



Comharchumann Shailearna Teoranta

'Cur Chun Cinn Teanga, Cultúir, Fostaíochta agus Seirbhísí'



Na hAille, Indreabhán, Co. na Gaillimhe. **Tel:** 091 593017 **Fax:** 091 593715 **R-phost:** sailearna@gmail.com

Sonraí Poist

Ról Comhordaitheoir Tionscadal

Oibreoidh an comhordaitheoir tionscadal faoi stiúir bhainisteoir Chomharchumann Shailearna i gcur i bhfeidhm chlár oibre na heagraíochta. Beidh an duine a cheapfar freagrach as comhordnóireacht a dhéanamh ar ghníomhaíochtaí Chomharchumann Shailearna ó lá go lá, deiseanna forbartha a aithint agus freagracht a ghlacadh as clár oibre na heagraíochta faoi stiúir an bhainisteoir.

Cáilíochtaí/Scileanna

- Scileanna maithe in obair bhainistíochta agus in obair fhorbartha a chuimsíonn bainistiú foirne agus riaradh na hoibre chomh maith le scileanna eagrúcháin, cumarsáide agus idirphearsanta.
- Céim ábhartha nó a chomhionann de thaithí.
- Scileanna maithe ríomhaireachta ag teastáil.
- Beidh ar chumas an duine a cheapfar dualgais an phoist a chomhlíonadh trí mheán na Gaeilge.

Cúramaí an Phoist

- Tograí a bhíonn idir lámha ag an gComharchumann a stiúradh ó lá go lá faoi stiúir an bhainisteoir.
- Cinntiú go bhfuil spriocanna na heagraíochta, sna réimsí gnímh éagsúla, á mbaint amach agus comhordú a dhéanamh ar chlár oibre na heagraíochta.
- Cinntiú go bhfuil na córais Sláinte agus Sábháilteachta i bhfeidhm i chuile ghné d'obair na heagraíochta faoi stiúir an bhainisteoir
- Clár oibre na heagraíochta a thiomáint agus na forbairtí nua atá ceadaithe a thabhairt chun críche i gcomhar leis an mbainisteoir agus deiseanna a aimsiú chun an réimse oibre seo a threisiú.
- Stiúir a thabhairt do lucht scéimeanna na seirbhísí éagsúla i gcomhlíonadh a gcuid dualgas agus cúramaí.
- Cinntiú go bhfuil caighdeán ard oibre á bhaint amach ag an gComharchumann ina chuid gníomhaíochtaí ar fad agus go leantar dea-chleachtais rialachais.
- Ionadaíocht a dhéanamh thar cheann an bhainisteora ag cruinnithe agus ag ócáidí poiblí nó ar choistí faoi mar a éilítear.
- Aon riachtanais ábhartha gnó eile a éilíonn an bhainistíocht ó am go chéile go réasúnach.

Taithí

- Taithí ar fhorbairt agus/nó bainistiú tionscnaimh shuntasacha go háirithe tionscnaimh ina mbíonn páirtíocht láidir an stát chórais i gceist.
- Tuiscint mhaith ar chúrsaí airgeadais agus taithí ar bhuiséid a bhainistiú agus iarratais ar mhaoiniú a ullmhú.

- Cleachtadh ar obair san earnáil dheonach/pobail.
- Taithí ar thuairiscí a ullmhú agus a chur i láthair.
- Gnáth obair oifige a dhéanamh mar is gá. Dualgais thiomána a chomhlíonadh/ceadúnas glan tiomána agus modh taistil riachtanach.