoirm iarratais a líonadh chun go dtógfar d’iarratas san áireamh.

Tóg faoi deara: Má thugtar cuireadh duit freastal ar agallamh, *cuirfidh An Bord Agallaimh ceisteanna ar iarrthóirí maidir leis na hábhair seo a leanas, ach ní gá go mbeidh siad san ord seo a leanas. Déan cinnte go bhfuil smaoineamh déanta agat ar do thaithí i ngach cás, mar beidh suim ag an mbord plé a dhéanamh ar gach ábhar go deimhin ionas go dtuigfeadh siad do bhuanna agus do laigí.* ***Is féidir go mbeidh an Bord agallaimh ag iarradh plé a dhéanamh ar samplaí eile ó do thaithí, laistigh de gach scil/tréith, taobh amuigh den méid a chuireann tú síos anseo****.*

**Sula gcuireann tú an fhoirm isteach go dtí An Bord Pleanála, féach chuige go bhfuil gach roinn di líonta isteach agat agus cuir isteach go leictreonach é, mar a iarrtar sa Leabhar Faisnéise.**

**Is faoin iarratasóir atá sé a chruthú ar an bhfoirm iarratais go gcáilíonn sé/sí don phost**. **Beidh fianaise i dtaca le cáilíochtaí de dhíth, má thairgtear an post seo duit.**

1. Torthaí a bhaint amach agus Obair Foirne (uas. 500 focal)
2. Seirbhís do Chustaiméirí agus Cumarsáid (uas. 500 focal)

Given Maidir le cur síos ar an bpost mar a léirítear sa leabhrán eolais, ba mhaith linn go n-inseofá linn, sa spás atá thíos, céard a chuirfeá le post an Chúntóra Riaracháin. Is féidir plé a dhéanamh ar bhua nó dhó atá agat (uas. 500 focal).

**Planning and Commitment to Quality Results -** It is necessary for an Administrative Assistant to organise and prioritise their work effectively. This may involve identifying what needs to be done and taking responsibility for ensuring that the work is completed to a high standard and in accordance with the time-frame identified. An effective Administrative Assistant must ensure that they pay attention to detail, even when completing routine/ repetitive tasks and always manage their own time efficiently.