



Fógra Poist – Comhordaitheoir Seirbhísí Cúram Baile

Is mian le Tearmann Éanna CTR Comhordaitheoir Seirbhísí Cúram Baile a earcú a bheidh lonnaithe sa gCeannáras na h-Eagraíochta ar An Tulach, i mBaile na hAbhann, Co na Gaillimhe. Ag freagairt don Bhainisteoir Ginearálta, beidh an Comhordaitheoir Seirbhísí Cúram Baile i gceannas ar shruthanna oibre, ar uainchláir oibre agus saoirí a chomhordú.

Fostóir comhionannais deiseanna é Tearmann Éanna CTR agus déantar iarratais incháilithe a mheas gan beann ar inscne, gnéaschlaonadh, aois, taithí shóisialta, cine agus eitneacht, éagumas, stádas sibhialta an teaghlaigh, creideamh ná ballraíocht den Lucht Siúil. Tá Tearmann Éanna CTR dearfach faoin Éagsúlacht. Fáiltíonn muid roimh iarratais ó dhaoine a bhfuil cúlraí éagsúla acu.

Beidh an té a cheapfar freagrach as ceannasaíocht a ghlacadh ar chomhordú a dhéanamh ar sholáthar seirbhísí d'ardchaighdeán i ngach seirbhís Cúram Baile.

I measc na gcúraimí a bheidh i gceist, beidh:

- Stiúradh agus tacaíocht foirne.
- Tacaíocht a thabhairt don Bainisteoir tuairisciú maidir le dualgais rochtana agus comhlíonta Tearmann Éanna CRT d'Eagraíochtaí Réigiúnach & Náisiúnta.
- Soláthar seirbhísí d'ardchaighdeán a chinntiú i ngach seirbhís, de réir polasaithe na h-eagraíochta.
- Rialúcháin agus critéir éagsúil a bhaineann le an t-seirbhís a chur i bhfeidhm.
- Ábalta oibriú go neamhspleách agus mar chuid d'fhoireann araon.
- Ábalta oibriú go muiníneach as do stuaim féin agus go héifeachtach i dtimpeallacht spreagúil.

Nithe agus Taithí atá riachtanach don phost seo:

- Taithí cruthaithe ag obair i ról stiúradh le eagraíocht ina bhfuil éagsúlacht agus réimse leathan seirbhísí á sholáthar agus foirne éagsúil á bhfeidhmiú go laethúil.
- Taithí/cáilíochtaí in earnáil an aosaigh agus a bheith ag obair leis an aosach.
- Scileanna maith cumarsáide agus tú ag plé leis an bhfoireann, an úsáideoir seirbhíse agus an pobal.
- Taithí stiúradh foirne agus taithí ar obair riaracháin.
- Sár chaighdeán Gaeilge agus Béarla, idir labhartha agus scríofa.
- Sár scileanna riaracháin agus eolas maith ar ríomhairí (sár thuiscint ar Excel, MS Office, ar na hardáin Meán Sóisialta) agus an cumas córais nua a fhoghlaim go tapa.
- Fócas dearfach agus cumas maith foirne a spreagadh.

Is í an Ghaeilge teanga oibre Tearmann Éanna agus mar sin tá sé riachtanach go mbeadh Gaeilge den scoth ag an té a cheapfar, idir labhairt agus scríobh na teanga.

Is ón 9:00 – 5:00, ó Luan go Déardaoin & 9:00 – 4:00 ar an Aoine na h-uaireanta oibre agus oifige. Ó am go chéile b'fhéidir go n-iarrfar ort oibriú lasmuigh de na h-uaireanta thuasluaite, de réir mar a éilíonn riachtanais na h-eagraíochta. Má tá suim agat sa bpost seo, déan iarratas leis an mBainisteoir sonraí an phost a roinnt leat roimh an spriocdháta d'iarratais.

Is féidir Litir Iarratais agus CV a sheoladh chuig bainisteoir@tearmanneanna.ie roimh an 4in ar an 02 Meitheamh 2023.