



Is Fostóir Comhdheiseanna í Leabharlann Náisiúnta na hÉireann

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Comórtas oscailte le haghaidh ceapacháin chuig an bpost mar

Coimeádaí Cúnta, Grád 1, Leabhair Uathúla & Seanleabhair,

i mBailiúcháin Fhoilsithe,

i Leabharlann Náisiúnta na hÉireann

Dáta deiridh a nglacfar le hiarratais: **26 Meán Fómhair 2025, ag 3 p.m.**

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

Suíomh gréasáin: <https://www.nli.ie/ga/ce-muid-fein/poist-i-leabharlann-naisiunta-na-heireann>

CÚLRA

Is í Leabharlann Náisiúnta na hÉireann (NLI) leabharlann taifid na hÉireann. 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, ar a bhfuil cathaoirleach agus 11 ghnáthchomhalta, freagrach don Aire Cultúir, Cumarsáide agus Spóirt. Fostaíonn an Leabharlann tuairim is 130 ball foirne a oibríonn chun cúig thosaíocht faoinár straitéis reatha a bhaint amach, is iad sin, bailigh, cosain, nocht, bunaigh caidrimh agus nuáil.

Comhroinneann NLI scéal na hÉireann leis an domhan trínár mbailiúcháin uathúla. Tugaimid aire do bhreis is 12 mhilliún mír, lena gcuimsítear leabhair, lámhscríbhinní, nuachtáin, grianghraif, priontaí, léarscáileanna, léaráidí, ábhar gearrshaolach, ceol agus meáin dhigiteacha. Tá suíomhanna na Leabharlainne i mBaile Átha Cliath, agus an Chartlann Náisiúnta Ghrianghrafadóireachta i mBarra an Teampaill san áireamh, oscailte agus saor in aisce dóibh siúd ar mian leo féachaint ar na bailiúcháin agus iad a fhiosrú - trí sheomraí léitheoireachta ar tarraingtí cuairteora astu féin iad, trí thaispeántais shaibhre éagsúla agus trí chlár poiblí gníomhach. Tá tuilleadh eolais ar fáil ag <https://www.nli.ie/ga/ce-muid-fein>

FORBHREATHNÚ AR RANNÓG NA mBAILIÚCHÁN FOILSITHE

Tá Rannóg na mBailiúchán Foilsithe freagrach as bailiúcháin na Leabharlainne de leabhair, nuachtáin agus sraithscéalta clóite, foilseacháin oifigiúla, léarscáileanna clóite agus ceol ón sealbhú a fhorbairt agus a bhainistiú, trí gach próiseas bainistithe bailiúcháin lena gcuimsítear forshealbhú agus catalógú, próiseáil, caomhnú agus stóráil.

AN RÓL

Beidh freagracht fhoriomlán ag an gCoimeádaí Cúnta, Grád 1, Leabhair Uathúla & Seanleabhair as seanábhar a shainaithint, a shealbhú agus a chatalógú. Is gné fhíor-riachtanach de straitéis na Leabharlainne é seansaothair a shainaithint, a bhailiú agus a chur ar fáil chun scéal na hÉireann a nochtadh.

DUALGAIS AGUS FREAGRACHTAÍ

Agus iad freagrach faoi láthair do Cheannasaí na mBailiúchán Foilsithe, beidh na cúraimí seo a leanas i measc dhualgais an iarratasóra rathúil:

- An fhoireann a stiúradh, a bhainistiú agus tacú leo chun leabhair uathúla agus seanleabhair a sainaithint agus a cheannach i gcomhréir le Beartas Forbartha Bailiúcháin NLI;
- Cinntiú go bhfuil beartais agus nósanna imeachta i bhfeidhm maidir le measúnú, forshealbhú agus catalógú na leabhar uathúil agus na seanleabhar i gcomhréir le treoirlínte NLI agus caighdeáin idirnáisiúnta;
- Buiséad na Leabharlainne do leabhair uathúla agus seanleabhair a bhainistiú, agus cinntiú go gcomhlíontar cleachtas airgeadais agus riaracháin;
- Cláir oibre a stiúradh chun cinntiú go bhfuiltear ag teacht le spriocanna straitéiseacha, lena n-áirítear sealbhú réimse leathan ábhair luacha oidhreachta agus cur síos a dhéanamh orthu;
- Taifid iomchuí sealbhaithe a choinneáil;
- Oibriú le comhghleacaithe sa chaomhantas chun caomhnú gníomhach bhailiúchán na Leabhar Uathúil agus na Seanleabhar a chinntiú trí mhonatóireacht a dhéanamh ar stóráil, tuairisciú tráthrialta a dhéanamh ar riachtanais, agus an úsáid is fearr is féidir a bhaint as an stóras atá ar fáil;
- Saincheisteanna i ndáil le cúram, láimhseáil, rochtain agus slándáil an bhailiúcháin a bhainistiú;
- Tionscnaimh dhigitithe na mBailiúchán Foilsithe a stiúradh; lena gcuimsítear caidrimh a dhéanamh le bailiúcháin dhigiteacha agus / nó le comhpháirtithe tráchtála seachtracha nuair is iomchuí;
- Bailiúchán na leabhar uathúil agus na seanleabhar a chur chun cinn trí labhairt ag comhdhálacha / seimineáir, trí scríobh faoin mbailiúchán agus trí ábhar a sholáthar do chainéil meán sóisialta na Leabharlainne;
- Caidrimh a fhorbairt le deontóirí féideartha, le díoltóirí leabhar agus le páirtithe leasmhara eile de réir mar is gá;
- Ionadaíocht a dhéanamh ar leas na Leabharlainne ar choistí agus ar mheithleacha náisiúnta;
- Cinntiú go soláthraítear do Cheannasaí na mBailiúchán Foilsithe, don Fhoireann Ceannaireachta agus don Bhord tuarascálacha ar ghníomhaíocht agus ar dhul chun cinn na gcuspóirí gnó de réir mar is gá;
- Bainistiú oibríochtaí Rannóg na mBailiúchán Foilsithe a stiúradh, i gcomhréir le cuspóirí agus tosaíochtaí straitéiseacha;
- Tuarascálacha díreacha a bhainistiú agus tacú leo;
- Rannchuidiú le comhlíonadh Straitéis NLI;
- Dualgais eile de réir mar is gá.

Treoir ghinearálta atá sa mhéid thuas faoin ról agus ní tuairisc uileghabhálach í ar dhualgais a bhaineann leis an ról ná ar na cúraimí a d'fhéadfaí a shannadh do ról an Choimeádaí Chúnta, Grád 1, Leabhair Uathúla & Seanleabhair sa Leabharlann.

CÁILÍOCHTAÍ, SCILEANNA & TAITHÍ IS GÁ

Bunriachtanais:

- Céim Baitsiléara agus cáilíocht iarchéime i Leabharlannaíocht nó i gCartlanna;
- Taithí shuntasach ar chatalógú agus/nó ar chaighdeán agus cleachtais sealbhaithe san earnáil leabharlainne agus cartlainne;
- Taithí agus eolas suntasach ar sheanleabhair agus ar mhargadh na seanleabhar;
- Trí bliana taithí ar a laghad ar an mbainistíocht i suíomh leabharlainne nó cartlainne;
- Cumas oibriú go comhghleacúil in eagraíocht chasta dhinimiciúil;
- Éifeachtacht léirithe maidir le buiséad a bhainistiú agus leanúint an dea-chleachtais airgeadais a chinntiú;
- Éifeachtacht léirithe maidir le caidrimh a fhorbairt le deontóirí féideartha, le díoltóirí leabhar agus le páirtithe leasmhara eile.

Riachtanais Inmhianaithe:

- Dea-theist chruthaithe maidir le torthaí a bhaint amach;
- Taithí ar bheith ag oibriú le taispeántais leabhar uathúil, lena gcuimsítear iasachtaí & measúnú ar chaomhnú;
- Taithí ar bheith ag oibriú le rannóga forbartha agus ar thiomsú airgid nó cláir deontóirí.

PRÍOMHCHOINNÍOLLACHA SEIRBHÍSE

TUARASTAL: Is é seo a leanas an scála pá is infheidhme maidir leis an bpost (rátaí i bhfeidhm ón 1 Lúnasa 2025):

Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (RPP)

Beidh feidhm ag scála pá RPP i gcás inar státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí cheana féin iad an ceapaí a ceapadh an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin agus a cheanglaítear orthu 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 féidir íocaíocht a dhéanamh go dtí go gcuirfear uimhir IBAN agus BIC 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.

Tionacht

Ceapfar an t-iarrthóir rathúil chuig post buan, faoi réir conradh promhaidh 12 mhí a chur i gcrích 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 bhreuiteachta.

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 t-iarrthóir rathúil bunaithe ag áitreabh Leabharlann Náisiúnta na hÉireann ag Sráid Chill Dara, Baile Átha Cliath 2 ar dtús, ach d'fhéadfaí go mbunófar iad ag aon cheann d'áitribh 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 bpost 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

Is é 30 lá in aghaidh na bliana an lamháltas saoire bliantúla. Tá an lamháltas sin faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil agus tá sé bunaithe ar sheachtain cúig lá agus níl na gnáthshaoirí bainc san áireamh leis.

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 iarratasóirí a chur ar ghearrliosta ar bhonn na faisnéise a bheidh san iarratas. Is iad na hiarratasóirí atá freagrach as a bheith ar fáil le haghaidh agallaimh ag an am agus ar an dáta sannta.

Beidh ainm agus sonraí teagmhála beirt mholtóirí ag teastáil tar éis an agallaimh. Coimeádann an Leabharlann an ceart aici féin na fiosruithe sin a mheasann sí a bhfuil gá leo a dhéanamh i ndáil le hiarratasóir sula dtairgtear post dóibh.

Dáta Deiridh

Tabhair faoi deara gurb é an sprioc-am chun iarratais a fháil an **26 Meán Fómhair 2025**, ag **3 p.m.** 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 gcuirfead painéal le chéile ón gcomórtas seo óna ndéanfar folúntais do Choimeádaí Cúnta, Grád 1, idir bhuan agus sealadach, a líonadh, má thagann siad chun cinn.

Socruithe Speisialta

Má theastaíonn aon socrú speisialta uait i ndáil le haon ghné den chomórtas seo, déan teagmháil le hr@nli.ie

Leagan Amach an Chomórtais

Féadfaidh roinnt gnéithe a bheith sa phróiseas roghnúcháin don chomórtas seo. Féadfar ceann amháin nó níos mó de na nithe seo a leanas a bheith san áireamh leis sin: -

- 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 gur gá go bhfuil iarrthóirí eile mí-oiriúnach ná neamhinniúil chun an post a dhéanamh, ach go bhfuil roinnt iarrthóirí ann atá níos fearr, atá níos cáilithe agus/nó a bhfuil níos mó taithí ábhartha acu de réir dealraimh bunaithe ar a n-iarratas. 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 ag iarrthóirí go gcuirfear san áireamh iad mura dtugann siad, nuair a iarrtar orthu, an fhianaise sin a theastaíonn ó Leabharlann Náisiúnta na hÉireann i ndáil le haon ábhar atá ábhartha dá n-iarrthóireacht.

Nósanna Imeachta Athbhreithnithe maidir leis an bPróiseas Roghnúcháin

Déileálfar le hiarrataí 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 - is féidir teacht ar an gCód ag [CPSA-Code-of-Practice-2022.pdf](#)

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

- Próiseas neamhfhoirmiúil le húsáid laistigh de 5 lá oibre tar éis fógra a thabhairt faoin gcinneadh tosaigh nó laistigh de 5 lá oibre tar éis cinneadh a fháil i ndáil le céim eatramhach.
- Próiseas foirmiúil: ní mór iarraidh ar athbhreithniú foirmiúil a dhéanamh laistigh de chúig lá oibre tar éis don iarrthóir fógra a fháil faoin gcinneadh bunaidh nó faoin gcinneadh maidir lena ngearán neamhfhoirmiúil.
- Is féidir leis an iarrthóir athbhreithniú ar thoradh an athbhreithnithe tosaigh a lorg ó eadránaí cinnidh agus ba cheart iarraidh chuige sin a dhéanamh laistigh de 7 lá oibre ó thoradh an athbhreithnithe tosaigh a fháil.
- Tugtar breac-chuntas freisin ar na Nósanna Imeachta Athbhreithnithe/Achomhairc maidir le líomhaintí faoi shárú ar an gCód 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. Chuige sin, is é beartas Leabharlann Náisiúnta na hÉireann é aiseolas a sholáthar i scríbhinn d'iarrthóirí. Cuimseofar leis sin marcanna an iarrthóra ón gcomórtas, agus tagarmharcáil á déanamh idir an marc i gcoibhneas le feidhmíocht na n-iarrthóirí eile agus tiomantas ón mbord measúnaithe i ndáil le feidhmíocht fhoriomlán an iarrthóra faoi gach ceann de cheannteidil an Chreata Cumais.

Rochtain ar Fhaisnéis

Ginfear cóip chrua amháin den CV agus den litir chumhdaigh ón iarratas ríomhphoist agus úsáidfídh an bord agallaimh í. Gheobhaidh comhaltaí an bhoird athbhreithnithe cóipeanna boga den ábhar iarratais, agus treoracha chun iad sin a scríosadh a luaithe atá a bhfeidhm curtha i gcrích. Ar chríochnú an chomórtais, coinneoidh an tAonad Acmhainní Daonna cóip amháin d'ábhar iarratais ar feadh bliana ar a laghad.

Tá gach doiciméad comórtais lena n-áirítear nótaí agallaimh faoi réir an Achta um Shaoráil Faisnéise. Beidh feidhm ag na hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988 - 2018.

Aguisín 1

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/spríocanna 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 ardchaighdeán agus seirbhís éifeachtúil do chustaiméirí
	Grinnstaidéar a dhéanamh ar cheistean 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 Idirphearsanta agus Cumarsáide	Eolas a chur i láthair ar chaoi mhuiníneach loighciúil mhealltach, ó bhéal agus i scríbhinn araon
	Plé oscailte fiúntach a spreagadh faoi cheistean 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 Féinfhorbairt	Tuiscint shoiléir a bheith aige nó aici ar a ról, 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 bhféinfhorbairt agus a bhíonn ag lorg aiseolais agus deiseanna fáis le go mbeidh sé nó sí in ann sainriachtanais an ról 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
	Cinnteoideh 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