LEABHRÁN FAISNÉISE

Comórtas le haghaidh Ceapadh chuig an bPost seo:

Ceann TFC – Grád an Phríomhoifigigh Chúnta

Dáta deiridh: An Aoine an 17 Deireadh Fómhair 2025 ag 3.00 p.m.

IS FOSTÓIR COMHDHEISEANNA É AN COIMISIÚN PLEANÁLA

Meán Fómhair 2025

TEIDEAL AN PHOIST:	Ceann TFC – Grád an Phríomhoifigigh Chúnta/Oifigeach Riaracháin Sinsearach
CINEÁL AN PHOIST:	Post buan lánaimseartha oifigbhunaithe
LÁTHAIR:	64 Sráid Maoilbhríde, Baile Átha Cliath 1, D01 V902

1. Cúlra

Tá an Coimisiún Pleanála ina chomhlacht garbhreithiúnach a bhfuil sainordú aige measúnachtaí agus cinntí pleanála gairmiúla ardchaighdeáin a sholáthar ar bhealach tráthúil, agus aird á tabhairt ar phrionsabail na trédhearcachta, na neamhchlaontachta agus an neamhspleáchais.

Teastaíonn cur chuige eagraíochtúil nuadhírithe mar gheall ar na móréilimh oibríochtúla mhéadaithe a leagtar ar an gCoimisiún Pleanála, mar aon le hathruithe struchtúrtha atá ag teacht chun cinn le déanaí as an athchóiriú reachtach atá ar siúl faoi láthair ar mhaithe le hoibriú éifeachtach an Choimisiúin a chumasú.

Is féidir tuilleadh mionsonraí faoi ról agus obair an Choimisiúin Pleanála a aimsiú ag www.pleanala.ie

2. Cuspóir an Róil

Tá an ról mar Cheann TFC ag an gCoimisiún Pleanála ina ról ardbhainistíochta ríthábhachtach, atá freagrach as straitéis teicneolaíochta agus faisnéise na heagraíochta a chomhlíonadh. Agus é/í ag tuairisciú don Stiúrthóir Gnóthaí Corparáideacha* faoi láthair, déanann an Ceann TFC formhaoirseacht ar na gnéithe uile d’oibríochtaí, seirbhísí agus rialachas TFC. Rannchuidíonn an Ceann TFC le treo straitéiseach agus freagrachtaí oibríochtúla an Choimisiúin ar mhaithe le cuspóirí foriomlána an Choimisiúin Pleanála a bhaint amach.

(Féach an t-eagraghram ag deireadh an leabhráin).

Oibreoidh an Ceann TFC i ndlúthchomhar leis an bhfoireann um Chlaochlú agus Seirbhísí Digiteacha mar úinéir ardáin ar néalseirbhísí, agus tabharfaidh sé/sí tacaíocht oibríochtúil do réitigh fhorbartha, lena n-áirítear an Córas Bainistíochta Cásanna a tógadh go hinmheánach agus tionscnaimh chlaochlaithe amach anseo.

Cothaíonn sealbhóir an róil seo caidrimh ar fud na heagraíochta, agus oibríonn sé/sí go héifeachtach i gcoistí/grúpaí oibre traseagraíochta chun réitigh theicneolaíocha a chomhtháthú atá ag teacht le croíphróisis ghnó, lena bhfeabhsaítear éifeachtúlacht, lena dtacaítear le soláthar seirbhíse, agus lena bhfeabhsaítear cinnteoireacht ar fud na heagraíochta. Déanann an Ceann TFC caidreamh le geallsealbhóirí seachtracha agus le ranna iomchuí/le húdaráis áitiúla iomchuí freisin, i gcás gur cuí.

Tá tábhacht straitéiseach ag baint leis an ról mar Cheann TFC maidir le rath an Choimisiúin Pleanála, toisc go gcinntíonn an Ceann TFC go bhfuil an bonneagar TFC láidir agus slán, go stiúrann sé/sí an fhoireann theicniúil maidir le tionscnaimh theicneolaíocha nua agus go gcoinníonn sé/sí comhlíonadh caighdeán rialachais faisnéise ar bun.

Gabhann raon leathan freagrachtaí leis an ról, agus cuimsíonn siad sin pleanáil straitéiseach, bainistíocht oibríochtúil agus ceannaireacht foirne. Áirítear iad seo a leanas leis na príomhfhreagrachtaí:

- Straitéis TFC agus Pleanáil Oirbheartaíochta: Straitéis chuimsitheach TFC a fhorbairt agus a chur chun feidhme lena dtacaítear le misean agus spriocanna fadtéarmacha an Choimisiúin.
- Forbairt agus Bainistíocht Foirne: An fhoireann TFC a stiúradh, a threorú agus a bhainistiú, agus cultúr ardfheidhmíochta á chothú.
- Bainistíocht Tionscadal: Formhaoirseacht a dhéanamh ar phleanáil agus soláthar gach tionscadail agus tionscnaimh TFC.
- Bainistíocht agus Comhlíonadh Cibearshlándála: A chinntiú go bhfuil faisnéis agus córais an Choimisiúin slán agus i gcomhréir leis na rialacháin agus na caighdeáin iomchuí uile, lena n-áirítear ailíniú le Creat Caighdeán Bonnlíne Cibearshlándála na Seirbhíse Poiblí.
- Néalseirbhísí: Glacadh agus bainistíocht néalseirbhísí agus bonneagair a stiúradh chun freastal ar riachtanais eagraíochta.
- DevOps: Cultúr agus cleachtais DevOps a chur chun cinn ar mhaithe le forbairt agus imscaradh feidhmchlár agus seirbhísí a chuíchóiriú.
- Bainistíocht Bonneagair TFC: A chinntiú go bhfuil bonneagar TFC na heagraíochta (líonraí, freastalaithe, bunachair sonraí, crua-earraí, agus córais fiontraíochta) láidir, cothrom le dáta agus inscálaithe. Formhaoirseacht a dhéanamh ar dhearadh, cothabháil agus uasghrádú an bhonneagair TFC ar fad, agus ard-infhaighteacht agus ardfheidhmíocht córas á ráthú. Pleanáil le haghaidh acmhainne agus inscálaitheachta chun tacú le fás, agus réitigh athshlánúcháin ó thubaiste a chur chun feidhme chun córais agus sonraí ríthábhachtacha a chosaint.

- Rialachas agus Bainistíocht Riosca TFC: Creataí, beartais agus nósanna imeachta láidre rialachais TFC a bhunú agus a chothabháil. Faireachán agus bainistiú a dhéanamh ar rioscaí TFC trí chlár rioscaí TFC a choimeád agus trí rialuithe a chur chun feidhme chun rioscaí sainaitheanta a mhaolú.
- Deasc Chabhrach agus Seirbhísí Tacaíochta TFC: Formhaoirseacht a dhéanamh ar an bhfeidhm deisce cabhrach/deisce seirbhíse TFC chun a chinntiú go dtugtar tacaíocht theicniúil shofhreagrach ardchaighdeáin do gach ball foirne.
- Tacaíocht agus Bainistíocht Feidhmchlár: A chinntiú go dtacaítear go héifeachtach le gach feidhmchlár gnó (e.g., pleanáil acmhainní fiontraíochta, bainistíocht caidrimh custaiméirí, uirlisí anailísíochta sonraí, sraitheanna táirgiúlachta oifige) agus go bhfuil siad ailínithe le próisis ghnó.
- Riarachán Líonra: Maoirseacht a dhéanamh ar bhainistíocht bhonneagar líonra an Choimisiúin, lena n-áirítear LAN/WAN, Wi-Fi, agus córais teileachumarsáide. Nascacht shlán iontaofa líonra a chinntiú ar fud na n-oifigí agus na suíomhanna cianda uile. Formhaoirseacht a dhéanamh ar dhearadh agus leathnú líonra, faireachán líonra a chur chun feidhme, agus aon fhadhbanna feidhmíochta nó nascachta a réiteach chun an t-aga neamhfhónaimh a íoslaghdú.
- Bainistíocht agus Tacaíocht Gléasanna Móibíleacha: Réitigh agus beartais Bainistíochta Gléasanna Móibíleacha a chur chun feidhme agus a bhainistiú le haghaidh gléasanna cuideachta.
- Tacaíocht Oifige Hibridí agus Cianda: Socruithe oibre hibridí agus socruithe oifige cianda a chumasú agus tacú leo trí réitigh láidre TFC.
- Bainistíocht Sócmhainní agus Soláthar: Bainistiú a dhéanamh ar fhardal agus saolré na sócmhainní TFC uile (crua-earraí agus bogearraí) laistigh den Choimisiún. Cinntí tábhachtacha a dhéanamh maidir le próisis soláthair le haghaidh ceannacháin nua teicneolaíochta, lena n-áirítear measúnú riachtanas, roghnú díoltóirí, agus idirbheartaíocht conarthaí, agus cost-éifeachtúlacht agus ailíniú le caighdeáin theicniúla á gcinntiú.
- Buiséadú agus Rialú Costas: An buiséad bliantúil TFC a fhorbairt agus a bhainistiú ar aon dul le tosaíochtaí eagraíochta agus le treoirlínte fioscacha. Faireachán a dhéanamh ar chaiteachais leanúnacha TFC chun a chinntiú go mbíonn siad laistigh den bhuiséad agus go mbaintear luach ar airgead amach i gcónaí.
- Bainistíocht Caidrimh Soláthraithe: Caidrimh láidre a thógáil agus a choinneáil ar bun le soláthraithe seachtracha seirbhíse TFC, le comhairleoirí agus le soláthraithe chun a chinntiú go mbaineann an Coimisiún an luach agus an nuálaíocht is fearr amach óna chomhpháirtithe TFC.

*(**Nóta:** Leagtar amach sa liosta thuas na príomhréimsí freagrachta, ach ní liosta uileghabhálach é. Is féidir go gceanglófar ar an gCeann TFC dualgais ghaolmhara bhreise a ghabháil de láimh de réir mar is gá chun an ról a chomhlíonadh.* ***I bhfianaise athruithe struchtúrtha le déanaí, is féidir go mbeidh athrú ann ar an gcaidreamh tuairiscithe.)*

3. Cáilíochtaí agus Taithí

Ceanglais Bhunriachtanacha

Ní mór d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a bheith acu an 17 Deireadh Fómhair 2025 nó roimh an dáta sin:

Bunriachtanach:

1. Cáilíocht iomchuí tríú leibhéal ag Leibhéal 8 nó níos airde i dTeicneolaíocht Faisnéise agus Cumarsáide, Eolaíocht Ríomhaireachta, nó réimse gaolmhar.
2. Taithí ghairmiúil **7 mbliana** ar a laghad i mbainistíocht TFC, lena n-áirítear tionscadail mhórscála TFC a stiúradh, a sholáthar agus a chothú, lena n-áirítear pleanáil straitéiseach TFC agus gnáthoibríochtaí laethúla TFC.
3. Taithí léirithe ar straitéisí nó treochláir TFC a fhorbairt agus a chur chun feidhme, agus teist chruthaithe maidir le tionscadail mhórscála TFC éagsúla nó tionscnaimh dhigiteacha mhórscála éagsúla a bhainistiú agus a sholáthar go rathúil in am agus laistigh den bhuiséad, idir ceapadh agus cur i gcrích.
4. Eolas láidir ar raon leathan réimsí TFC, lena n-áirítear bonneagar TFC (líonraí, freastalaithe, néalseirbhísí), feidhmchláir fiontraíochta, cibearshlándáil, agus bainistíocht seirbhíse TFC. Ba cheart don Iarratasóir dea-thuiscint a bheith aige/aici ar threochtaí teicneolaíochta reatha agus ar na dea-chleachtais i réimsí amhail néalríomhaireacht, DevOps, agus uirlisí digiteacha ionaid oibre.
5. Taithí ar bhearta cibearshlándála agus creataí rialachais TFC a chur chun feidhme agus a fhormhaoirsiú. Dea-thuiscint ar phrionsabail slándála faisnéise, ar rialacháin um chosaint sonraí, agus ar chaighdeáin chomhlíonta a bhaineann le TFC, agus cumas chun a chinntiú go gcomhlíonann an eagraíocht na prionsabail, na rialacháin agus na caighdeáin sin.
6. Cumas cruthaithe chun soláthraithe tríú páirtí agus soláthraithe seirbhíse a bhainistiú, lena n-áirítear roghnú díoltóirí, idirbheartaíocht conarthaí, agus bainistíocht feidhmíochta.
7. Taithí phraiticiúil ar phróisis oibríochtúla éifeachtúla TFC a bhunú.

8. Taithí ar bhuiséid TFC a fhorbairt agus a bhainistiú agus ar chostais a rialú. Cumas chun infheistíochtaí a ailíniú le tosaíochtaí straitéiseacha agus chun luach ar airgead a léiriú.

Ní mór do gach iarratasóir na hinniúlachtaí atá leagtha amach san fhoirm iarratais a léiriú freisin.

Ina theannta sin, is ceanglais inmhianaithe iad na ceanglais seo a leanas:

- Iarchéim in TFC, Riarachán Gnó (MBA), nó disciplín iomchuí eile.
- Deimhnithe gairmiúla breise – mar shampla, ITIL (le haghaidh bainistíocht seirbhíse TF), deimhnithe Bainistíochta Tionscadal amhail PRINCE2 nó PMP, agus/nó deimhnithe Slándála Faisnéise (CISSP, CISM, nó a leithéid).
- Taithí ar a bheith ag obair i dtionscal nó earnáil atá cosúil leis an gCoimisiún Pleanála, nó i dtimpeallacht atá chomh mór agus chomh casta céanna. Buntáiste a bheadh i dtuiscint ar na dúshláin shonracha rialála, chomhlíonta nó oibríochtúla atá ann in earnáil an Choimisiúin Pleanála.
- Cur amach ar chreataí foirmiúla rialachais agus bainistíochta riosca TFC (e.g., NIST, COBIT, an Creat Cibearshlándála), agus taithí ar chleachtais rialachais a leabú isteach sna hoibríochtaí TFC de chuid eagraíochta.
- Grinneas láidir gnó, agus tuiscint ar an dóigh a rannchuidíonn TFC le feidhmíocht eagraíochta. Is buntáiste í aon taithí ar fheabhsú próiseas gnó, ar phleanáil leanúnachais gnó, nó ar sheirbhísí digiteacha atá dírithe ar chustaiméirí a fhorbairt.

(Sa chás is fearr, ba cheart d'iarratasóirí na critéir bhunriachtanacha uile agus an oiread critéar inmhianaithe agus is féidir a chomhlíonadh. Déanfar measúnú ar an bhfianaise ar cháilíochtaí agus taithí le linn an phróisis roghnúcháin.)

4. Sonraíocht faoin bPearsa

Ba cheart don iarrthóir is fearr:

- Cumais cheannaireachta agus scileanna cumarsáide a bheith aige/aici, mar aon leis an gcumas chun tionchar a imirt ar dhaoine eile agus chun cur ina luí orthu.
- Scileanna láidre réitigh fadhbanna agus an cumas a bheith aige/aici chun cinntí a dhéanamh ar shaincheisteanna deacra.
- An cumas a bheith aige/aici chun roghanna eile atá pragmatach a chur i láthair agus chun réitigh a mholadh.

- Scileanna idirphearsanta láidre agus an cumas chun caidrimh láidre a chothú a bheith aige/aici.
- Sárscileanna cumarsáide i scríbhinn agus ó bhéal a bheith aige/aici.
- An cumas a bheith aige/aici chun bheith iontaofa, solúbtha agus inoiriúnaithe agus chun feidhmeanna éagsúla a bhainistiú ar fud shainchúram róil an Oifigigh Riaracháin Shinsearaigh.
- Ardleibhéil féinfheasachta agus an cumas chun cinntí fónta tomhaiste a dhéanamh a thaispeáint.
- Cumas cruthaithe a bheith aige/aici chun dea-bhreithiúnas oibriúcháin agus straitéiseach a fheidhmiú ar shaincheisteanna.
- An cumas a bheith aige/aici chun bheith réamhghníomhach maidir le féinfhorbairt agus maidir le feabhas a chur ar eolas agus taithí daoine aonair ar bhonn leanúnach.
- Eolas cruthaithe a bheith aige/aici ar an gCoimisiún Pleanála agus ar an dóigh a n-oibríonn sé.
- Eolas iomlán a bheith aige/aici ar an timpeallacht sheachtrach ina bhfeidhmíonn an Coimisiún Pleanála maidir leis na brúnna atá ar eagraíochtaí earnála poiblí agus maidir leis na dúshláin atá ag teacht chun cinn agus a thiocfaidh chun cinn as an gclár oibre athruithe agus claochluithe chun torthaí feidhmíochta feabhsaithe a bhrú chun cinn i measc comhlachtaí earnála poiblí.

Príomhinniúlachtaí le haghaidh Feidhmíocht Éifeachtach (Aguisín 2)

- Ceannaireacht
- Anailís agus Cinnteoireacht
- Torthaí a Bhainistiú agus a Sholáthar
- Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide
- Treallús agus Tiomantas do Thorthaí a Sholáthar
- Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt

5. An Próiseas Roghnúcháin

De ghnáth, is mó an líon iarratas a fhaightear le haghaidh poist ná an líon a theastaíonn chun folúntais reatha agus folúntais amach anseo a líonadh. Fiú amháin i gcás go gcomhlíonfaidh iarrthóirí critéir incháilitheachta an chomórtais, is féidir go gcinnfidh an Coimisiún Pleanála nach ngairfear ach líon áirithe iarrthóirí chun agallaimh i gcás nach mbeadh sé praiticiúil na hiarrthóirí uile a thabhairt ar aghaidh chuig an gcéad chéim eile den phróiseas roghnúcháin de bharr an lín atá ag déanamh iarratas ar phost.

Chuige sin, úsáidfear próiseas gearrliostaithe a bheidh bunaithe ar scrúdú ar na foirmeacha iarratais agus ar na ceanglais bhunriachtanacha agus inmhianaithe le haghaidh na bpost chun roghnú a dhéanamh ar ghrúpa daoine a chuirfear faoi agallamh, ar daoine iad a mheasfar a bheith ar na daoine is oiriúnaí don phost. Dá bhrí sin, tá sé le do leas féin cuntas mionsonraithe cruinn a thabhairt ar conas a chomhlíonann do scileanna, do bhuanna pearsanta, do cháilíochtaí agus do thaithí ceanglais bhunriachtanacha agus inmhianaithe an phoist.

Is féidir go mbeidh roinnt de na nithe seo a leanas i gceist leis an bpróiseas roghnúcháin:

- Iarrthóirí a ghearrliostú ar bhonn na faisnéise atá ina n-iarratas
- Agallamh
- Trialacha roghnacha Gaeilge
- Tar éis chéim an agallaimh, is féidir go ndéanfar tuilleadh gearrliostaithe roimh chéim na láithreoireachtaí den chomórtas
- Láithreoireacht/cleachtadh anailíse

Más gá d'iarrthóirí freastal ar thástáil agus/nó ar agalla(i)mh, is ar a gcostas féin a bheidh sé. Ní féidir dáta(í) ná am(anna) leithdháilte na tástála agus/nó an agallaimh a athrú. **Iarrthóirí nach bhfreastalaíonn ar thástáil agus/nó ar agalla(i)mh, etc., nuair is gá agus san áit is gá, ní bheidh aon éileamh ar a mbreithniú acu a thuilleadh agus measfar a n-iarrthóireacht a bheith tarraingthe siar**.

Is féidir go ndícháileofar aon iarrthóirí a sholáthraíonn faisnéis bhréagach nó mhíthreorach ina n-iarratas nó is féidir go bhfoirceannfar a bhfostaíocht.
Déanfaimid ár ndícheall iarrthóirí a chur ar an eolas faoi dhul chun cinn a n-iarratais a luaithe is féidir.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go ndícháileofaí iad dá dtabharfadh siad faoi chanbhasáil agus nach mbeadh siad curtha san áireamh sa phróiseas dá bharr.

6. An Próiseas Iarratais

Ní mór an ‘Fhoirm Iarratais le haghaidh phost an Chinn TFC’ a chomhlánú agus a chur isteach i gceart chuig an seoladh ríomhphoist sonraithe. Ní ghlacfar le foirmeacha iarratais atá curtha isteach go mícheart. Mar sin de, tabhair aird chúramach ar an bhfaisnéis seo a leanas:

> **Ní mór an fhoirm iarratais a bheith i ndoiciméad Word is féidir a chur in eagar nó i bhformáid PDF. Nuair a bheidh an fhoirm iarratais comhlánaithe, sábháil an doiciméad mar**
>
> **“Ceann TFC - d’ainm.docx”.**

Ceanglófar ort an fhoirm iarratais a cheangal le ríomhphost lena cur isteach nuair a bheidh sí comhlánaithe.

An fhoirm a chur isteach:

Agus an fhoirm comhlánaithe agat, ceanglófar ort í a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas: recruitment@pleanala.ie

Ní ghlacfar isteach sa phróiseas comórtais ach amháin le hiarratais atá lán-chomhlánaithe san fhormáid chuí agus atá curtha isteach ar líne.
Má bhíonn aon deacrachtaí agat an fhoirm iarratais a chomhlánú nó a rochtain, seol ríomhphost chuig recruitment@pleanala.ie

Seolaimid admháil i leith gach iarratais a fhaightear. Mura mbeidh admháil faighte agat laistigh de thrí lá oibre ó iarratas a dhéanamh, seol ríomhphost chuig aisling.litster@pleanala.ie

Ná cuir Curriculum Vitae isteach i dteannta d’iarratais toisc nach mbreithneofar é

Dáta Deiridh: 17 Deireadh Fómhair 2025 ag 3.00 p.m.

Socrú Réasúnach:

Ba cheart d’iarrthóirí a bhfuil riachtanais speisialta acu, mar shampla daoine a bhfuil lagú soghluaisteachta, éisteachta nó radhairc orthu nó a bhfuil riocht néara-éagsúil orthu, an

méid sin a shonrú ar a bhfoirm iarratais ionas gur féidir aon socruithe riachtanacha a chur i bhfeidhm i gcás go ngairfear chun agallaimh iad. Má bhíonn aon cheisteanna agat maidir le socruithe, déan teagmháil le aisling.litster@pleanala.ie.

Teistiméireachtaí

Tosaigh ag déanamh breithniú ar ainmneacha daoine a mheasfá a bheith ina dteistiméirí oiriúnacha a bhféadfaimis dul i gcomhairle leo (2 ainm agus mionsonraí teagmhála). Ní gá go gcuirtear d'fhostóir reatha ar áireamh sna teistiméirí, ach ba cheart dó/di a bheith ábalta teistiméireacht a chur ar fáil ar do shon. Is féidir leat a bheith cinnte de nach ndéanfaimis na mionsonraí a bhailiú ná dul i dteagmháil le teistiméirí ach amháin dá ndéanfaí breithniú ort tar éis chéim an agallaimh.

Príomhchoinníollacha Seirbhíse

1. Ginearálta:

Is chuig post bunaithe sa tSeirbhís Phoiblí atá an ceapachán. Beidh feidhm ag tréimhse phromhaidh a mhairfidh bliain amháin ó dháta an cheapacháin. D'ainneoin na míre seo agus na míre díreach thíos, ní hionann é sin agus a rá nach bhfadófaí an tréimhse phromhaidh in imthosca cuí. Le linn na tréimhse promhaidh, beidh feidhmíocht an cheapaí faoi réir athbhreithnithe ag Stiúrthóir chun a chinneadh:

(i) ar fheidhmigh an ceapaí go sásúil nó nár fheidhmigh;
(ii) an raibh an ceapaí sásúil ó thaobh iompar ginearálta de nó nach raibh; agus
(iii) an bhfuil an ceapaí oiriúnach ó thaobh na sláinte de, go háirithe ag féachaint do shaoire bhreoiteachta, nó nach bhfuil.

Sula gcríochnófar an promhadh, déanfar cinneadh ar cé acu a choinneofar nó nach gcoinneofar an ceapaí. Bunófar an cinneadh sin ar fheidhmíocht an cheapaí, agus í á measúnú i gcomparáid leis na critéir atá leagtha amach i bhfomhíreanna (i) go (iii) thuas. Déanfar mionsonraí an phróisis promhaidh a mhíniú don cheapaí agus tabharfar cóip de na treoirlínte maidir le promhadh ón gCoimisiún Pleanála don cheapaí.

2. Tuarastal:

Ceanglófar ar gach iontrálaí nua sa tseirbhís phoiblí fostaíocht a thosú ag an íosphointe den scála. Is é seo a leanas an tuarastal **Ranníocaíochta Pearsanta Pinsin** (RPP) don phost seo, le héifeacht ón 1 Lúnasa 2025:

€81,475	€84,475	€87,518	€90,569	€93,617	€95,375 UASTA	€98,449[1] LSI[1]	€101,535[2] LSI[2]

Beidh feidhm ag an ráta sin freisin i gcás gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí reatha a ceapadh an 6 Aibreán 1995 nó roimh an dáta sin é/í an ceapaí agus go gceanglaítear air/uirthi ranníocaíocht phearsanta pinsin a dhéanamh.

Beidh feidhm ag ráta difriúil i gcás gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí a earcaíodh roimh an 6 Aibreán 1995 é/í an ceapaí agus **nach gceanglaítear air/uirthi** Ranníocaíocht

Phearsanta Pinsin a dhéanamh. Féadfar breisíochtaí fadseirbhíse a íoc tar éis seirbhís shásúil 3 bliana (LSI1) agus 6 bliana (LSI2) ag an ngrád.
Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara gur féidir go gcoigeartófar an ráta luach saothair ó am go ham ar aon dul le beartas pá an Rialtais. Féadfar breisíochtaí a dhámhachtain gach bliain faoi réir feidhmíocht shásúil.

Nóta Tábhachtach:
Is féidir go mbeidh feidhm ag pá difriúil agus ag coinníollacha difriúla más rud é, díreach roimh an gceapachán, gur Státseirbhíseach nó Seirbhíseach Poiblí atá ag fónamh faoi láthair é/í an ceapaí.

Déanfar íocaíocht gach coicís i riaráiste trí Ríomhaistriú Airgid isteach i gcuntas bainc a roghnaíonn oifigeach. Ní féidir íocaíocht a dhéanamh go dtí go mbeidh mionsonraí bainc tugtha.

3. Tionacht

Is post buan inphinsin é seo. Féadfaidh ceachtar taobh an fhostaíocht a fhoirceannadh tráth ar bith trí cibé fógra i scríbhinn is mó ná trí mhí a thabhairt, 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 tráth ar bith gan aon fhógra agus gan aon íocaíocht in ionad fógra. In aon chás eile, ní mór aon fhoirceannadh fostaíochta ag an gCoimisiún a bheith ar chúiseanna sonraithe.

4. Dualgais

Ceanglófar ar an oifigeach aon dualgais is cuí don phost agus a shannfar ó am go chéile a chomhlíonadh.

5. An tAcht um Eagrú Ama Oibre, 1997

Beidh feidhm ag téarmaí an Achta um Eagrú Ama Oibre, 1997, maidir leis an gceapachán seo, de réir mar is cuí.

6. Uaireanta Freastail:

Seasfar uaireanta freastail ó am go chéile ach ní bheidh siad níos lú ná 41 uair agus 15 nóiméad mar uaireanta freastail comhlána sa tseachtain – 35 uair an chloig glan ar shosanna lóin. Is iad 9.15 a.m. go dtí 5.30 p.m. ó Luan go hAoine na gnáthuaireanta

freastail. Tá obair chumaisc ar fáil do bhaill foirne, faoi réir riachtanais an róil agus na rannóige a bhfuil siad sannta di.

7. Saoire Bhliantúil:

30 lá in aghaidh na bliana. Tá an liúntas sin faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a dheonú sa státseirbhís, tá sé bunaithe ar sheachtain cúig lá, agus níl na gnáthlaethanta saoire poiblí ar áireamh ann.

8. Sláinte:

Ní mór d'iarrthóir don oifig agus d'aon duine atá i seilbh na hoifige bheith láninniúil agus lánábalta tabhairt faoi na dualgais a ghabhann leis an oifig agus ní mór staid sláinte a bheith aige/aici a thabharfadh le fios go bhfuil ionchas réasúnach ann go mbeidh sé/sí in ann seirbhís éifeachtúil thráthrialta a chur ar fáil. Ceanglófar orthu sin atá á mbreithniú le haghaidh poist dearbhú sláinte agus carachtair a chomhlánú.

9. Neamhláithreacht de dheasca breoiteachta:

De réir fhorálacha Bheartas Bainistíochta Neamhláithreachta an Choimisiúin Pleanála agus de réir fhorálacha na gciorclán iomchuí maidir le saoire bhreoiteachta arna leasú ó am go ham, íocfar pá le linn saoire bhreoiteachta chuí-dheimhnithe ar bhonn pro rata, ar choinníoll nach mbeidh aon fhianaise ann go bhfuiltear míchumasach go buan le haghaidh seirbhíse.

Beidh ar cheapaithe a bheidh ag íoc ÁSPC ag ráta Aicme A sainordú a shíniú lena dtabharfar údarás don Roinn Coimirce Sóisialaí sochair ar bith atá dlite faoi na hAchtanna Leasa Shóisialaigh a íoc go díreach leis an gCoimisiún Pleanála. Beidh íocaíocht tuarastail le linn na breoiteachta faoi réir na dtéarmaí agus coinníollacha saoire breoiteachta i ndáil leis an státseirbhís agus/nó leis an tseirbhís phoiblí go ginearálta agus beidh sí faoi réir na héilimh riachtanacha a bheith á ndéanamh ag an gceapaí ar shochar árachais shóisialta don Roinn Coimirce Sóisialaí laistigh den teorainn riachtanach ama.

10. Sannachán/Láthair:

Beidh an t-iarrthóir rathúil lonnaithe in Oifigí an Choimisiúin Pleanála, 64 Sráid Maoilbhríde, Baile Átha Cliath 1. D01 V902. Nuair a cheanglaítear air/uirthi taisteal ar dhualgas oifigiúil, íocfar speansais chuí taistil agus liúntais chuí chothaithe leis an gceapaí, faoi réir ghnáthrialacháin na Státseirbhíse.

11. Aoisliúntas:

Déanfar na téarmaí agus coinníollacha pinsin cuí atá i réim sa Choimisiún Pleanála an tráth a thairgfear ceapachán a thairiscint don iarrthóir rathúil. Go ginearálta, agus seachas na hiarrthóirí a d'oibrigh i bpost inphinsin (téarmaí nach téarmaí scéime aonair iad) sa tseirbhís phoiblí sna 26 seachtaine sular ceapadh iad (féach an nóta tábhachtach thíos), ciallaíonn sé sin ceapachán a bheith á thairiscint bunaithe ar chomhaltas sa Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair ("Scéim Aonair"). Cuirfear iarrthóirí ar an eolas, tráth a thairgfear ceapachán dóibh, faoi cén scéim a mbeidh feidhm aici maidir leo.

Tháinig an Scéim Aonair dá bhforáiltear san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012, in éifeacht an 1 Eanáir 2013. Ón dáta sin ar aghaidh, beidh fostaithe nua sa tseirbhís phoiblí ina gcomhaltaí sa Scéim Aonair, rud lena soláthrófar pinsin sochair shainithe atá bainteach leis an bpraghasinnéacs do thomhaltóirí ar bhonn an mheánphá gairme. Beidh aois íosta pinsin na Scéime ceangailte le haois an Phinsin Stáit (66 bliana faoi láthair, ach athróidh sé sin sa todhchaí ar aon dul le haois an phinsin seanaoise stáit). Beidh scor ina éigeantas d'fhormhór na gcomhaltaí ar 70 bliain d'aois a shroicheadh dóibh. Chun tuilleadh faisnéise a fháil maidir leis an Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair do Sheirbhísigh Phoiblí, féach: http://www.per.gov.ie/pensions.

Fabhrú Pinsin

Beidh feidhm ag teorainn 40 bliain leis an tseirbhís iomlán is féidir a áireamh i gcomhair pinsin i gcás go raibh duine ina c(h)omhalta i níos mó ná scéim pinsean seirbhíse poiblí amháin atá ann cheana. Tháinig an teorainn 40 bliain sin dá bhforáiltear san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012, in éifeacht an 28 Iúil 2012. Is féidir go mbeidh impleachtaí pinsin aige sin ar cheapaí ar bith a bhfuil cearta pinsin gnóthaithe aige i bpost sa tseirbhís phoiblí roimhe seo.

Ranníocaíocht Bhreise Aoisliúntais

Tá an ceapachán seo faoi réir na Ranníocaíochta Breise Aoisliúntais de réir an Achta um Pá agus Pinsin Seirbhíse Poiblí, 2017, rud is inmhuirir ar ioncam inphinsin agus ar an ioncam sin amháin.

Nóta Tábhachtach

Is iad sin thuas na príomhchoinníollacha seirbhíse agus níl sé beartaithe gur liosta cuimsitheach atá ann de na téarmaí agus de na coinníollacha fostaíochta ar fad a leagfar amach sa chonradh fostaíochta a chomhaontófar leis an iarrthóir rathúil. Tráth a thairgfear ceapachán don cheapaí, cinnfidh an Coimisiún Pleanála cé acu is "iontrálaí nua" é/í nó

nach ea, i bhfianaise stair fostaíochta an cheapaí. Ceanglófar ar cheapaithe a stair iomlán seirbhíse poiblí a nochtadh.

Dearbhú:

Ceanglófar ar iarratasóirí a dhearbhú ar bhain siad leas as scéim dreasachta luathscoir Seirbhíse Poiblí roimhe seo nó nár bhain. Ceanglófar freisin ar iarratasóirí aon teidlíochtaí chun sochair phinsin Seirbhíse Poiblí (atá á íoc) a dhearbhú.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil maidir leis an scéim pinsean d'Fhostaithe Stáit Bunaithe, féach an suíomh Gréasáin seo a leanas: http://www.cspensions.gov.ie

12. Caidreamh faoi Rún agus Caighdeáin Iompraíochta:

Ceanglaítear ar Oifigeach Riaracháin Sinsearach forálacha ailt 573 agus 575 den Acht um Pleanáil agus Forbairt, 2024, a chomhlíonadh, ar forálacha iad a bhaineann le faisnéis rúnda a nochtadh agus le toirmeasc a chur ar chumarsáidí áirithe i ndáil le haon ní atá le breithniú nó le cinneadh ag an gCoimisiún, nó ag aon cheann dá choistí nó dá ghrúpaí comhairleacha. Aontóidh an ceapaí nach nochtfaidh sé/sí aon fhaisnéis rúnda do thríú páirtithe le linn na tréimhse fostaíochta ná ina diaidh.

13. An tAcht um Eitic in Oifigí Poiblí, 1995:

Beidh an ceapaí faoi réir na nAchtanna um Eitic in Oifigí Poiblí, 1995.

14. Cód Iompair – Gníomhaíocht Pholaitiúil:

De réir Chód Iompair an Choimisiúin, ní mór d'fhostaí dearbhú a thabhairt don Rúnaí maidir le comhaltas d'aon pháirtithe polaitíochta.

15. Ceanglais ar an bhFoireann:

Ceanglaítear ar gach fostaí cloí leis na beartais agus na nósanna imeachta atá i bhfeidhm agus a leagfaidh an Coimisiún síos ó am go ham.

16. Fostaíocht Sheachtrach:

Post lánaimseartha a bheidh sa phost seo, agus ní fhéadfaidh an ceapaí dul i mbun cleachtadh príobháideach ná a bheith bainteach le haon ghnó seachtrach a thagann salach

ar a d(h)ualgais oifigiúla, a chuireann as dá f(h)eidhmíocht nó a chuireann isteach ar a (h)ionracas.

17. Incháilitheacht chun páirt a ghlacadh sa chomórtas:

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhfuil incháilitheacht chun páirt a ghlacadh sa chomórtas ar oscailt do shaoránaigh de chuid an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE). Is é atá in LEE Ballstáit an Aontais Eorpaigh mar aon leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua.

18. An Scéim Dreasachta Luathscoir (SDLS):

Is coinníoll é de chuid na Scéime Dreasachta Luathscoir (SDLS), mar atá leagtha amach i gCiorclán 12/09 ón Roinn Airgeadais, go bhfuil toirmeasc, faoin Scéim sin, ar dhaoine a scoir cur isteach ar phost eile san fhostaíocht chéanna nó san earnáil chéanna. Ní ceadmhach, mar sin, do dhaoine ar scor iarratas a dhéanamh ar an bpost seo.

19. Ciorclán ón Roinn Sláinte agus Leanaí (7/2010):

Tugadh isteach Scéim Luathscoir Shaorálaigh Spriocdhírithe (LSS) agus Scéimeanna Iomarcaíochta Saorálaí (SIS) le Ciorclán 7/2010 ón Roinn Sláinte dar dáta an 1 Samhain 2010. Is coinníoll de chuid scéim LSS é nach mbeidh daoine a bhaineann leas as an scéim incháilithe lena n-athfhostú san earnáil sláinte poiblí ná sa tSeirbhís Phoiblí i gcoitinne ná i gcomhlacht a chistítear go hiomlán nó go príomha as airgead poiblí. Tá feidhm ag an toirmeasc céanna ar athfhostú faoi SIS, ach amháin gur toirmeasc go ceann tréimhse 7 mbliana an toirmeasc agus, ina dhiaidh sin, beidh ceadú an Aire Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe ag teastáil chun aon duine a athfhostú. Níl daoine a bhain leas as na scéimeanna sin incháilithe chun páirt a ghlacadh sa chomórtas seo.

20. Dearbhú:

Ceanglófar ar iarratasóirí a dhearbhú ar bhain siad leas as scéim dreasachta luathscoir Seirbhíse Poiblí roimhe seo nó nár bhain. Ceanglófar freisin ar iarratasóirí aon teidil chun sochair phinsin Seirbhíse Poiblí (atá á íoc nó atá caomhnaithe) ó aon fhostaíocht Seirbhíse Poiblí eile a dhearbhú agus/nó é a dhearbhú i gcás go bhfuair siad íocaíocht ionaid i leith seirbhís in aon fhostaíochta Seirbhíse Poiblí.

21. Ráiteas Príobháideachta i gcomhréir leis an Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí – Próiseas Earcaíochta

An Chríoch ar Chuici a Phróiseáiltear Faisnéis Phearsanta

Reáchtálann an Coimisiún Pleanála próiseas earcaíochta inniúlachtbhunaithe chun folúntais laistigh den eagraíocht a líonadh. Chun é sin a chur i gcrích, iarrtar ar dhaoine aonair ar spéis leo foirm iarratais a chur isteach lena measúnú ag painéal agallaimh. I gcás an iarrthóra rathúil, beidh roinnt den fhaisnéis phearsanta a soláthraíodh ar an mbonn leis an gconradh fostaíochta (e.g., ainm agus seoladh) agus lena gcomhad pearsanra.

An Bunús Dlí d'Fhaisnéis Phearsanta a Phróiseáil

- Tá sé riachtanach le haghaidh conradh a fheidhmiú nó chun dul isteach i gconradh den sórt sin

Na hAchtanna um Théarmaí Fostaíochta (Faisnéis), 1994 go 2014

Faighteoirí Gheobhaidh na daoine seo a leanas d'fhaisnéis phearsanta ar na cúiseanna atá leagtha amach thíos:

Faighteoir	Cúis
An Fhoireann Acmhainní Daonna	An t-iarratas a stóráil, a admháil go bhfuarthas freagraí, agus comhfhreagras a dhéanamh le hiarratasóirí
TestReach	Fiontar a bhainistíonn agus a sholáthraíonn measúnú slán ar scrúduithe
An Painéal Agallaimh	Gheobhaidh an Painéal Agallaimh d'iarratas chun gearrliostú agus measúnú a dhéanamh ar iarratasóirí
Teistiméirí	Iarrfar ar na hiarrthóirí rathúla teistiméirí a sholáthar ar féidir teagmháil a dhéanamh leo chun taifid oibre a bhailíochtú agus chun tuairimí a thabhairt ar oiriúnacht an iarratasóra don phost a bhfuil iarratas á dhéanamh air. Rachfar i dteagmháil leo chun foirm a chomhlánú agus ní mór ainm/seoladh an iarratasóra a sholáthar chun an teistiméireacht a fháil.
Comhairleoir Liachta an Choimisiúin Pleanála	Is féidir go n-úsáidfimid do mhionsonraí pearsanta chun tú a atreorú chuig ár gcomhairleoir liachta má thugtar aon saincheisteanna i d'fhoirm Sláinte Féinmheasúnaithe chun suntais. Seolfar cóip den fhoirm dearbhaithe freisin chuig an bPríomhoifigeach Míochaine i gcás atreoraithe.

Mionsonraí faoi Aistrithe Sonraí lasmuigh den Aontas Eorpach

Ní dhéantar aon sonraí a phróiseáil lasmuigh den Aontas Eorpach.

Cinnteoireacht Uathoibrithe

Ní bhaineann sé seo leis an bpróiseas seo.

Tréimhse Choinneála le haghaidh Sonraí Pearsanta

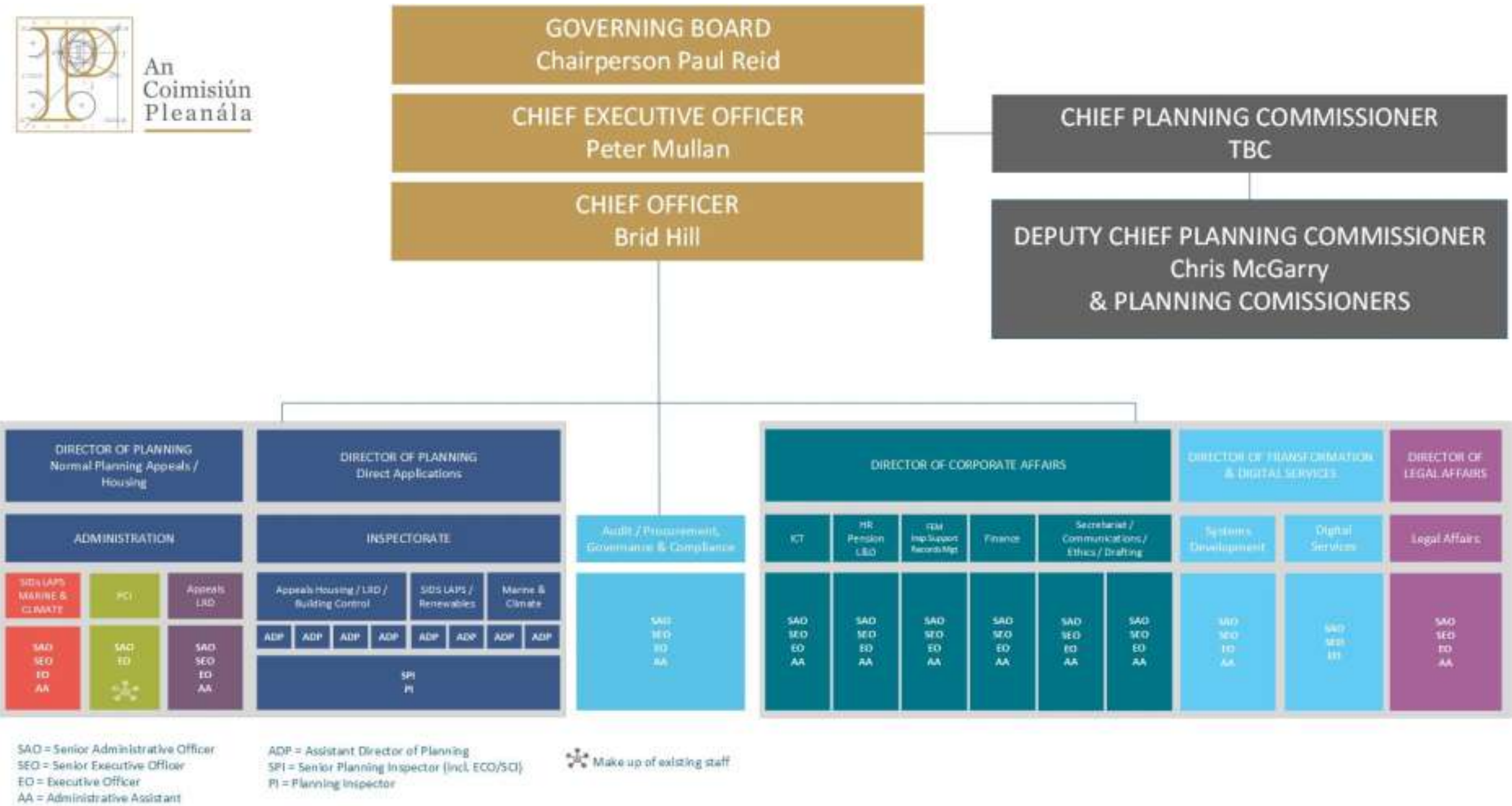
Coinneofar iarratais ar feadh sé mhí d'iarrthóirí neamhrathúla. I gcás iarrthóir rathúil, cuirfear a (h)iarratas ar a c(h)omhad fostaí agus coimeádfar é ar feadh thréimhse a f(h)ostaíochta agus ar feadh tréimhse chuí ina dhiaidh sin.

Do Chearta faoin Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí, a mhéid a bhaineann leis an bPróiseas seo

Ceart	Míniú
Rochtain	Féadfaidh tú rochtain a iarraidh agus a fháil tráth ar bith ar an bhfaisnéis a iarradh sa phróiseas.
Iniomparthacht	Féadfaidh tú cóip de na sonraí seo a iarraidh agus a fháil i bhformáid leictreonach/inaistrithe tráth ar bith.
Léirscriosadh	Féadfaidh tú a iarraidh go léirscriosfaí na sonraí atá á sealbhú. Leagamar an tréimhse choinneála réamh-mheasta amach thuas.
Ceartú	Féadfaidh tú a iarraidh go gceartófaí aon fhaisnéis atá mícheart, de bharr í a bheith á nuashonrú nó ar chúis eile. Ba cheart a thabhairt faoi deara go bhfuil feidhm ag na spriocdhátaí le haghaidh iarratas fós. Mar sin de, ní fhéadfar aon fhaisnéis seachas faisnéis teagmhála a athrú tar éis an dáta deiridh le haghaidh iarratais a fháil.
Agóid	Féadfaidh tú agóid a dhéanamh in aghaidh an fhaisnéis seo a bheith á próiseáil agus féadfaidh tú a iarraidh go mbainfí d'iarratas den phróiseas.
Gearán a Dhéanamh	Féadfaidh tú gearán a dhéanamh lenár nOifigeach inmheánach Cosanta Sonraí (tá mionsonraí teagmhála leagtha amach thíos) agus/nó gearán a dhéanamh leis an údarás maoirseachta ábhartha – an Coimisiún um Chosaint Sonraí in Éirinn.

Mionsonraí Teagmhála: Ríomhphost: dataprotection@pleanala.ie

Aguisín 1 – Eagraghram reatha an Choimisiúin Pleanála



Aguisín 2 – Príomhinniúlachtaí le haghaidh feidhmíocht éifeachtach

CEANN TFC – OIFIGEACH RIARACHÁIN SINSEARACH
Ceannaireacht
• Rannchuidíonn sé/sí go gníomhach le straitéisí agus beartais an Choimisiúin a fhorbairt • Díríonn sé/sí ar ardleibhéil feidhmíochta a fhorbairt agus a chothú agus soláthraíonn sé/sí treallús ina leith, agus aghaidh á tabhairt ar aon fhadhbanna feidhmíochta de réir mar a thagann siad chun cinn • Déanann sé/sí ionchur na foirne ina hiomláine a threorú agus a uasmhéadú • Sainíonn sé/sí cuspóirí agus spriocanna go soiléir agus tarmligeann sé/sí tascanna go héifeachtach, rud a spreagann úinéireacht a ghlacadh ar thascanna agus freagracht a ghlacadh astu • Forbraíonn sé/sí cumas daoine eile trí aiseolas, trí oiliúint a chur ar fáil agus trí dheiseanna a chruthú le haghaidh forbairt scileanna • Sainaithníonn sé/sí deiseanna le bealaí nua nuálacha soláthair seirbhíse a shaothrú agus tapaíonn sé/sí na deiseanna sin • Cuireann sé/sí meas agus dínit san áit oibre chun cinn agus, más gá, déanann sé/sí idirghabháil ghníomhach chun a chinntiú go bhfuil meas iomlán ar an gcur chuige sin sa rannóg/sa rannán/san eagraíocht
Anailís agus Cinnteoireacht
• Déanann sé/sí taighde críochnúil ar shaincheisteanna, agus é/í ag dul i gcomhairle go cuí chun an fhaisnéis ar fad a theastaíonn maidir le saincheist a bhailiú • Tuigeann sé/sí saincheisteanna casta go mear, agus sonraí á sú isteach agus á meas aige/aici go cruinn • Comhtháthaíonn sé/sí snáitheanna ilchineálacha faisnéise, agus idirghaolmhaireachtaí agus nascachtaí á sainaithint aige/aici • Déanann sé/sí cinntí soiléire tráthúla a bhfuil bonn maith leo ar shaincheisteanna tábhachtacha • Breithníonn sé/sí na himpleachtaí leathana a bheidh ar chinntí ar raon geallsealbhóirí • Glacann sé/sí seasamh láidir ar shaincheisteanna a mheasann sé/sí a bheith tábhachtach
Torthaí a Bhainistiú agus a Sholáthar
• Glacann sé/sí freagracht as cúraimí dúshlánacha agus comhlíonann sé/sí iad in am agus ar ardchaighdeán • Pleanálann sé/sí obair ó thaobh tábhachta, amscálaí agus constaicí eile acmhainní de agus cuireann sé/sí in ord tosaíochta í dá réir, agus athraíonn sé/sí an t-ord tosaíochta i bhfianaise cúinsí atá ag athrú • Cinntíonn sé/sí go bhfuil seirbhís do chustaiméirí atá ar ardchaighdeán agus éifeachtúil ina cuid dhílis d'obair an rannáin • Caitheann sé/sí súil chriticiúil ar shaincheisteanna chun a dhéanamh amach conas a d'fhéadfaí nithe a dhéanamh ar bhealach níos fearr • Cinntíonn sé/sí go bhfuil rialuithe agus bearta feidhmíochta i bhfeidhm chun seirbhísí éifeachtúla ardluacha a sholáthar • Bainistíonn sé/sí tionscadail éagsúla ag an aon am amháin

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide
• Cuireann sé/sí faisnéis i láthair ar bhealach muiníneach, loighciúil agus éifeachtach • Spreagann sé/sí plé oscailte cuiditheach maidir le saincheisteanna oibre • Cuireann sé/sí obair bhuíne chun cinn laistigh den rannóg agus oibríonn sé/sí go héifeachtach ar thionscadail ar fud na heagraíochta • Coinníonn sé/sí guaim agus smacht air/uirthi féin agus é/í ag obair chun dul i gcion ar dhaoine eile • Spreagann sé/sí béim láidir ar Sheirbhís do Chustaiméirí ina réimse féin • Déanann sé/sí líonra teagmhálaithe a chur le chéile agus a chothabháil chun réiteach fadhbanna nó comhroinnt faisnéise a éascú • Déanann sé/sí caidreamh éifeachtach le raon geallsealbhóirí
Treallús agus Tiomantas
• Tá sé/sí féin-inspreagtha agus taispeánann sé/sí gur mian leis/léi ardleibhéal feidhmíochta a bhaint amach ar bhonn leanúnach • Tá sé/sí ionraic macánta agus is féidir brath air/uirthi • Cinntíonn sé/sí go bhfuil seirbhís ardchaighdeáin do chustaiméirí i gcroílár na seirbhísí go léir a sholáthraítear • Cothaíonn sé/sí na caighdeáin is airde eitice agus ionracais trí cheannaireacht eiseamláireach a thaispeáint
Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt
• Tá tuiscint shoiléir aige/aici ar a ról, ar a c(h)uspóirí agus ar a spriocanna féin agus ar ról, ar chuspóirí agus ar spriocanna na foirne agus ar conas a thagann siad le hobair na heagraíochta • Tá eolas cuimsitheach aige/aici ar an gCoimisiún agus tá sé/sí tuisceanach faoi mhórthosaíochtaí polaitiúla agus eagraíochta • Measann geallsealbhóirí ina réimse féin gur saineolaí é/í • Tá sé/sí dírithe ar fhéinfhorbairt, agus é/í ag iarraidh aiseolais agus deiseanna le haghaidh fáis chun cabhrú le sainriachtanais an róil a chomhlíonadh