



Is Fostóir Comhdheiseanna í Leabharlann Náisiúnta na hÉireann

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Comórtas oscailte le haghaidh ceapacháin chuig an bpost mar

Ceannasaí ar Chórais na Leabharlainne Digiteacha

ag Leibhéal Innealtóra Grád 2

Leabharlann Náisiúnta na hÉireann

Dáta deiridh a nglacfar le hiarratais: **22nd Lúnasa 2025, ag 3pm**

Tá Leabharlann Náisiúnta na hÉireann tiomanta do bheartas comhdheiseanna

Sonraí Teagmhála: Roinn Acmhainní Daonna

Leabharlann Náisiúnta na hÉireann

4 Sráid Chill Dara,

Baile Átha Cliath 2.

Ríomhphost careers@nli.ie

Teileafón: (353) 1 6030200 | URL: www.nli.ie/about-us/working-national-library-ireland

CÚLRA

Is leabharlann taifid na hÉireann í Leabharlann Náisiúnta na hÉireann (NLI). Bunaíodh NLI in 1877 agus rinneadh institiúid fhéinrialaitheach cultúir di an 3 Bealtaine 2005 faoin Acht um Fhorais Chultúir Náisiúnta, 1997, le Bord agus Stiúrthóir a fheidhmíonn faoi rialachas foriomlán an Bhoird. Tá an Bord comhdhéanta de chathaoirleach agus 11 ghnáthchomhalta a chuireann tuarascálacha faoi bhráid an Aire Turasóireachta, Cultúir, Ealaíon, Gaeltachta, Spóirt agus Meán. Tá timpeall 125 ball foirne fostaithe ag an Leabharlann agus oibríonn siad i dtreo cúig thosaíocht a bhaint amach faoin straitéis reatha atá againn, is iad sin an bailiú, an chosaint, an nochtadh, an rannpháirteachas agus an nuáil.

Roinneann an NLI scéal na hÉireann leis an domhan trínár mbailiúcháin uathúla. Tá breis agus dhá mhilliún mír faoinár gcúram, lena n-áirítear leabhair, lámhscríbhinní, nuachtáin, grianghraif, priontaí, léarscáileanna, líníochtaí earraí inbhailithe, ceol agus na meáin dhigiteacha. Tá láithreacha na Leabharlainne i mBaile Átha Cliath, lena n-áirítear an Chartlann Náisiúnta Ghrianghrafadóireachta i mBarra an Teampaill, ar oscailt agus saor in aisce dóibh siúd uile ar mian leo féachaint ar na bailiúcháin agus iad a iniúchadh sna seomraí léitheoireachta ar díol spéise iontu féin iad do chuairteoirí, nó freastal ar na taispeántais luachmhara éagsúla agus ar imeachtaí mar chuid den chlár poiblí gníomhach. Tá tuilleadh eolais ar fáil ag: [Eolas | Leabharlann Náisiúnta na hÉireann](#)

ROINN NA MBAILIÚCHÁN DIGITEACH

Tá Roinn na mBailiúcháin Digiteacha de chuid NLI freagrach as na bailiúcháin dhigiteacha náisiúnta a fhás, a bhainistiú agus a chaomhnú i bhfoirm cartlanna gréasáin, cartlanna dúchais dhigiteacha agus bailiúcháin dhigitithe, agus as córais tacaíochta agus bonneagar teicniúil lárnach na Leabharlainne a fhorbairt. Tá na foirne seo a leanas i Roinn na mBailiúchán Digiteach: Bonneagar agus Oibríochtaí TFC, Córais Dhigiteacha Leabharlainne, Seirbhísí um Chaomhnú Digiteach & Taisclanna, Seirbhísí Digitithe, Cartlannú Gréasáin, agus Cartlanna Dúchais Dhigiteacha.

Comhcheanglaíonn sraith reatha córas bainistíochta bailiúcháin agus seachadta seirbhíse an NLI bogearraí foinse oscailte, táirgí a sholáthraíonn díoltóirí, meánearraí a forbraíodh go háitiúil, agus bainistíonn siad rochtain ar bhreis is 200TB de bhailiúcháin dhigiteacha. I measc na gcroíchórais tá Córas Bainistíochta Leabharlainne (VTLS Virtua), córais aimsithe agus rochtana (VuFind agus Blacklight), agus córas taisclainne digiteach (Fedora Commons/Samvera). Fostaimid teicneolaíochtaí a úsáidtear go forleathan ar nós Apache Solr, PHP, Ruby on Rails, MySQL, Oracle, Puppet, VMWare, Public Cloud, agus APIInna gréasáin RESTful.

FOIREANN CHÓRAIS NA LEABHARLAINNE DIGITEACHA

Tá freagracht ar fhoireann Chórais na Leabharlainne Digiteacha as córais agus cumas teicniúil an NLI a fhorbairt mar a bhaineann sé le córais bhainistíochta bailiúcháin agus córais atá dírithe ar úsáideoirí deiridh e.g. an Córas Bainistíochta Leabharlainne, Catalóg Ar Líne, feidhmchlár gréasáin do Cláir Pharóiste, córas Ticéid do Léitheoirí, Córas Orduithe Ar Líne, féiniúlacht custaiméara & bainistíocht rochtana.

Oibríonn an fhoireann go dlúth le ranna eile a sholáthraíonn saineolas ar chomhtháthú córas, innealtóireacht bogearraí, riarachán córais, bailiú riachtanas, bainistíocht tionscadail agus bainistíocht sonraí a bhaineann go sonrach leis an bhfearann. Comhoibríonn an fhoireann go dlúth freisin le Foireann Oibríochtaí TFC NLI agus an Fhoireann um Chaomhnú Digiteach agus Seirbhísí Taisclainne chun cur chuige comhsheasmhach a chinntiú ar fud bhonneagar teicneolaíochta agus treochlár teicneolaíochta NLI.

AN RÓL

Beidh Ceannasaí Chórais na Leabharlainne Digiteacha freagrach as foireann Chórais na Leabharlainne Digiteacha a bhainistiú agus a chothú, atá comhdhéanta faoi láthair de bheirt Fhorbróirí Sinsearach Bogearraí agus Leabharlannaí Córais an NLI. Cuirfidh an ról seo ceannaireacht theicniúil, bainistíocht tionscadail, agus treoir ar fáil maidir le bonneagar córais an NLI a phleanáil, a fhorbairt, a chur i bhfeidhm agus a chomhtháthú mar a bhaineann sé le feidhmchláir Bhainistíochta Bailiúcháin agus Seirbhísí Úsáideora. Beidh siad freagrach as réimse leathan feidhmchlár agus comhtháthaithe leabharlainne a mheasúnú, a dhearadh, a thástáil, a chothabháil, a sholáthar agus tacaíocht a thabhairt dóibh. Beidh ról ceannasach acu i gClár Trasfhoirmithe na gCóras Bainistíochta Bailiúcháin an NLI, ina ndéanfar gach croíchóras bainistíochta bailiúcháin & seirbhísí úsáideora a athsholáthar nó a nuachóiriú.

Oibreoidh an t-iarrthóir rathúil i gcomhar le forbróirí bogearraí, leabharlannaithe, cartlannaithe, gairmithe TFC, speisialtóirí meiteashonraí, díoltóirí bogearraí, agus pobail foinse oscailte. Beidh siad ina n-imreoirí foirne den scoth, solúbtha agus comhoibritheach, mar aon le hardleibhéal freagrachta agus tionscnaimh phearsanta.

Cuirimid obair hibrídeach sholúbtha ar fáil atá lonnaithe ar ár gcampas stairiúil i lár chathair Bhaile Átha Cliath. Is deis iontach é seo chun oibriú i dtimpeallacht spreagúil dhúshlánach, le do shaineolas a chur i bhfeidhm, le fadhbanna suimiúla a réiteach, agus chun teicneolaíochtaí de chaighdeán an tionscail a ghíaráil chun caomhnú agus athúsáid ár mbailiúcháin náisiúnta oidhreachtacha cultúrtha a chinntiú.

DUALGAIS AGUS FREAGRACHTAÍ

Ag tuairisciú do Cheannasaí na mBailiúcháin Digiteach faoi láthair, áireofar an méid seo a leanas i ndualgais an iarratasóra rathúil:

- Ceannaireacht theicniúil agus straitéiseach a sholáthar maidir le bainistiú bailiúcháin an NLI agus córais seachadta seirbhíse atá dírithe ar úsáideoirí a fhorbairt agus a fheabhsú;
- Foireann forbróirí bogearraí agus speisialtóirí teicneolaíochta leabharlainne a threorú, a bhainistiú agus a thacú. Struchtúr pleanála soiléir (e.g. Clibirt) agus treoir a sholáthar, agus tacú leis an bhfoireann a gcuid tascanna agus spriocanna a chomhlíonadh trí threoir theicniúil shaineolach, athbhreithnithe cóid, ríomhchlárú beirte, plé oscailte, chomh maith le forbairt phearsanta fhoirmiúil agus neamhfhoirmiúil;
- Próisis éifeachtacha a chinntiú maidir le réimse iarratas áitiúla agus díoltóra a fhorbairt, a imscaradh, a chothabháil agus a chomhtháthú;
- Oibriú le réimsí gnó NLI chun spriocanna straitéiseacha a chinneadh agus chun réitigh theicniúla chomhfhreagracha a chur i bhfeidhm. Tacú le próisis oibre bainistíochta bailiúcháin agus seachadta seirbhíse a uathoibriú agus a chuíchóiriú;
- Comhoibriú le hOibríochtaí TFC NLI agus le foirne teicniúla eile chun oibríochtaí éifeachtacha agus slána chórais NLI a chinntiú;
- Réimse iomlán na ndualgas bainistíochta tionscadail a chomhlíonadh: tionscnamh, pleanáil, forghníomhú, monatóireacht agus rialú, agus dúnadh;
- Saineolas a fhorbairt agus a chothabháil maidir le treochtaí agus nuálaíochtaí atá ag teacht chun cinn i margadh agus caighdeán na teicneolaíochta faisnéise mar a bhaineann siad le seachadadh seirbhíse na leabharlainne digití, feidhmchláir bhainistíochta bailiúcháin, agus athúsáid bailiúcháin leabharlainne ag príomhphobail, e.g. taighdeoirí agus scoláirí daonnachtaí digiteacha;
- Caidrimh soláthair agus díoltóra a bhainistiú mar a bhaineann sé le Córais Bhainistíochta na mBailiúcháin NLI.

Is treoir ghinearálta ar an ról é an méid thuas agus ní cur síos uileghabhálach é ar dhualgais a bhaineann leis an ról nó leis na tascanna a d'fhéadfaí a shannadh do ról Ceannasaí Chórais na Leabharlainne Digiteacha sa Leabharlann.

CÁILÍOCHTAÍ, SCILEANNA & TAITHÍ RIACHTANACH

Bunriachtanais:

- Cáilíocht tríú leibhéal saneolaíocht ríomhaireachta, innealtóireacht bogearraí , córais faisnéise gnó teicneolaíocht faisnéise, eolaíocht faisnéise nó réimse ábhartha eile;
- 5 bliana ar a laghad de thaithí ghairmiúil ábhartha i ról nó i dtimpeallacht chomhchosúil;
- 3 bliana ar a laghad de thaithí ar fhoireann theicniúil a threorú, maoirseacht, ceannaireacht theicniúil, forbairt foirne a sholáthar;
- Fianaise ar cheannaireacht i mbun anailíse ar riachtanais a bhfuil soláthar agus comhtháthú córas rathúil mar thoradh;
- Fianaise ar sheachadadh agus ar chothabháil comhsheasmhach tionscadail ag baint úsáide as modheolaíochtaí ábhartha, e.g. OKRs, Agile, Clibirt, ITIL etc;
- Taithí ar thionscadail chasta forbartha bogearraí agus/nó comhtháthú córas a phleanáil agus a chur i gcrích, lena n-áirítear comhoibriú le díoltóirí agus le foirne teicniúla eile maidir le himscaradh agus bainistíocht i dtimpeallachtaí fíorúlaithe (DevOps);
- Taithí léirithe ar mhaoirseacht a dhéanamh ar phróisis forbartha agus ar rialú cáilíochta a bhfuil cód ardchaighdeán, tástáilte mar thoradh;
- Taithí ar imscaradh uathobrithe, bainistíocht cumraíochta, comhtháthú leanúnach, Enterprise Linux, agus bogearraí fíorúlaithe;
- Tuiscint léirithe ar mhaolú bagairtí cibearshlándála, go háirithe mar a bhaineann sé le forbairt agus le himscaradh bogearraí;
- Fianaise ar theist láidir i mbainistíocht caidrimh le páirtithe leasmhara agus an cumas a bheith ag comhoibriú le daoine eile ag gach leibhéal, lena n-áirítear foireann theicniúil agus neamhtheicniúil.

Riachtanais Inmhianaithe

- Taithí dhíreach ar theicneolaíochtaí, ar chaighdeán agus ar phrótacail a úsáidtear go coitianta i bhfearann na leabharlainne digití, e.g. caighdeán meiteashonraí, RDF, Creat Idirnáisiúnta um Idir-inoibritheacht Íomhá (IIIF), etc;
- Taithí dhíreach le córais leabharlainne chomhtháite, taisclanna, agus táirgí cuardaigh agus fionnachtana gaolmhara (e.g., Virtua, Alma, FOLIO, ArchivesSpace, VuFind, Blacklight, etc.);

- Taithí ar imscaradh slán agus ar bhainistiú feidhmchláir ghréasáin atá os comhair an phobail i mbonneagar scamall poiblí (IaaS/PaaS) ag baint úsáide as AWS, Azure nó Google;
- Eolas ar theicneolaíochtaí fíordheimhnithe agus údaraithe, amhail SAML/Shibboleth, OIDC, Active Directory;
- Taithí léirithe ag cur le tionscadail foinse oscailte phobalbhunaithe;
- Taithí ar sheirbhísí API-bhunaithe a dhearadh agus a fhorbairt chun freastal ar riachtanais forbróirí nó taighdeoirí tríú páirtí;
- Taithí léirithe ar chomhtháthú sonraí, trí úsáid a bhaint as REST APIs, agus JSON nó XML etc;
- Taithí ar fheidhmchláir dháilte a bhainistiú agus a imscaradh ag baint úsáide as Bainistíocht Cumraíochta Puipéad nó táirgí dá samhail.

PRÍOMHCHOINNÍOLLACHA SEIRBHÍSE

TUARASTAL: Is é seo a leanas an scála pá a bhaineann leis an bpost (rátaí le héifeacht ón 1 Lúnasa 2025):

Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (RPP)

Beidh feidhm ag an scála pá RPP sa chás go bhfuil an ceapaí ina státseirbhíseach nó ina f(h)ostaí sa tseirbhís phoiblí cheana féin a ceapadh ar an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin agus a n-éilítear air/uirthi ranníocaíocht phearsanta pinsin a dhéanamh. Beidh feidhm aige freisin maidir le fostaithe buana nua agus fostaithe neamhbhunaithe ar théarma seasta.

€74,701 €76,408 €78,110 €79,821 €81,527 €81,981 €83,662 €85,408 €88,250* €91,100**

**Is éard is LSI 1 ann ná incrimint fadseirbhíse a bhronntar ar dhaoine tar éis dóibh 3 bliana a chur díobh ar an bpointe is airde ar an scála*

***Is éard is LSI 2 ann ná incrimint fadseirbhíse a bhronntar ar dhaoine tar éis dóibh 6 bliana a chur díobh ar an bpointe is airde ar an scála*

Gan Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (Gan RPP)

Beidh feidhm ag tuarastal gan RPP (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin) sa chás go bhfuil an ceapaí ina státseirbhíseach nó ina bhfostaí sa tseirbhís phoiblí a ceapadh roimh an 6 Aibreán 1995 agus nach n-éilítear orthu Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin a dhéanamh.

€71,072 €72,700 €74,313 €75,941 €77,562 €79,183 €80,798 €82,436 €83,836* €86,539**

**Is éard is LSI 1 ann ná incrimint fadseirbhíse a bhronntar ar dhaoine tar éis dóibh 3 bliana a chur díobh ar an bpointe is airde ar an scála.*

***Is éard is LSI 2 ann ná incrimint fadseirbhíse a bhronntar ar dhaoine tar éis dóibh 6 bliana a chur díobh ar an bpointe is airde ar an scála.*

Nóta Tábhachtach

Tiocfaidh an té a cheapfar isteach ar bhun an scála agus ní dhéanfar aon idirbheartaíocht maidir le ráta an luacha saothair. D'fhéadfaí é a athrú ó am go ham i gcomhréir le beartas pá an Rialtais.

Ba chóir fios a bheith ag iarrthóirí go bhféadfadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla a bheith i gceist i gcás duine atá ag fónamh ina státseirbhíseach nó ina bhfostaí sa tseirbhís phoiblí faoi láthair.

Faoi réir feidhmíocht shásúil, d'fhéadfadh incrimintí a bheith iníoctha i gcomhréir le Beartas reatha an Rialtais. (Féach Comhaontú Cobhsaíochta na Seirbhíse Poiblí 2021 - 2022, mír 5.1 le haghaidh na n-athruithe is déanaí).

Beidh an ráta pá a thairgfear iníoctha go coicísiúil ar bhonn riaráistí de bhun Ríomhaistriú Airgid (RAA) isteach i do rogha cuntais bainc. Ní fhéadfar íocaíocht a dhéanamh go dtí go gcuirfidh tú uimhir IBAN agus IBIC ar fáil don Aonad Acmhainní Daonna.

Déanfar asbhaintí reachtúla ón tuarastal de réir mar is cuí.

Déanfaidh tú comhaontú go bhféadfaidh sé go n-asbhainfear aon ró-íocaíochtaí tuarastail nó taistil agus cothaithe ó íocaíochtaí tuarastail atá dlite duit amach anseo, i gcomhréir leis an Acht um Íoc Pá, 1991. Cuirfear suim na ró-íocaíochta agus sonraí maidir léi in iúl duit i scríbhinn agus tabharfar fógra seachtaine ar a laghad duit faoin asbhaint atá le déanamh. Beidh méid na hasbhainte cothrom agus réasúnta ag féachaint ar do na himthosca uile.

Tréimhse an Phoist

Ceapfar an t-iarrthóir rathúil chuig post buan, faoi réir conradh promhaidh 12 mhí a bhaint amach go rathúil.

Ní chuirtear cosc leis an méid sin síneadh a chur ar an tréimhse phromhaidh sna cúinsí cuí. Le linn na tréimhse promhaidh, d'fhéadfadh an bainisteoir/na bainisteoirí ábhartha athbhreithniú rialta a dhéanamh ar fheidhmíocht an cheapaí lena mheas:

- (i) ar fheidhmigh siad go sásúil.
- (ii) an raibh a n-iompar ginearálta sásúil.
- (iii) an oireann siad ó thaobh na sláinte de, go háirithe i dtaca le saoire bhreoiteachta.

Fostaíocht Sheachtrach

Post lánaimseartha atá i gceist, agus ní cheadófar don cheapaí cleachtadh go príobháideach ná aon nasc a bheith acu le haon ghnóthas seachtrach a bheadh ag teacht salach ar a gcuid dualgas oifigiúil, a chuirfeadh as dá bhfeidhmíocht nó a chuirfeadh a macántacht i mbaol.

Suíomh

Beidh an té a cheapfar ag obair ar dtús in áitreabh Leabharlann Náisiúnta na hÉireann i Sráid Chill Dara, Baile Átha Cliath 2, ach féadfar go mbeidh siad ag obair in aon áitreabh de chuid na Leabharlainne i mBaile Átha Cliath.

An tAcht um Eagrú Ama Oibre 1997

Beidh feidhm ag téarmaí an Achta um Eagrú Ama Oibre 1997, nuair is cuí, maidir leis an bhfostaíocht seo.

Uaireanta Freastail

Socrófar na huaireanta freastail ó am go ham, ach ní bheidh níos lú ná 41.25 uair an chloig comhlán in aghaidh na seachtaine ar an meán (35 uair an chloig glan in aghaidh na seachtaine) i gceist leo.

Saoire Bhliantúil

30 lá in aghaidh na bliana a bheidh sa tsaoire bhliantúil. Tá an liúntas seo, atá faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a dheonú agus tá sé bunaithe ar sheachtain cúig lá agus ní áirítear leis na gnáthlaethanta saoire poiblí.

Cúrsaí Sláinte

Ní mór d'iarrthóirí ar an bpost, agus do dhuine ar bith i mbun na hoifige, a bheith go hiomlán inniúil agus a bheith in ann tabhairt faoi na dualgais a cheanglaítear leis an oifig, agus a bheith i mbail sláinte a léireodh dóchúlacht réasúnach go mbeidh an cumas acu seirbhís rialta agus éifeachtúil a thabhairt.

Fógra tábhachtach:

Níl sa mhéid thuas ach na príomhchoinníollacha seirbhíse agus ní hionann iad agus liosta uileghabhálach de na téarmaí agus coinníollacha fostaíochta uile, a leagfar amach sa chonradh fostaíochta a chomhaontófar leis an té a cheapfar.

PRÓISEAS AN CHOMÓRTAIS

Conas Iarratas a Dhéanamh

Ba chóir d'iarratasóirí cóip dá Curriculum Vitae reatha mar aon le litir spéise a chur isteach trí ríomhphost chuig Aonad Acmhainní Daonna Leabharlann Náisiúnta na hÉireann ag careers@nli.ie

Tabhair faoi deara gur chóir na doiciméid uile a bhaineann leis an iarratas a sheoladh isteach in aon doiciméad PDF amháin.

Déanfar gearrliostú ar iarrthóirí ar bhonn an eolais atá ina n-iarratas. Is iad na hiarrthóirí atá freagrach as a bheith ar fáil le haghaidh agallaimh ag an am agus ar an dáta sannta.

Beidh ainm agus sonraí teagmhála beirt mholtóir ag teastáil tar éis an agallaimh. Coinníonn an leabharlann an ceart acu féin na fiosruithe uile a mheasann siad a bheith riachtanach a dhéanamh maidir leis an iarrthóir sula dtairgfear post dóibh.

Dáta Deiridh

Tabhair faoi deara gurb é an **22nd Lúnasa 2025, ag 3pm** an dáta deiridh a nglacfar le foirmeacha iarratais. Cloífead go docht daingean leis an dáta deiridh agus an t-am sin.

Dícháileofar iarrthóirí má dhéantar stocaireacht ar bith ar a son.

Painéal

D'fhéadfadh sé go gcruthófaí painéal ón gcomórtas seo as a líonfaí folúntais ag Leibhéal Innealtóra Grád 2, sa chás go dtiocfaidís chun cinn anseo, idir bhuan agus sealadach.

Socruithe Speisialta

Má theastaíonn aon socruithe speisialta uait maidir le haon ghné den chomórtas seo, cuir é sin in Iúil, le do thoil, do hr@nli.ie

Leagan Amach an Chomórtais

Féadfaidh roinnt gnéithe a bheith sa phróiseas roghnúcháin don chomórtas seo. D'fhéadfadh ceann amháin nó tuilleadh díobh seo a leanas a bheith i gceist leo: -

- Ceistneoir Measúnaithe ar líne a chomhlánú;
- Tástáil/Tástálacha measúnaithe ar líne agus/nó ar pháipéar;
- Gearrliostú;
- Agallamh/Agallaimh;
- Cleachtadh cur i láthair/anailíse;
- Tástáil shamplach oibre nó aon tástálacha nó cleachtaí eile a mheasfar a bheith cuí.

Gearrliostú

De ghnáth, is mó líon na n-iarratas a sheoltar isteach ar phost ná an líon iarratas a theastaíonn le folúntais reatha agus amach anseo don phost a líonadh. In ainneoin go gcomhlíonfadh iarrthóir na riachtanais incháilíochta don chomórtas, sa chás go mbeadh líon na n-iarrthóirí ar an bpost chomh hard sin nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach iarrthóir, féadfaidh an Leabharlann Náisiúnta líon teoranta iarrthóirí a ghlaoch chun agallaimh. Chuige sin, cuireann an Leabharlann Náisiúnta próiseas gearrliostaithe i bhfeidhm chun grúpa iarrthóirí a roghnú i gcomhair agallaimh a meastar fúthu gurb iadsan is mó a oireann don phost ar bhonn an athbhreithnithe a rinneadh ar a bhfoirmeacha iarratais. Déanfaidh bord saineolaithe na foirmeacha iarratais a scrúdú, agus critéir réamhchinnte á gcur san áireamh acu, ar bhonn riachtanais an róil, agus is iadsan a chinnfidh cé acu an ndéanfar nó nach ndéanfar iarrthóir ar leith a ghearrliostú, le hais na n-iarrthóirí eile a chuir isteach ar an bpost. Ní hé sin le rá nach n-oireann iarrthóirí eile don phost nó nach mbeidís in ann dul i mbun an phoist, ach go bhfuil roinnt iarrthóirí ann a bhfuil an chosúlacht air, bunaithe ar a gcuid iarratas, a bheith níos cáilithe don phost áirithe seo agus/nó taithí níos ábhartha acu. Dá bhrí sin, tá sé chun do leasa féin cuntas beacht mionsonraithe a thabhairt ar do chuid cáilíochtaí/taithí san fhoirm iarratais.

Iarrthóireacht a mheastar a bheith tarraingthe siar

Ní bheidh aon éileamh eile ar bhreithniú ag iarrthóirí nach dtugann, nuair a iarrtar orthu, cibé fianaise a theastaíonn ó Leabharlann Náisiúnta na hÉireann maidir le haon ábhar a bhaineann lena n-iarrthóireacht.

Nósanna Imeachta Athbhreithnithe maidir leis an bPróiseas Roghnúcháin

Déileálfar le hiarratais ar athbhreithniú de réir an doiciméid “Cód Chleachtais: Ceapacháin i bPoist sa Státseirbhís agus sa tSeirbhís Phoiblí” a d’fhoilsigh an Coimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí - tá an Cód le fáil ar láithreán gréasáin <https://www.cpsa.ie/ga/>

Is mar seo a leanas a chuirfidh Leabharlann Náisiúnta na hÉireann iarratais (arna gcur faoi bhráid an Aonaid Acmhainní Daonna) san áireamh lena mbreithniú: -

- próiseas neamhfhoirmiúil atá leas le baint as taobh istigh de 5 lá oibre d’fhógra an chinnidh thosaigh (Alt 7.8 den Chód) nó taobh istigh de 2 lá oibre de chinneadh a fháil i ndáil le céim eatramhach (Alt 7.9 den Chód).
- Próiseas foirmiúil: ní mór an t-iarratas ar athbhreithniú a dhéanamh taobh istigh de 10 lá oibre d’fhógra an chinnidh thosaigh, nó i gcás céim eatramhach, ní mór go bhfaighfí an t-iarratas ar athbhreithniú taobh istigh de 4 lá oibre (Alt 7.13 den Chód).
- Féadann an t-iarrthóir a iarraidh go ndéanfad eadránaí toradh an chinnidh athbhreithnithe thosaigh féin a athbhreithniú agus ba chóir iarratas chuige sin a dhéanamh tráth nach déanaí ná 7 lá oibre tar éis toradh an athbhreithnithe thosaigh a fháil (Alt 7.15 den Chód).

Déantar plé in Alt 8 den Chód ar na Nósanna Imeachta Athbhreithnithe/Achomhairc i ndáil le líomhaintí sháru an Chóid Cleachtais.

Aiseolas d’iarrthóirí

De réir phrionsabail an Chóid Chleachtais thuas, tá Leabharlann Náisiúnta na hÉireann tiomanta d’aiseolas soiléir, sonrach agus fiúntach a thabhairt d’iarrthóirí. Maidir leis sin, is é beartas Leabharlann Náisiúnta na hÉireann aiseolas i scríbhinn a thabhairt d’iarrthóirí. Cuimseofar leis seo marcanna an iarrthóra sa chomórtas, an marc a thagarmharcáil i gcoibhneas le feidhmíocht iarrthóirí eile agus trácht ón mbord measúnaithe maidir le feidhmíocht iomlán an iarrthóra faoi gach ceann de na ceannteidil den Chreat Inniúlachta.

Rochtain ar Fhaisnéis

Ginfear trí chóip den ábhar iarratais ón gcóip bhog a chuirfear isteach tráth an iarratais, le húsáid ag an mbord agallaimh. Ar chur i gcrích an chomórtais coinneoidh an tAonad Acmhainní Daonna cóip **AMHÁIN** agus scríosfar an **DHÁ** chóip eile. Beidh feidhm ag na hAchtanna um Chosaint Sonraí 1988 - 2018.

Aguisín 1

Leibhéal Innealtóra Grád 2– Príomhtháscairí Feidhmíochta

Ceannaireacht	Páirt ghníomhach a ghlacadh i bhforbairt straitéisí agus bheartais na Rannóige / na hEagraíochta
	A bheith treallúsach agus fócasaithe ó thaobh ardleibhéil feidhmíochta a fhorbairt agus a choinneáil, agus dul i ngleic le haon fhadhbanna feidhmíochta de réir mar a thagann siad aníos
	Iarrachtaí na foirne ina hiomláine a stiúradh, agus a oiread tairbhe agus is féidir a bhaint as na hiarrachtaí sin
	Machnamh a dhéanamh ar éifeachtacht torthaí i dtéarmaí atá níos fairsinge ná a sainréimse féin
	Cuspóirí/spriocanna a shainaithint go soiléir éifeachtach, agus oibrithe a ghríosú le tascanna a ghabháil chucu féin agus a bheith freagrach astu
	Cumas daoine eile a fhorbairt ar bhonn aiseolais, oiliúna agus cruthú deiseanna le haghaidh forbairt scileanna
	Deiseanna a shainaithint agus a thapú chun leas a bhaint as cainéil nuálacha nua um sholáthar seirbhísí
Anailísiú agus Cinnteoireacht	Taighde cuimsitheach a dhéanamh ar saincheistean, agus oibriú i gcomhar le daoine eile chun an t-eolas riachtanach uile a thiomsú leis na ceistean sin a réiteach
	Tuiscint a fháil go tapa ar cheistean casta, agus sonraí a shú isteach agus a mheas go cruinn (lena n-áirítear sonraí uimhriúla)
	A bheith in ann snáitheanna éagsúla eolais a chomhcheangal, agus an idirghaolmhaireacht agus na naisc atá eatarthu a shainaithint
	Cinnteoireacht shoiléir thráthúil, a bhfuil bunús daingean léi, a dhéanamh i dtaca le ceistean tábhachtacha
	Machnamh a dhéanamh ar thionchar níos leithne na cinnteoireachta ar réimse páirtithe leasmhara
	Seasamh daingean a ghlacadh maidir le ceistean a bhfuil tábhacht ag baint leo, dar leis nó léi
Bainistíocht agus Torthaí a Bhaint Amach	Freagracht a ghlacadh as tascanna dúshlánacha agus iad a chur ar fáil in am agus ar ardchaighdeán
	An obair a phleanáil agus tosaíochtaí oibre a shannadh de réir tábhachta, sprioc-amanna agus srianta acmhainne eile, agus a bheith in ann tosaíochtaí a athshannadh má athraíonn na cúinsí

	A chinntiú gur bunchloch d'obair an rannáin iad ardchaighdeáin agus seirbhís éifeachtúil do chustaiméirí
	Grinnstaidéar a dhéanamh ar cheisteanna d'fhonn bealach níos fearr a aimsiú chun rudaí a chur i bhfeidhm
	A bheith fáilteach roimh smaointe agus tionscnaimh nua, chomh maith le réitigh chruthaitheacha ar fhadhbanna
	A chinntiú go bhfuil rialúcháin agus bearta feidhmíochta i ngníomh chun seirbhísí éifeachtúla ar ardluach a sholáthar
	Tionscadail iomadúla a bhainistiú go héifeachtach
Scileanna Idirphearsant a agus Cumarsáide	Eolas a chur i láthair ar chaoi mhuiníneach loighciúil mhealltach, ó bhéal agus i scríbhinn araon
	Plé oscailte fiúntach a spreagadh faoi cheisteanna oibre
	Comhoibriú a chur chun cinn laistigh den rannán, ach oibriú go héifeachtach freisin ar thionscadail i Rannóga / Earnálacha eile
	A bheith in ann fanacht stuama staidéarach agus é nó í ag iarraidh dul i gcion ar dhaoine eile
	Tábhacht na Seirbhíse do Chustaiméirí a chur ina luí ar dhaoine ina réimse féin
	Líonra teagmhálaithe a fhorbairt agus a choinneáil chun réiteach fadhbanna agus roinnt eolais a éascú
	Déileáil go héifeachtach le réimse páirtithe leasmhara, lena n-áirítear lucht an phobail, comhghleacaithe sa tSeirbhís Phoiblí agus an córas polaitiúil
Saineolas, Oilteacht agus Féinforbairt	Tuiscint shoiléir a bheith aige nó aici ar a róil, c(h)uspóirí agus spriocanna féin, agus cinn na foirne, agus ar an gcaoi a mbaineann siad le hobair an aonaid agus na Rannóige/na hEagraíochta
	Cur amach domhan a bheith aige nó aici ar cheisteanna a bhaineann leis an Rannóg agus an Rialtas, agus a bheith tuisceanach maidir le tosaíochtaí níos leithne polaitiúla agus eagraíochtúla
	Meastar é nó í a bheith ina s(h)aineolaí i measc páirtithe leasmhara ina réimse féin
	Duine atá dírithe ar an bhféinforbairt agus a bhíonn ag lorg aiseolais agus deiseanna fáis le go mbeidh sé nó sí in ann sainriachtanais an róil a chomhlíonadh

Dúthracht agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí	Duine féinspreagtha a bhíonn ag iarraidh a bheith ag feidhmiú ag an leibhéal is airde i rith an ama
	Ionraic agus iontaofa ar bhonn pearsanta, agus is féidir brath air nó uirthi
	Cinnteach sé nó sí go dtabharfar tús áite don saoránach i ngach uile sheirbhís a chuirfear ar fáil
	Cothaíonn sé nó sí na caighdeáin is airde eitice agus ionracais ar bhonn ceannaireacht a thabhairt le dea-shampla