



Is Fostóir Comhdheiseanna í Leabharlann Náisiúnta na hÉireann
Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Comórtas oscailte le haghaidh ceapacháin chuig an bpost mar

Oifigeach Feidhmiúcháin

sa Roinn Acmhainní Daonna

i Leabharlann Náisiúnta na hÉireann

Dáta deiridh a nglacfar le hiarratais: **30 Márta 2026, 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

Suíomh gréasáin: 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, ar a bhfuil cathaoirleach agus 11 ghnáthchomhalta, freagrach don Aire Cultúir, Cumarsáide agus Spóirt. Tá timpeall 125 ball foirne fostaithe ag an Leabharlann agus oibríonn siad chun cúig thosaíocht a bhaint amach faoin straitéis reatha atá againn. Is iad sin an bailiú, an chosaint, an nochtadh, an rannpháirteachas agus an nuáil.

Comhroinneann NLI scéal na hÉireann leis an domhan trína bailiúcháin uathúla. Tugaimid aire do bhreis is dhá mhilliún déag earra, lena gcuimsítear leabhair, lámhscríbhinní, nuachtáin, grianghraif, priontaí, léarscáileanna, líníochtaí, 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/about-us>

AN RÓL

Seasann an tAonad Acmhainní Daonna i lár misin agus straitéise ár n-eagraíochta. Oibrímid i gcomhréir le luachanna NLI: fáilte, muinín, comhoibriú agus cur chuige forásach. Tá obair an Aonaid suite faoi philéir straitéiseach Nuálaíochta NLI. Is spreagthóirí straitéise agus athraitheoirí iad baill fhoireann Acmhainní Daonna NLI atá ag múnlú lucht saothair NLI isteach sna blianta atá amach romhainn.

Beidh an tOifigeach Feidhmiúcháin freagrach don Bhainisteoir Acmhainní Daonna, agus freagrach as príomhghnéithe de sholáthar seirbhíse acmhainní daonna a bhainistiú sa NLI le linn tréimhse fostaíochta gach duine a oibríonn ann, earcaíocht agus ionduchtú san áireamh; cláreagrú oiliúna agus forbartha; idirghabháil le Seirbhísí Comhroinnte; an chéad phointe teagmhála Acmhainní Daonna d'fhostaithe agus do bhainisteoirí san áit oibre; tuairisciú caighdeánach Acmhainní Daonna; agus dualgais eile de réir mar is gá laistigh den Roinn Acmhainní Daonna.

Is cuid thábhachtach den ról seo mar Oifigeach Feidhmiúcháin é caidreamh dearfach a thógáil agus a choinneáil le páirtithe leasmhara - go himmheánach agus go seachtrach.

Tá an ról seo incháilithe do shocruithe oibre cumaisc i gcomhréir le Beartas Oibre Cumaisc NLI: is é sin, suas le trí lá cianoibre sa tseachtain, de réir riachtanas gnó.

DUALGAIS AGUS FREAGRACHTAÍ

Áireofar na nithe seo a leanas le dualgaís an iarratasóra rathúil:

- Bheith mar an chéad phointe teagmhála le haghaidh ceisteanna a bhaineann le hAcmhainní Daonna ón bhfoireann agus ó bhainisteoirí;
- Tacú leis an bpróiseas earcaíochta, ón am dearbhaithe go dtí an t-ionductú;
- Na próisis dóibh siúd atá ar promhadh agus dóibh siúd atá ag fágáil a bhainistiú;
- Comhaid reatha agus stairiúla acmhainní daonna a bhainistiú de réir prótacal RCGS, socruithe stórála lasmuigh den láthair san áireamh;
- Cláreagrú oiliúna agus forbartha a chomhordú do NLI, rud a chuimsíonn roghanna agus soláthraithe oiliúna a aithint, chomh maith le sceidealú agus dul i mbun cumarsáide leis an bhfoireann agus leis na bainisteoirí;
- Idirghabháil leis an Oifig Náisiúnta um Sheirbhísí Comhroinnte (Seirbhísí Comhroinnte Acmhainní Daonna agus Coiste na gCóras Íocaíochta agus Socraíochta, go príomha [CCÍS]); tacú leis an bhfoireann agus leis na bainisteoirí nuair is cuí agus iad ag idirghníomhú le CCÍS; freagraí a thabhairt ar iarratais agus ar cheisteanna ó fhoirne na hOifige Náisiúnta um Sheirbhísí Poiblí, nó iad a aistriú chuig an gCoimeádaí Cúnta sa Roinn Acmhainní Daonna nuair is cuí;
- Bainistíocht laethúil chóras ama agus freastail NLI; tacú leis an bhfoireann agus leis na bainisteoirí chun an córas a úsáid; idirghabháil le soláthraí an chórais nuair is gá;
- Comhfhreagras ginearálta maidir le hAcmhainní Daonna;
- Tuairisceáin ráithiúla EHECS do NLI;
- Tuairisciú agus tionscadail Acmhainní Daonna caighdeánacha eile de réir mar is gá;
- Aon dualgas eile atá ábhartha don ghrád a d'fhéadfadh bainistíocht NLI a shannadh.

Is treoir ghinearálta é an méid atá thuas maidir leis an ról agus ní cur síos uileghabhálach é ar dhualgaís a bhaineann leis an ról nó ar na cúraimí a d'fhéadfaí a shannadh don ról mar Oifigeach Feidhmiúcháin i Roinn Acmhainní Daonna an NLI.

CÁILÍOCHTAÍ, SCILEANNA AGUS TAITHÍ RIACHTANACH

Bunriachtanais:

- Cáilíocht Leibhéal 5 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí;
- Taithe trí bliana ar a laghad ag obair i réimse na nAcmhainní Daonna;
- Taithe chruthaithe ag bainistiú oibríochtaí Acmhainní Daonna;
- Taithe chruthaithe ag obair le bainistíocht taifid agus le prótacail chosanta sonraí;
- Taithe chruthaithe ag bainistiú gach gné den earcaíocht agus den ionductú.

Riachtanais Inmhianaithe:

- Taithí ag obair in Acmhainní Daonna i gcomhthéacs na hearnála poiblí;
- Taithí ag comhordú clár Oiliúna agus Forbartha;
- Taithí chruthaithe i mbainistíocht daoine.

Sonraíocht faoin bPearsa

- Scileanna idirphearsanta den scoth, le cur chuige comhoibríoch mar bhall d'fhoireann bheag;
- Sárscileanna i ndáil le rudaí a eagrú agus a chur in ord tosaíochta, agus cumas ualaí oibre casta a bhainistiú
- Scileanna TF den scoth, le hardleibhéal inniúlachta maidir leis an bhfoireann Microsoft Office;
- Cur chuige atá dírithe ar réitigh;
- Cumas cruthaithe a bheith ag obair le sprioc-amanna dochta agus freagrachtaí leanúnacha éagsúla;
- Mionchruinneas den chéad scoth;
- Dearcadh solúbtha dearfach;
- Féinspreagtha agus in ann oibriú as do stuaim féin;
- Cumas cruthaithe agus toilteanas scileanna nua a fhoghlaim;
- Cumas cruthaithe agus toilteanas scileanna a roinnt chun foghlaim mar fhoireann;
- Cinnteoireacht agus breithiúnas stuama;
- Discreíd agus rúndacht a choinneáil i gcónaí;

PRÍOMHCHOINNÍOLLACHA SEIRBHÍSE

TUARASTAL: Is é seo a leanas an scála pá is infheidhme maidir leis an bpost (rátaí i bhfeidhm ón 1 Feabhra 2026):

Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (RPP)

Beidh feidhm ag scála pá RPP sa chás 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 maidir le fostaithe buana nua agus fostaithe neamhbhunaithe ar théarma seasta freisin.

€38,419	€40,360	€41,456	€43,594	€45,510	€47,364	€49,211
€51,024	€52,890	€54,749	€56,722	€58,044	€59,928*	€62,601**

**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 gceanglaítear orthu Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin a dhéanamh.

€36,843	€39,034	€39,900	€41,769	€43,586	€45,350	€47,102
€48,819	€50,556	€52,263	€54,066	€55,299	€57,069*	€59,592**

**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 feidhmíochta sásúla, féadfar méaduithe a íoc i gcomhréir leis an mBeartas Rialtais reatha (féach mír 5.1 den Chomhaontú Cobhsaíochta Seirbhíse Poiblí 2021 - 2022 le haghaidh na n-athruithe is déanaí).

Beidh an ráta pá a thairgfear iníochta go coicísíúil 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.

Aontaíonn tú 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 méid na ró-íocaíochta agus sonraí maidir léi in iúl duit i scríbhinn agus tabharfar fógra seachtaine ar a laghad duit faoin asbhaint a bheidh le déanamh. Beidh méid na hasbhainte cothrom agus réasúnta, ag féachaint ar na himthosca uile.

Tréimhse

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

Ní chuireann sé sin cosc orainn síneadh a chur ar an tréimhse promhaidh de réir na gcúinsí. Le linn na tréimhse promhaidh, d'fhéadfadh an bainisteoir/na bainisteoirí ábhartha athbhreithniú rialta a dhéanamh ar fheidhmíocht an cheapaí chun meas:

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

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 ndualgas oifigiúil, a chuirfeadh isteach ar a bhfeidhmíocht nó a chuirfeadh a macántacht i mbaol.

Suíomh

Beidh an t-iarrthóir rathúil bunaithe ag áitreabh Leabharlann Náisiúnta na hÉireann ar Shráid 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, i gcás inarb iomchuí, maidir leis an bpost seo.

Uaireanta Freastail

Athshocrófar 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.

Saoire Bhliantúil

Is é 23 lá oibre in aghaidh na bliana an tsaoire bhliantúil, ag ardú go 24 lá oibre tar éis 5 bliana seirbhíse a thabhairt, 25 lá oibre tar éis 10 mbliana, 26 lá oibre tar éis 12 bhliain seirbhíse agus 27 lá oibre tar éis 14 bliana. Tá an liúntas seo faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a dheonú, agus é bunaithe ar sheachtain cúig lá gan na gnáthlaethanta saoire poiblí a chur san áireamh.

Cúrsaí Sláinte

Ní mór d'iarrthóirí ar an bpost, agus do dhuine ar bith i mbun an phoist, a bheith go hiomlán inniúil agus in ann tabhairt faoi na dualgais a bhaineann leis an bpost, 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 ar 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 mholtóir ag teastáil tar éis an agallaimh. Forchoimeádann an Leabharlann an ceart fiosrúcháin a dhéanamh a mheasann sí is gá i ndáil le hiarratasóir sula ndéantar post a thairiscint dóibh.

Dáta Deiridh

Tabhair faoi deara gurb é an **30 Márta 2026**, ag **3pm** an dáta deiridh a nglacfar le hiarratais. Cloífead go docht leis an dáta deiridh agus an t-am sin.

Dícháileofar iarrthóirí má dhéantar stocaireacht ar bith ar a son.

Painéal

D'fhéadfaí go gcruthófaí painéal ón gcomórtas seo as a líonfar folúntais (idir bhuana agus shealadacha) ar ghrád an Oifigigh Feidhmiúcháin má thagann siad aníos amach anseo.

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. D'fhéadfadh ceann amháin nó níos mó díobh seo a leanas a bheith i gceist leo:

- Ceistneoir Measúnaithe ar líne a líonadh amach;
- Tástáil/tástálacha measúnaithe ar líne agus/nó ar pháipéar;
- Gearrliostú;
- Agalla(i)mh;
- Cleachtadh chur 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 cháilitheachta 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, agus a mheastar 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 chinnefidh 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” arna fhoilsiú ag an gCoimisiún 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 iarratais (arna gcur faoi bhráid an Aonaid Acmhainní Daonna) san áireamh lena mbreithniú:

- Próiseas neamhfhoirmiúil le húsáid laistigh de chúig lá oibre tar éis fógra a thabhairt faoin gcinneadh tosaigh nó laistigh de chúig 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 iarratas chuige sin a dhéanamh laistigh de sheacht lá oibre tar éis toradh 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 thabhairt i scríbhinn d'iarrthóirí. Cuimseofar leis sin marcanna an iarrthóra ón gcomórtas, agus tagarmharcáil á déanamh idir an marc i gcomparáid le feidhmíocht na n-iarrthóirí eile agus trácht ón mbord measúnaithe i ndáil le feidhmíocht ghinearálta 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 úsáidfí an bord agallaimh í. Gheobhaidh baill an bhoird agallaimh cóipeanna boga d'ábhar iarratais, agus treoracha chun na cóipeanna sin a scríosadh a luaithe a bheidh an cuspóir a

raibh gá leo tugtha chun críche. Coinneoidh an tAonad Acmhainní Daonna cóip amháin den ábhar iarratais ar feadh bliana ar a laghad agus an comórtas tugtha chun críche.

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

AGUISÍN 1

Oifigeach Feidhmiúcháin– Príomhtháscairí Feidhmíochta

Daoine a Bhainistiú	Téann i muinín na foirne agus spreagann sé/sí an fhoireann a bheith iomlán páirteach trí chomhrá cruthaitheach faoi cheisteanna oibre
	Éiríonn leis/léi an leas is fearr a bhaint amach as daoine agus as an bhfoireann, spreagann ardfheidhmíocht agus tugann aghaidh ar cheisteanna faoi fheidhmíocht má thagann siad aníos
	Tá meas aige/aici agus tugann sé/sí tacaíocht d'fhorbairt daoine eile agus na foirne
	Spreagann agus tugann sé/sí tacaíocht do shlite oibre níos éifeachtaí
	Déileálann sé/sí le teannas san fhoireann ar shlí chruthaitheach
	Spreagann, éistean agus déanann sé/sí beart ar aiseolas ón bhfoireann chun feabhas a chur i bhfeidhm
	Roinneann sé/sí eolas agus saineolas chun cuidiú leis an bhfoireann a spriocanna a bhaint amach
Anailísiú agus Cinnteoireacht	Déileálann sé/sí go héifeachtach le réimse mór foinsí eolais, fiosraíonn sé/sí gach ceist ábhartha
	Tuigeann sé/sí impleachtaí praiticiúla eolais maidir leis an gcomhthéacs i gcoitinne ina n-oibríonn sé/sí - nósanna imeachta, spriocanna rannóige srl
	Sainaithníonn agus tuigeann na ceisteanna agus na treochtaí tábhachtacha
	Tógann sé/sí an chiall cheart as eolas uimhriúil, déanann sé/sí áirímh chruinne uimhriúla
	Déanann sé/sí measúnú cruinn agus déanann sé/sí moltaí cothroma agus cuí trí thacaíocht ó fhianaise
Torthaí a Sholáthar	Tugann sé/sí faoi obair agus cinntíonn sé/sí go gcomhlíontar an obair i gceart
	Tá sé/sí loighciúil agus stuama faoi chur chuige, socraíonn sé/sí spriocanna agus baineann sé/sí na torthaí is fearr amach leis na háiseanna atá ar fáil trí thosaíocht éifeachtach
	Scrúdaíonn sé/sí na modhanna oibre reatha chun feabhas a chur le seirbhís éifeachtach a sholáthar don chustaiméir
	Déanann sé/sí meastachán cruinn ama faoi thionscadail agus déanann sé/sí plean chun déileáil le fadhbanna
	Laghdaíonn sé/sí na botúin, déantar athbhreithniú ar fhoghlaim agus cinntíonn sé/sí go gcuirtear réiteach i bhfeidhm
	Déanann a fhoireann féin a d(h)ícheall chun torthaí éifeachtacha a bhaint amach
	Cinntíonn sé/sí go bhfuil modhanna/prótacail/athbhreithnithe cuí in áit maidir le seirbhís a sholáthar agus go gcuirtear iad i bhfeidhm

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide	Athraíonn sé/sí an tslí chumarsáide le bheith in oiriúint don chás ar leith / don lucht éisteachta
	Éistean sé/sí le tuairimí daoine eile
	Oibríonn sé/sí i gcomhar le grúpaí eile chun comhoibriú a bhaint amach.
	Pléann sé/sí an cheist más gá, chun toradh sásúil a bhaint amach
	Dírthe ar dhéileáil le custaiméirí ar bhealach éifeachtach, éifeachtúil agus le meas
	Tá sé/sí deimhin agus gairmiúil agus é/í ag déileáil le ceisteanna deacra
	Cuireann sé/sí eolas i láthair go soiléir agus go gonta le linn a bheith ag labhairt nó ag scríobh

Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt	Léiríonn sé/sí sár-scileanna/sár-eolas ina réimse féin agus tugann sé/sí treoir do chomhghleacaithe
	Tuigeann sé/sí go soiléir a ról, a c(h)uspóirí agus a spriocanna féin agus an chaoi a dtacaíonn siad leis an tseirbhís a sholáthraíonn an t-aonad agus an Roinn/ Eagraíocht agus tugann seo le fios go soiléir don fhoireann
	Taispeánann sé/sí an tslí, léiríonn sé/sí an tábhacht a bhaineann le forbairt trí am a chur ar fáil do ghníomhaíochtaí forbartha dó/di féin agus don fhoireann

Dúthracht & Tiomantas do Threoirphrionsabail na Seirbhíse Poiblí	Tiomanta don ról, i gcónaí ag iarraidh caighdeán ard a bhaint amach
	Léiríonn sé/sí solúbthacht agus oscailteacht maidir le hathrú
	Tá teacht aniar ann/inti agus coinníonn sé/sí leis in ainneoin deacrachtaí
	Cinntíonn sé/sí go ndírítear ar sheirbhís do chustaiméirí óna t(h)aobh féin agus ó thaobh na foirne de
	Tá sé/sí ionraic agus is féidir brath air/uirthi
	Feidhmíonn sé/sí go hionraic agus spreagann sé/sí daoine eile an rud céanna a dhéanamh