Ard-Oifigeach Feidhmiúcháin

Feidhmeannach Íocaíochtaí Deontais Conradh

Saoire Máithreachais

Tá folúntas ag Údarás na Gaeltachta ar bhunús conradh ag clúdach saoire mháithreachais - Feidhmeannach Íocaíochtaí Deontais a bheidh ag feidhmiú mar chuid d'fhoireann dhíograiseach sa Rannóg Airgeadais.

Cuimsíonn príomhfhreagrachtaí an róil:

- An rannóg deontais a bhainistiú go héifeachtach, próiseáil deontas agus babhtaí íocaíochtaí.
- Deimhniú go bhfuil ceadanna cuí ar an gcóras CMS.
- Cigireachta fisiceacha ar shócmhainní nó ar leabhair agus taifid a dhéanamh nuair is gá, agus tuarascálacha a thaifeadadh.
- Athbhreithniú a dhéanamh ar chomhaid íocaíochta deontais roimh íocaíocht.
- Monatóireacht agus measúnú gach deontas chun comhlíonadh coinníollacha a chinntiú.
- Tacú leis an mBainisteoir Íocaíochtaí agus Oifigeach Soláthair chun an córas íocaíochta deontais a uasghrádú.
- Taighde a dhéanamh agus seicliostaí a chruthú do gach cineál deontais reatha agus nua.
- Beartais agus nósanna imeachta íocaíochta deontais a choimeád cothrom le dáta.
- Córas digiteach a mheasúnú agus a mholadh chun doiciméid deontais a stóráil go lárnach.
- Fiosrúcháin ó iniúchóirí seachtracha agus inmheánacha a láimhseáil.
- Tuarascálacha ar íocaíochtaí deontais, réamh-mheastacháin agus tuairiscí eile a ullmhú don bhainistíocht de réir mar is gá.

Bheadh na tréithe a leanas ag sáriarrthóir ar an bpost:

- Cáilíochtaí Acadúla ábhartha sa réimse airgeadais, gnó nó in ábhar gaolmhar,
- Ar a laghad dhá bhliain de thaithí fhairsing ag obair sa réimse airgeadas,
- Scileanna eagrúcháin láidre chomh maith le haird ar mhionsonraí agus ar chruinneas,
- Scileanna réiteach fadhbanna mar aon le leibhéal ard scileanna uimhearthachta agus anailíse,
- Cumas i bhfeidhmiú córais ríomhaireachta airgeadais agus pacáistí caighdeánacha ríomhaireachta - MS 365.
- Scileanna cumarsáide agus idirphearsanta den scoth, i nGaeilge agus i mBéarla, i scríbhinn agus ó bhéal.

Tá tuarastal de réir scála pá Ard Oifigeach Feidhmiúcháin, **€57,122** ag dul leis an bpost ag brath ar thaithí/cháilíochtaí. Beidh an té a cheapfar lonnaithe in Ardoifig an Údaráis sna Forbacha i nGaillimh.

Iarrtar ar iarratasóirí CV agus litir chumhdaigh a sheoladh chuig foluntais@udaras.ie

Glacfar le hiarratais go dtí **4.00 i.n. ar an Luain, 13 Eanáir 2025.**

Is fostóir comhionannas é Údarás na Gaeltachta agus is í an Ghaeilge teanga oibre na heagraíochta.