An Stiúrthóir

CEANN RANNÓIGE – AN RANNÓG UM CHAIDREAMH LE PÁIRTITHE LEASMHARA AGUS CUMARSÁIDE (TAG. CDT-AD8-2025/01)

GRÁD:	**AD8**	**– Iarratasóirí seachtracha**
	ó AD8 go AD10	**– Iarratasóirí idirghníomhaireachta**
	ó AD5 go AD12	**– Iarratasóirí inmheánacha agus Oifigigh**
ROINN:	STIÚRTHÓIREACHT	
ÁIT FOSTAÍOCHTA:	LUCSAMBURG	

1. CÚLRA

Tá an tIonad Aistriúcháin ag iarraidh **Ceann Rannóige – An Rannóg um Chaidreamh le Páirtithe Leasmhara agus Cumarsáide (ar a dtugtar faoi láthair An Rannóg Caidreamh Seachtrach agus Cumarsáide)** a earcú, agus é mar mhisean aige caidreamh le páirtithe leasmhara, straitéis chumarsáide agus mhargaíochta a fhorbairt, a chomhordú agus a chur chun feidhme i gcomhaontú le lucht bainistíochta an Ionaid, agus a chinntiú go bhfuil sé comhsheasmhach agus comhoiriúnach le sainordú agus straitéis ilbhliantúil an Ionaid.

Is Gníomhaireacht lán-fhéinmhaoinithe de chuid an Aontais é CdT. Tá sé mar aidhm againn, lenár bhfócas láidir cliant-lárnach, cliaint atá ann cheana a chothú agus bonn nua cliant a fhorbairt, le tacaíocht ón Stiúrthóir agus ónár bhFoireann Forbartha Gnó. Beidh ról lárnach ag an Ceann Rannóige um Chaidreamh le Páirtithe Leasmhara agus um Chumarsáid trí idirchaidreamh a dhéanamh lenár bpáirtithe leasmhara agus trí bhreisluach a chur le saineolas agus fios ar ngnó i gcleachtais chumarsáide agus mhargaíochta. Beidh tú i gceannas ar fhoireann bheag de shaineolaithe teicniúla agus táthar ag súil go gcothóidh tú timpeallacht oibre dhearfach, dhinimiciúil agus tharraingteach le fócas ar fhéinfhorbairt leanúnach. Tuairisceoidh tú go díreach chuig Stiúrthóir CdT.

Tá gairmí neamhspleách, dinimiciúil, réamhbhreathnaitheach á lorg againn a bhfuil scileanna láidre straitéiseacha agus ceannaireachta acu, chomh maith le scileanna bainistíochta. Beidh taithí agat sa chumarsáid eagraíochtúil agus sa mhargaíocht araon. Forbraíonn tú smaointe cruthaitheacha agus nuálacha infheidhmithe go héasca agus tá cur amach agat ar uirlisí agus ar theicneolaíochtaí nua-aimseartha.

Cuirfear an méid seo a leanas de chúram ar an gCeann Rannóige nua:

1. Tacaíocht straitéiseach agus oibríochtúil a chur ar fáil sa Rannóg don Stiúrthóir;
2. Forbairt agus cur i bhfeidhm na straitéise cumarsáide agus margaíochta;
3. A bheith ina mball agus ina gcomhordaitheoir ar an bhFoireann Forbartha Gnó.

2. CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Chun bheith incháilithe chun páirt a ghlacadh sa nós imeachta roghnúcháin seo, ní mór don iarratasóir, ar **17.02.2025**, an dáta deiridh le hiarratais a chur isteach, na ceanglais seo a leanas a chomhlíonadh:

- a bheith ina náisiúnach de Bhallstát den Aontas Eorpach;
- leibhéal oideachais a bheith acu arb ionann é agus ceithre bliana ar a laghad de staidéar ollscoile críochnaithe atá fianaithe le dioplóma;[1]

nó

- leibhéal oideachais a bheith acu a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile atá fianaithe le dioplóma a bheith acu agus taithí ghairmiúil iomchuí bliana amháin ar a laghad nuair is trí bliana ar a laghad gnáthfhad an staidéir sin;
- taithí ghairmiúil naoi mbliana ar a laghad a bheith acu, a gnóthaíodh tar éis dóibh an dioplóma a bhaint amach lena ndeimhnítear gur chríochnaigh siad an leibhéal staidéir thuasluaite;
- scileanna teanga: eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil a bheith acu ar theanga oifigiúil eile an Aontais Eorpaigh, sa mhéid is gá chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

Baineann na critéir thuas le gach iarratasóir. Ag brath ar an eagraíocht ina bhfuil tú ag obair faoi láthair, beidh feidhm ag na sonraíochtaí seo a leanas:

Iarratasóirí seachtracha (i.e. nach bhfuil fostaithe faoi láthair ag Gníomhaireachtaí ná ag Institiúidí an Aontais).

Cáilíochtaí íosta (dioplóma ollscoile)

- Leibhéal oideachais a bheith acu a chomhfhreagraíonn do staidéar ollscoile críochnaithe atá dearbhaithe le dioplóma sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile ar feadh ceithre bliana nó níos mó (oideachas lánaimseartha);

nó

- Leibhéal oideachais a bheith acu a chomhfhreagraíonn do chúrsa ollscoile críochnaithe ar baineadh dioplóma amach ina leith agus taithí oibre lánaimseartha de bhliain amháin ar a laghad a fuarthas ina dhiaidh sin, i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile trí bliana ar a laghad (oideachas lánaimseartha).

Taithí ghairmiúil íosta

Taithí ghairmiúil lánaimseartha chruthaithe **naoi mbliana** ar a laghad a bheith acu (faoin dáta deiridh le haghaidh iarratas) a gnóthaíodh tar éis bhronnadh an dioplóma agus (ag an am céanna) tar éis chomhlíonadh an choinníll nó na gcoinníollacha a bhfuil cur síos orthu sa chritéar thuas.

[1] Ní chuirtear san áireamh ach dioplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit de chuid an Aontais nó lena mbaineann teastais chomhionannais eisithe ag údaráis sna Ballstáit sin

Iarratasóirí idirghníomhaireachta

- Ar an dáta deiridh le haghaidh iarratas agus ar an lá a líonfar an folúntas, ceapfar iad mar bhaill foirne shealadacha laistigh dá ngníomhaireacht faoi Airteagal 2(f) de CEOS i ngrád agus i ngrúpa feidhme comhfhreagrach idir lúibín AD8 agus AD10;
- Seirbhís dhá bhliain ar a laghad a bheith gnóthaithe acu laistigh dá ngníomhaireacht sula n-imeoidh siad;
- An tréimhse phromhaidh dá bhforáiltear in Airteagal 14 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh a bheith curtha i gcrích go rathúil acu sa ghrúpa feidhme ábhartha.

Iarratasóirí inmheánacha

- A bheith ina bhall den fhoireann shealadach atá fostaithe faoi Airteagal 2(f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh ag an Ionad Aistriúcháin ag gráid AD5-AD12.
- A bheith ina Oifigeach san Ionad Aistriúcháin ag gráid AD5-AD12.

3. CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

Déanfar oiriúnacht na n-iarratasóirí a mheasúnú de réir na gcritéar seo a leanas i gcéimeanna éagsúla den nós imeachta roghnúcháin. Ní dhéanfar critéir áirithe a mheasúnú nó a mharcáil ach amháin le linn agallaimh (agus/nó trialacha) i gcás iarratasóirí a bhainfidh áit amach ar an ngearrliosta:

. Taithí bhainistíochta i réimse ábhar an fhógra folúntais, i dtimpeallacht ilchultúrtha agus/nó ilnáisiúnta más féidir;

. Tuiscint ar phríomhghnó an Ionaid Aistriúcháin chomh maith le tuiscint ar na seirbhísí is bonn leis an bpróiseas aistriúcháin agus tacú leis;

. Taithí ar straitéis chumarsáide a dhréachtú agus ar a cur chun feidhme a bhainistiú trí ghníomhaíochtaí cumarsáide éagsúla le raon leathan ilmheán;

. Taithí ar straitéis mhargaíochta a dhréachtú agus a cur chun feidhme a bhainistiú trí ghníomhaíochtaí cumarsáide éagsúla le raon leathan ilmheán;

. Taithí chruthaithe ar thionscadail nuálacha a chruthú agus a chur chun feidhme go rathúil;

. Tuiscint ar thimpeallacht institiúideach na cumarsáide agus ar chreat an Aontais Eorpaigh;

. Sárscileanna dréachtaithe agus scileanna láidre cur i láthair;

. Ardscileanna digiteacha agus litearthacht IS;

. Sáreolas ar an mBéarla (leibhéal C1 agus os a chionn), eolas an-mhaith ar theanga oifigiúil eile de chuid an Aontais (leibhéal B2 nó os a chionn).

. Meastar gur buntáiste é Fraincis a bheith ar a dtoil acu;

SCILEANNA NEAMHTHEICNIÚLA RIACHTANACHA:

Tá Croíluachanna CdT, atá liostaithe thíos, ríthábhachtach do rath ár n-eagraíochta. Táthar ag súil go nglacfaidh iarratasóirí leis na luachanna agus go ndéanfaidh siad iad a ionchorprú ina n-iompar ó lá go lá.

- Comhar: an cumas a chothú chun díriú ar ghrúpaí éifeachtacha, iad a ailíniú agus iad a thógáil. Toilteanas obair i gcomhpháirt le daoine eile nó tascanna a roinnt leo agus aitheantas a thabhairt gur fearr iad i dteannta a chéile;
- Meas: caitheamh le do chomhghleacaithe, na baill foirne eile agus le comhpháirtithe le meas agus le híogaireacht. Is mór agat an éagsúlacht agus tarraingíonn tú ar láidreachtaí, cultúir, smaointe, eispéiris agus buanna éagsúla daoine. Cuireann tú deiseanna comhionanna agus cothroma le haghaidh fostaíochta, forbairt gairme agus foghlama ar fáil, agus ligeann tú do gach ball foirne a dtuairimí a chur in iúl. Cothaíonn tú timpeallacht oibre dhearfach fhuinniúil;
- Sláine: Is é do thiomantas a spreagann thú, ní gnóthachan pearsanta ná comhaontais le leasanna dílsithe. Déanann tú dea-cháil CdT a chosaint agus a chur chun cinn. Tá tú macánta agus gníomhaíonn tú go hionraic. Ní ghlacann tú le hiompar mí-eiticiúil; agus téann tú i ngleic leis mar fhreagracht phearsanta, beag beann ar do stádas san eagraíocht. Coinníonn tú ardchaighdeáin eiticiúla agus ní bhaineann tú mí-úsáid as cumhacht údaráis;
- Féinfhorbairt: Glacann tú páirt ghníomhach i bhfoghlaim agus i gcur chun feidhme coincheapa, teicneolaíochtaí agus/nó modhanna nua. Geallann tú go gcuirfidh tú feabhas leanúnach ar scileanna d'fhoirne agus d'fhoirne trí eolas, scileanna agus dearcthaí nua a bhailiú agus trí d'fhoireann a spreagadh chun forbairt a dhéanamh ar bhonn leanúnach;
- Claochlú agus nuálaíocht: Tá sé de chumas agat athrú riachtanach a thionscnamh agus dearcadh dearfach agus oscailte a thaispeáint i leith an athraithe. Tuigeann tú an chaoi a n-úsáidtear an teicneolaíocht faoi láthair chun cuspóirí na heagraíochta a bhaint amach agus fiosraíonn tú uirlisí nua chun feidhmíocht na foirne a fheabhsú;
- Díriú ar an gcliant: Déanann tú iarracht oibriú go héifeachtach le piaraí, comhpháirtithe, agus daoine eile nach bhfuil i do líne ceannais, ag dul i bhfeidhm go dearfach ar an bhfeidhmíocht ghnó. Freastalaíonn tú ar chliaint inmheánacha agus sheachtracha araon agus tógann tú caidrimh inbhuanaithe leo.

4. NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

a) AN CHÉIM RÉAMHROGHNÚCHÁIN:

Cuirfear an chéim réamhroghnúcháin i gcrích ina dhá cuid:

- Beidh an chéad chuid bunaithe ar na critéir incháilitheachta thuasluaite (pointe 2) agus is é an aidhm atá leis an gcéad chuid a dhearbhú cé acu an gcomhlíonann nó nach gcomhlíonann an tiarratasóir na critéir incháilitheachta éigeantacha go léir agus na ceanglais fhoirmiúla go léir atá sonraithe sa nós imeachta iarratais. Diúltófar d'iarratasóirí nach gcomhlíonann na ceanglais sin.
- Sa dara cuid, cuirfear san áireamh an taithí ghairmiúil agus gnéithe eile a luaitear i bpointe 3, 'Critéir Roghnúcháin'. Déanfar an chuid seo a mharcáil ar scála ó 0 go 20 (pasmharc: 12).

Tabharfaidh an coiste roghnúcháin cuireadh d'iarratasóirí a n-éireoidh leo sa chéim réamhroghnúcháin agus a ghnóthóidh na marcanna is airde chun triail scríofa a dhéanamh agus freastal ar agallamh.

b) AN CHÉIM ROGHNÚCHÁIN:

Leanann an chéim roghnúcháin an nós imeachta a bhfuil cur síos déanta air thíos. Beidh dhá thástáil i gceist leis:

1. Triail scríofa (i mBéarla nó i bhFraincis) ina mbeidh:

- ceisteanna chun measúnú a dhéanamh ar eolas na n-iarratasóirí i réimse an phoist a fógraíodh.

Fad: 1 uair agus 30 nóiméad.

Déanfar an triail scríofa a mharcáil as 20 marc (pasmharc: 12).

Is féidir le hiarratasóirí ceachtar de Fhraincis nó Béarla a roghnú don scrúdú scríofa. Tabhair do d'aire nach mór d'iarratasóirí a bhfuil Fraincis mar phríomhtheanga acu na trialacha a dhéanamh i mBéarla agus nach mór dóibh siúd a bhfuil Béarla mar phríomhtheanga acu Fraincis a roghnú.

Reáchtálfar an scrúdú ar líne. Na hiarratasóirí a dtabharfar cuireadh dóibh an triail scríofa a dhéanamh, gheobhaidh siad an fhaisnéis ábhartha uile in am trátha.

2. Agallamh leis an gCoiste Roghnúcháin:

Eagraithe chun measúnú a dhéanamh ar oiriúnacht na n-iarratasóirí chun na dualgais a bhfuil tuairisc orthu thuas a chomhlíonadh. Díreofar san agallamh freisin ar shaineolas na n-iarratasóirí agus ar na scileanna inmhianaithe atá liostaithe i bpointe 3 agus in Iarscríbhinn 1 thíos.

Déanfar an t-agallamh ar líne agus féadfar é a dhéanamh an lá céanna leis an triail scríofa, nó ar dháta níos déanaí, ag brath ar an gcinneadh a rinne an Coiste Roghnúcháin roimhe sin.

Is i mBéarla den chuid is mó a chuirfear an t-agallamh i gcrích. Féadfar eolas ar theangacha eile a thástáil freisin ar bhonn dhearbhuithe an iarratasóra maidir le hinniúlacht teanga.

Fad an agallaimh: thart ar 40 nóiméad.

Marcálfar an t-agallamh as 20 (pasmharc: 12).

Mar thoradh ar an agallamh agus ar an triail, tarraingeoidh an Coiste Roghnúcháin suas tuarascáil ar thorthaí an nós imeachta lena n-áirítear barúlacha faoi na hiarratasóirí agus liosta ionadaithe de na hiarratasóirí ar éirigh leo in ord fiúntais. Déanfaidh an Stiúrthóir cinneadh críochnaitheach, agus féadfaidh sí cinneadh a dhéanamh babhta breise agallamh a eagrú le hiarratasóirí, go pearsanta, sula ndéanfaidh sí an cinneadh deiridh.

Tabhair do d'aire le do thoil nach dtugann áireamh ar liosta ionadaithe gealladh earcaíochta.

Ní mór d'iarratasóirí ar tugadh cuireadh dóibh an triail scríofa a dhéanamh agus freastal ar an agallamh, roimh lá an agallaimh, na doiciméid ábhartha a sholáthar a chomhfhreagraíonn don fhaisnéis atá luaite ar

an bhfoirm iarratais, mar atá cóipeanna de dhioplómaí, de theastais agus de dhoiciméid eile a fhianaíonn a dtaithí ghairmiúil agus a léiríonn go soiléir dátaí tosaigh agus deiridh an phoist, an post a bhí ag an iarratasóir, nádúr beacht na gcúraimí i gceist, etc. Má dhéantar na trialacha go cianda, seolfaidh iarratasóirí cóipeanna de na doiciméid tacaíochta a iarrtar thuas a sheoladh trí ríomhphost chuig: E-Selection@cdt.europa.eu

Sula síneofar aon chonradh, ní mór d'iarratasóirí ar éirigh leo, na bunchóipeanna agus na cóipeanna dílse deimhnithe de gach doiciméad ábhartha a chur isteach d'fhonn a chruthú go gcomhlíonann siad na critéir incháilitheachta.

Beidh an liosta ionadaithe bailí go dtí deireadh bhliain a bhunaithe agus féadfar síneadh a chur leis faoi rogha údarás an Ionaid Aistriúcháin a bhfuil sé de chumhacht aige conarthaí fostaíochta a thabhairt i gcrích.

5. NÓS IMEACHTA CHUN IARRATAS A DHÉANAMH:

Ní mór d'iarratasóirí ar spéis leo é a n-iarratas ar líne a chomhlánú in Systal https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) roimh an sprioc-am; is é sin **17/02/2025 ar 23.59, am áitiúil Lucsamburg**.

Ní mór d'iarratasóirí leagan leictreonach de na doiciméid lena gcruthaítear go gcomhlíonann siad na critéir incháilitheachta a chur i gceangal lena n-iarratas in Systal freisin. Tabhair do d'aire go ndiúltófar d'iarratas mura gcuirfidh tú na doiciméid sin isteach.

Sula gcuirfidh siad an fhoirm iarratais isteach, ní mór d'iarratasóirí a sheiceáil go gcomhlíonann siad na critéir incháilitheachta ar fad atá liostaithe san fhógra folúntais, go háirithe i dtéarmaí cáilíochtaí agus taithí ghairmiúil ábhartha.

Molaimid go láidir duit gan fanacht go dtí na laethanta deiridh le hiarratas a dhéanamh. Is léir ón taithí a fuarthas gur féidir an córas a ró-ualú de réir mar a théann an sprioc-am chuige, rud a fhágann go bhfuil sé deacair an t-iarratas a chur isteach in am.

COMHDHEISEANNA

Is fostóir comhdheiseanna é an tIonad Aistriúcháin agus glacann sé le hiarratais beag beann ar aois, cine, creideamh polaitiúil, creideamh fealsúnach nó creideamh reiligiúnach, inscne nó claonadh gnéasach, gan beann ar mhíchumais, stádas pósta ná staid teaghlaigh.

NEAMHSPLEÁCHAS AGUS DEARBHÚ LEASA

Ceanglófar ar an iarratasóir a n-éireoidh leis nó léi dearbhú a dhéanamh trína ngeallann sé nó sí gníomhú go neamhspleách ar mhaithe le leas an phobail, chomh maith le dearbhú a bhaineann le haon leas a d'fhéadfaí a fhorléiriú mar dhearbhú a dhéanfadh dochar dá neamhspleáchas.

6. FAISNÉIS GHINEARÁLTA:

ATHBHREITHNIÚ – ACHOMHARC – GEARÁIN

I gcás iarratasóirí a mheasann go bhfuil forais acu le gearán a dhéanamh faoi chinneadh ar leith, féadfaidh siad, ag pointe ar bith den nós imeachta roghnúcháin, iarraidh ar Chathaoirleach an Choiste Roghnúcháin tuilleadh sonraí a thabhairt faoin gcinneadh sin, nós imeachta achomhairc a thionscnamh nó gearán a chomhdú leis an Ombudsman Eorpach (féach Iarscríbhinn I).

IARRATAÍ Ó IARRATASÓIRÍ AR ROCHTAIN A FHÁIL AR FHAISNÉIS A BHAINEANN LEO

Tá an ceart sonrach ag iarratasóirí atá páirteach i nós imeachta roghnúcháin rochtain a fháil ar fhaisnéis áirithe a bhaineann leo go díreach agus go leithleach. De bhua an chirt sin, féadfar faisnéis fhorlíontach maidir lena rannpháirtíocht sa nós imeachta roghnúcháin a chur ar fáil d'iarratasóirí arna iarraidh sin dóibh. Ní mór d'iarratasóirí a n-iarratais i scríbhinn a chur faoi bhráid Chathaoirleach an Choiste Roghnúcháin laistigh de mhí amháin tar éis fógra a fháil faoi na torthaí a fuarthas le linn an nós imeachta roghnúcháin. Gheobhaidh siad freagra laistigh de mhí amháin. Déileálfar le hiarrataí agus aird á tabhairt ar an rúndacht a bhaineann le himeachtaí an Choiste Roghnúcháin i gcomhréir leis na Rialacháin Foirne.

SONRAÍ PEARSANTA A CHOSAINT

Áiritheoidh an tIonad Aistriúcháin (ina cháil mar an comhlacht atá freagrach as an nós imeachta roghnúcháin a eagrú) go bpróiseáiltear sonraí pearsanta na n-iarratasóirí i gcomhréir le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO 2018 L 295, lch. 39). Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.

Tá sé de cheart ag iarratasóirí dul i muinín an Mhaoirseora Eorpaigh ar Chosaint Sonraí tráth ar bith (edps@edps.europa.eu).

Féach an fógra príobháideachta sonrach.

IARRAIDH AR ATHBHREITHNIÚ – NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC – GEARÁIN LEIS AN OMBUDSMAN EORPACH

Tá na Rialacháin Foirne infheidhme maidir le nósanna imeachta roghnúcháin agus, dá bhrí sin, tá gach nós imeachta faoi rún. Má mheasann iarratasóirí, ag céim ar bith den nós imeachta roghnúcháin seo, go ndearna cinneadh ar leith dochar dá leasanna, féadfaidh siad tabhairt faoin ngníomh seo a leanas:

I. IARRATAÍ AR THUILLEADH FAISNÉISE NÓ AR ATHBHREITHNIÚ

Seol litir, ag iarraidh faisnéis bhreise nó athbhreithnithe, agus ag sonrú do cháis, chuig:

Cathaoirleach an Choiste Roghnúcháin CDT-AD8-2025/01
An tIonad Aistriúcháin
Bâtiment Technopolis Gasperich
Oifig 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lucsamburg

Ní mór na hiarrataí sin a dhéanamh laistigh de 10 lá féilire ón dáta ar ar seoladh an litir ina gcuirtear an cinneadh in iúl duit. Seolfaidh an Coiste Roghnúcháin freagra a luaithe is féidir.

II. NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC

Féadfar gearán a thaisceadh faoi Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh, ag an seoladh seo a leanas:

Faoi bhráid: An tÚdarás atá Cumhachtaithe chun Conarthaí Fostaíochta a Thabhairt i gCrích CDT-AD8-2025/01
An tIonad Aistriúcháin
Bâtiment Technopolis Gasperich
Oifig 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lucsamburg

I gcás an dá chineál nós imeachta sin, tosóidh na spriocdhátaí a shonraítear sna Rialacháin Foirne arna leasú le Rialachán (CE, Euratom) Uimh. 1023/2013 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle (IO 2013 L 287, lch. 15 – https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr) ón dáta a dtabharfar fógra d'iarratasóirí faoin ngníomh a líomhnaítear a dhéanann dochar dá leasanna.

Tabhair do d'aire le do thoil nach bhfuil an chumhacht ag an Údarás atá Cumhachtaithe chun Conarthaí Fostaíochta a Thabhairt i gCrích cinntí an Choiste Roghnúcháin a leasú. Is é tuairim sheasta na Cúirte Breithiúnais nach bhfuil an lánrogha leathan atá ag Coistí Roghúcháin faoi réir athbhreithniú ag an gCúirt ach amháin sa chás go ndearnadh sárú soiléir ar na rialacha lena rialaítear nósanna imeachta na gCoistí Roghnúcháin.

III. GEARÁIN LEIS AN OMBUDSMAN EORPACH

Féadfaidh iarratasóirí a ngearán a chur chuig:

An tOmbudsman Eorpach
1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

De bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus de réir na gcoinníollacha a leagtar síos i gCinneadh ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgas an Ombudsman (94/262/ECSC, CE, Euratom) (IO L 113, 4.5.1994, lch. 15).

Tabhair do d'aire le do thoil nach bhfuil aon éifeacht fionraíochta ag gearáin a dhéantar leis an Ombudsman ar an tréimhse a leagtar síos in Airteagal 90(2) agus in Airteagal 91 de na Rialacháin Foirne maidir le gearán a dhéanamh leis an mBinse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh ná maidir le hachomhairc a chur faoi bhráid an Bhinse sin faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh. Tabhair do d'aire freisin nach mór go ndearnadh na cineálacha cur chuige cuí leis na comhlachtaí lena mbaineann sula ndéantar gearán ar bith leis an Ombudsman de bhun Airteagal 2(4) de Chinneadh ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman (94/262/CECA, CE, Euratom).

7. CEAPACHÁN AGUS COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Earcófar an t-iarratasóir rathúil chuig an nGrúpa Feidhme/Grád AD8. Is é EUR 8553,32 an buntuarastal míosúil do ghrád AD8 (céim 1). Anuas ar an mbuntuarastal, d'fhéadfadh baill foirne a bheith i dteideal liúntais éagsúla a fháil, liúntas teaghlaigh, liúntas easaoránachta (16 % den bhuntuarastal), mar shampla, srl.

Ina theannta sin, chun bheith incháilithe, agus sula gceapfar iad, ní mór don iarratasóir roghnaithe:

- aon oibleagáidí faoin dlí lena rialaítear seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
- na riachtanais charachtair le haghaidh na ndualgas atá i gceist a chomhlíonadh (cearta iomlána mar shaoránach a bheith acu)[2];
- dul faoi scrúdú leighis atá eagraithe ag an Ionaid Aistriúcháin d'fhonn ceanglais Airteagal 12 (2) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh a chomhlíonadh.

[2] Ní mór d'iarratasóirí deimhniú oifigiúil a chur ar fáil ina ndearbhaítear nach bhfuil taifead coiriúil acu.

IARSCRÍBHINN 1: TUAIRISC PHOIST.

1. Caidreamh le páirtithe leasmhara (caidreamh le cliaint agus caidreamh seachtrach eile):

- Riachtanais cliant a shainaithint agus sástacht cliant a thomhas (trí shuirbhéanna, cruinnithe déthaobhacha, seoltaí poist);
- Rianú ar gach cruinniú cliant agus obair leantach ar mhíreanna gníomhaíochta a eascraíonn as cruinnithe agus suirbhéanna;
- Seisiúin oiliúna, ceardlanna agus cuir i láthair a eagrú ina mbeidh cliaint an Ionaid rannpháirteach;
- Sonraí cliant a bhailiú agus a chothabháil; cruinnithe bliantúla Líonra Teagmhála Aistriúcháin an Ionaid agus imeachtaí cliant eile a eagrú agus cathaoirleacht a dhéanamh orthu;
- Riachtanais chumarsáide ilteangacha nua a fhiosrú laistigh de Líonra Páirtithe Leasmhara an Ionaid (i gcomhar leis an Rannóg Airgeadais agus Straitéiseach, leis an Rannóg um Ghnóthaí Dlíthiúla agus leis an bhFoireann Forbartha Gnó);
- Ionadaíocht a dhéanamh don Ionad i gCeannasaithe Líonra Cumarsáide agus Faisnéise Ghníomhaireachtaí an Aontais Eorpaigh (HCIN);
- Ionadaíocht a dhéanamh don Ionad ar an Líonra Idirinstitiúideach um Ardú Feasachta CCT (ARN);
- Ionadaíocht a dhéanamh don Ionad ar sheimineáir faisnéise eagraithe ag Oifig na bhFoilseachán;
- Cuairteanna ar an Ionad a chomhordú agus cuir i láthair a thabhairt ar ghníomhaíochtaí an Ionaid (e.g. ollscoileanna, comhlachais aistriúcháin, oiliúnaithe ó institiúidí);
- Bheith mar lárphointe teagmhála an Ionaid do na meáin.

2. Bainisteoir cumarsáide

- Faireachán a dhéanamh ar fhorbairtí teicneolaíochta in uirlisí agus i dteicnící cumarsáide;
- Líonraí caidrimh inmheánaigh agus sheachtraigh a chruthú agus a stiúradh;
- Meastóireacht a dhéanamh ar thionchar na dtionscnamh cumarsáide;
- Meáin chumarsáide a tháirgeadh;
- Páirt a ghlacadh i sainiú na straitéise cumarsáide agus an phlean cur chun feidhme;
- Idirghabháil a dhéanamh go poiblí trí úsáid a bhaint as meáin chumarsáide éagsúla;
- Úsáid a bhaint as cumarsáid ilmheán agus idirghníomhach;
- Comhsheasmhacht ábhair agus féiniúlachta a áirithiú ar fud gach meán agus spriocphobal;
- Rioscaí ríomhcháiliúcháin a chur san áireamh;
- Tuiscint a fháil ar líonraí tionchair agus cumarsáide comhrá ar na meáin shóisialta.
- Cumarsáid géarchéime a áirithiú mar chuid de chóras bainistíochta leanúnachais gnó an Ionaid;

3. Bainisteoir margaíochta

- Páirt a ghlacadh i sainiú na straitéise margaíochta agus an phlean cur chun feidhme;
- Bunachair sonraí agus ceanglais cliant a anailísiú agus a bhainistiú;
- Uirlisí tacaíochta díolacháin a sholáthar ar mheáin nua (e.g., táibléad, suíomh gréasáin);
- Páirt a ghlacadh i ndearadh agus i ndáileadh táirgí agus seirbhísí mar bhall den Fhoireann Forbartha Gnó;

- Taighde custaiméirí deighilte margaidh a dhéanamh;
- Sonraí staidrimh a bhailiú agus a anailísiú;
- Uirlisí CRM agus ríomh-CRM a riar;
- KPInna nua a chothabháil agus a fhorbairt.

4. Forbairt gnó:

- Comhordú a dhéanamh ar obair na Foirne Forbartha Gnó (BDT);
- Ionchur a sholáthar ó do shaineolas teicniúil a úsáid in BDT ildisciplíneach beag;
- D'fhéadfadh na cúraimí seo a leanas a bheith i gceist:
    - Féachaint an bhféadfaí seirbhísí nua *ad hoc* a fhorbairt nó seirbhísí reatha a athshainiú chun tionscadail shonracha nó ghearrthéarmacha a chumhdach (e.g. trí Chomhairleacht Teanga);
    - Anailís a dhéanamh ar threochtaí ginearálta san earnáil teanga d'fhonn seirbhísí nó táirgí nua a d'fhéadfadh an tIonad a thairiscint dá chliaint a aithint;
    - Dea-chleachtais a shainiú agus a thagarmharcáil;
    - Páirt a ghlacadh i gcoistí agus/nó meithleacha ábhartha inmheánacha agus seachtracha atá dírithe ar thionscal na dteangacha a fhiosrú nó a thagarmharcáil;
    - Cruinnithe le cliaint a eagrú d'fhonn a riachtanais a shainaithint agus a shoiléiriú agus d'fhonn na seirbhísí atá ann cheana a fheabhsú;
    - Feidhmiú mar theagmhálaí cumarsáide idir na Ranna éagsúla agus na páirtithe rannpháirteacha maidir le tionscadail a bhaineann le feabhas a chur ar thairiscint seirbhíse an Ionaid dá chliaint, comhairliúcháin inmheánacha thráthrialta a dhéanamh le seirbhísí inniúla an Ionaid.
    - Tabhairt isteach (ullmhú anailíseach, forbairt, cur chun feidhme agus tacaíocht ina dhiaidh sin) táirgí agus seirbhísí nua a ullmhú i gcomhar leis na páirtithe leasmhara éagsúla a bhfuil baint acu leis an ngnó (e.g. gach Roinn agus Rannóg eile) agus go háirithe le PMO;
    - Cuidiú a thabhairt chun tionscadail nuálaíochta a bhainistiú;
    - Monatóireacht a dhéanamh ar chur chun feidhme seirbhísí nua chun a chinntiú go bhfuil réitigh theicniúla agus eagraíochtúla i gcomhréir le modhanna oibre agus srianta an ghnó.