

Tailte Éireann

Leabhrán Eolais don Iarrthóir

**Ceann na Seirbhísí Dlí
(Príomh-Aturnae – Gnáthscála)
Lánaimseartha**

Féadfar painéal a bhunú chun folúntais shealadacha nó bhuana i bpost Cheannasaí na **Seirbhísí Dlí** a líonadh amach anseo ar fud shuíomhanna Tailte Éireann.

Uimhir Thagartha: Ext 2026-01

Dáta Deiridh: 5.00i.n., Dé hAoine, 30 Eanáir 2026

Fiosrúcháin Ghinearálta: Resourcing@Tailte.ie

Is fostóir comhdheiseanna é Tailte Éireann.

Tá Tailte Éireann (TÉ) tiomanta do bhaill foirne den chaighdeán is airde a mhealladh, a earcú, a fhorbairt agus a choinneáil chun lucht saothair éagsúil, tacúil, nuálach agus cuimsitheach a thógáil a léiríonn an pobal i gcoitinne. Is é an aidhm atá againn na daoine is fearr a mhealladh a bhfuil an taithí, an t-eolas, na scileanna, na cumais agus na hinniúlachtaí acu chun tacú le misean TÉ. Tacaíonn TÉ le comhionannas deiseanna,

éagsúlacht agus cuimsiú agus spreagann sé grúpaí tearcfhorbartha chun iarratais a dhéanamh agus cuireann sé ar chumas iarrthóirí faoi mhíchumas iarratas a dhéanamh ar phoist.

Ár Sainordú agus Comhthéacs Straitéiseach

Bunaíodh TÉ le reachtaíocht chun seirbhísí clárúcháin maoine, luachála agus suirbhéireachta a sholáthar don Stát.

Mar phríomhfhoinsé faisnéise maoine agus sonraí geospásúla, tá TÉ i gceannas ar sheirbhísí sruthlínithe, feabhsaithe talún, maoine agus geospásúla a fhorbairt agus a sholáthar don Rialtas, do pháirtithe leasmhara san earnáil phoiblí agus san earnáil phríobháideach, agus don phobal. Dírimid ar phleanáil straitéiseach, ar chinnteoireacht atá bunaithe ar fhianaise, agus ar sholáthar seirbhísí nuálaíocha.

I measc tírdhreach digiteach atá ag athrú go tapa, tugann Tailte Éireann aird ar thosaíochtaí an Rialtais mar atá leagtha amach i gClár an Rialtais. Tá sé ar an eolas go háirithe faoi Sheirbhísí Poiblí Níos Fearr Straitéis um Chlaonchlú na Seirbhíse Poiblí 2030; Cónascadh Rialtais 2030: Straitéis Dhigiteach agus TFC do Sheirbhísí Phoiblí na hÉireann agus spriocanna Dhigiteacha an AE atá leagtha amach d'Éirinn.

Leagtar béim sna straitéisí sin ar chinnteoireacht sonraíbhunaithe, ar réitigh nuálacha, ar lucht saothair aclaí, ar sheirbhísí digiteacha atá dírithe ar an úsáideoir, ar bhainistiú éifeachtach sonraí, ar bhonneagar comhtháite seirbhíse poiblí, ar nuálaíocht leanúnach, ar fhorbairt scileanna digiteacha, agus ar cheannaireacht láidir.

Léiríonn na tionscnaimh seo i dteannta a chéile tiomantas Tailte Éireann teicneolaíocht dhigiteach agus nuálaíocht a ghiaráil chun feabhas a chur ar sholáthar seirbhíse poiblí.

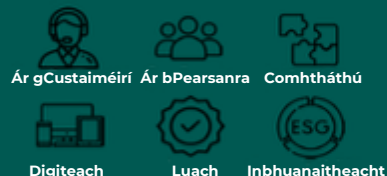
Ár Misean

Seirbhísí cláraithe, luachála agus suirbhéireachta iontaofa talún a sholáthar a rachaidh chun tairbhe shocháí na hÉireann agus an gheilleagair.

Ár bhFís

Bheith mar sholáthraí údarásach seirbhísí talún agus maoine den chéad scoth atá bunaithe ar an teicneolaíocht dhigiteach.

Ár dTiománaithe



Na Luachanna a threoraíonn sinn

Ionracas

Oibrimid chun muinín an phobail as sláine agus slándáil ár sonraí agus as cáiliúcht na seirbhísí a chuirimid ar fáil a chaomhnú.

Gairmiúlacht

Soláthraimid seirbhís den scoth do chustaiméirí trí scileanna agus eolas ár ndaoine a fhorbairt.

Nuálaíocht

Cruthaímid cultúr nuálaíochta agus athraithe. Tá ár gcinntí bunaithe ar fhianaise, bunaithe ar shonraí agus cuirimid na custaiméirí ar a bhfreastalaimid i gcroílár an méid a dhéanaimid.

Meas

Caithimid le daoine le dínit agus cuirimid luach ar a n-indibhidiúlacht. Glacaimid le comhionannas, éagsúlacht agus cuimsitheacht.

Cuntasacht

Táimid freagrach as na cinntí a dhéanaimid agus as na gníomhartha a dhéanaimid.

Trédhearcacht

Táimid oscailte agus ionraic lenár bpáirtithe leasmhara. Léirímid neamhchlaontacht ar gach leibhéal chun cinnteoireacht chothrom agus cothromasach a chinntiú.

Ár gCuspóirí Straitéiseacha



Comhtháthú

Ár ndaoine agus ár bpróisis a thabhairt le chéile chun seirbhísí comhtháite a sholáthar a uasmhéadaíonn ár luach féideartha.



Seirbhísí Digiteacha atá Bunaithe ar Shonraí

Ár ndaoine agus ár bpróisis a thabhairt le chéile chun seirbhísí comhtháite a sholáthar a uasmhéadaíonn ár luach féideartha.



Seirbhísí Talún, Maoine agus Geospásúla a bharrfheabhsú

Buntáistí an chumaisc a threisiú chun lánacmhainneacht ár gcuid talún, maoine agus eolais gheospásúil a dhighlasáil.



Infheistiú inár bhFoireann

Glacadh le bealaí nua oibre agus ár bhFoireann agus ár gcultúr a fhorbairt chun leasa ár bpáirtithe leasmhara.

An Ról

Teideal an Phoist:	Ceann Seirbhísí Dlí
Scála Pá:	Aturnae Príomha (Gnáth-Scála)
Suíomh:	Baile Átha Cliath
Ag Tuairisciú do:	Príomhoifigeach Cúrsaí Corparáideacha, Rúnaí Cúnta

Is gairmí dlí sinsearach é Ceann na Seirbhísí Dlí—Aturnae nó Abhcóide—a bhfuil taithí fhairsing aige/aici agus cumais chruthaithe ceannaireachta straitéisí. Tá an ról lárnach seo freagrach as straitéis dhlíthiúil TÉ a mhúnlú agus a chur i gcrích, gníomhú mar chomhairleoir dlí thar ceann na heagraíochta, láithriú ag éisteachtaí le haghaidh gach cás-oibre dlí, tacú le cinnteoireacht ardleibhéil, agus a chinntiú go gcuirtear beartais agus nósanna imeachta na heagraíochta i bhfeidhm go héifeachtach.

Ag tuairisciú go díreach don Phríomhoifigeach Cúrsaí Corparáideacha, stiúránn sealbhóir an ról foireann thiomnaithe dlí atá freagrach as taighde agus anailís dhlíthiúil, agus as comhairle agus treoir dhlíthiúil shoiléir, thráthúil a sholáthar. I gcomhar leis an bhFoireann Soláthair, cinntíonn sealbhóir an ról go bhfuil rochtain chuí ar abhcóidí seachtracha ar fáil de réir mar is gá. Déanann an fhoireann bainistiú freisin ar dhlíthíocht, ar achomhairc reachtúla, ar ghearáin, agus tacaíonn sí le fiosrúcháin phoiblí. Cuimsíonn soláthar seirbhísí dlí feidhmeanna Luachála, Suirbhéireachta agus Clárúcháin TÉ, lena n-áirítear achomhairc ón gCúirt Chuarda agus ón gCúirt Dúiche chuig an Ard-Chúirt, an Chúirt Achomhairc agus an Chúirt Uachtarach.

Laistigh den fhoireann dlí, tá Ceann na Seirbhísí Dlí freagrach as pleanáil, bainistiú agus maoirsiú a dhéanamh ar sholáthar seirbhísí dlí mar fhreagra ar achomhairc a eascraíonn as luachálacha reachtúla, chomh maith le hábhair dhlí a bhaineann le luachálacha neamhreachtúla, iarratais um Shaoráil Faisnéise, agus iarratais ar nochtadh. Éilíonn an ról seo eolas domhain ar dhlí tráchtála agus ar dhlíthíocht Stáit chun tacú go héifeachtach le cinnteoireacht agus chun dianseasmhacht dhlíthiúil a chinntiú.

Baineann an post ceannaireachta seo le comhoibriú dlúth le ranna inmheánacha agus le páirtithe leasmhara seachtracha chun cleachtais dhlíthiúla éifeachtacha, comhlíontacha agus feasacha ar riosca a chur chun cinn. Éilíonn sé breithiúnas fóna, scileanna láidre dlíthíochta agus abhcóideachta, agus an cumas ábhair agus tionscadail dhlíthiúla chasta a bhainistiú. Éilíonn an ról freisin tuiscint ar impleachtaí torthaí dlí do TÉ, mar aon leis an gcumas réitigh chuí a mholadh agus a chur i bhfeidhm sa ghearrthearma agus san fhadtearma.

Tá Ceann na Seirbhísí Dlí freagrach as bainistiú riosca dlí, forbairt beartais, comhlíonadh dlí, agus forbairt tallainne laistigh den fhoireann Seirbhísí Dlí.

Freagrachtaí an Róil

Áirítear i ról Cheann na Seirbhísí Dlí na dualgais seo a leanas, ach níl siad teoranta dóibh:

- Treo straitéiseach dlí a sholáthar atá ailínithe le cuspóirí corparáideacha TÉ, oibleagáidí rialála agus lamháltas riosca;
- Comhairle dhlí ardchaighdeáin, chruinn agus thráthúil a sholáthar ar fud na bhfeidhmeanna reachtúla uile;
- Seirbhísí dlíthíochta a stiúradh agus a bhainistiú, lena n-áirítear abhcóideacht, achomhairc, dréachtú pléadálacha, ullmhú teoracha, agus freastal ar chomhairliúcháin agus ar éisteachtaí;
- Maoirseacht a dhéanamh ar chomhlíonadh dlí agus a chinntiú go gcloítear le creataí reachtúla, rialála agus rialachais;
- Measúnuithe dlí dochta, cothroma agus neamhspleácha a dhéanamh, agus cumhacht a thabhairt don fhoireann Seirbhísí Dlí na caighdeáin sin a chothabháil;
- Comhoibriú le ranna inmheánacha chun rioscaí dlí a shainaithint, a mheas agus a mhaolú, agus feasacht ar riosca dlí a leabú i gcultúr agus i gcinnteoireacht na heagraíochta;
- Comhairle a chur ar an bhFoireann Feidhmiúcháin agus ar an mBord maidir le himpleachtaí dlí tionscnamh straitéiseach, rialachas corparáideach agus treochtaí dlí atá ag teacht chun cinn;
- Taighde, anailís agus cumarsáid a dhéanamh ar ábhair dhlí chasta, lena n-áirítear comhairle chosanta a chur ar fáil don ardbhainistíocht agus cur le forbairt beartais;
- Beartais, nósanna imeachta agus creataí inmheánacha dlí a fhorbairt agus a athbhreithniú chun soiléireacht, comhsheasmhacht agus daingne dlí a chinntiú;
- Forbairtí reachtúla agus dlí cásanna a mhonatóiriú agus a léirmhíniú, comhairle a thabhairt maidir lena dtionchar, agus freagairtí tráthúla eagraíochtúla a chinntiú;
- Acmhainní dlí a bhainistiú go héifeachtúil chun éifeachtúlacht oibríochtúil agus luach ar airgead a chinntiú;
- Tacú le fiosrúcháin phoiblí agus binse/tribiúin a éascú, mar aon le próisis Réitigh Malartacha Díospóide (RMD/ADR) agus idirghabhála a éascú;
- TÉ a ionadú ag imeachtaí agus fóraim sheachtracha, go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta, agus na caighdeáin is airde gairmiúlachta dlí a chothabháil;
- Caidrimh le comhairleoirí dlí seachtracha a bhainistiú chun cáilíocht, cost-éifeachtúlacht agus ailíniú straitéiseach a chinntiú;
- Glacadh le teicneolaíocht dlí agus nuálaíocht a chur chun cinn chun feabhas a chur ar sholáthar seirbhísí agus ar bhainistiú eolais;
- Foireann dlí ardfheidhmíochta a stiúradh agus a chothú, agus cultúr barr feabhais, cuntasachta agus feabhsúcháin leanúnaigh a chur chun cinn;
- Forbairt tallainne dlí, meantóireacht agus pleanáil chomharbais a chur chun cinn chun feidhm dlí athléimneach agus ullamh don todhchaí a thógáil;
- Tacú leis an ardbhainistíocht i gcur i bhfeidhm tosaíochtaí gnó laethúla, agus a chinntiú go gcomhlíonann rialachas, bainistiú riosca, bainistiú clár, foinsiú agus soláthar na caighdeáin is fearr sa rang, lena n-áirítear maoirsiú ar sheirbhísí dlí seachfhoinsithe;
- Ceannaireacht dhlí a chur ar fáil le linn teagmhas eagraíochtúil, lena n-áirítear imscrúduithe rialála, sáruithe sonraí, iarratais um Shaoráil Faisnéise (SF), agus ábhair cháil;
- Aon dualgais eile a chur i gcrích de réir mar a éilítear ó am go ham chun cuspóirí gnó TÉ a chomhlíonadh, de réir mar is cuí don ghrád.

Nóta: Tá an cur síos poist seo faoi réir athshainithe mar chuid d'athchóirithe leanúnacha laistigh den tSeirbhís Phoiblí agus tionscnaimh bainistíochta athraithe laistigh de TÉ.

Sonraíocht an Duine

Faoin dáta deiridh, **Dé hAoine, 30 Eanáir 2026 ag 5:00i.n.**, ní mór d'iarrthóirí na ceanglais uile seo a leanas a chomhlíonadh:

Critéir Riachtanacha:

- A bheith glaoite chuig Barra na hÉireann; **nó**
- A bheith glactha isteach agus cláraithe faoi láthair mar Aturnae nó mar Abhcóide sa Stát, agus i dteideal deimhniú cleachtais arna eisiúint ag Dlí-Chumann na hÉireann a shealbhú; **agus**
- Taithí cleachtaidh seacht mbliana ar a laghad i ndiaidh cáilíochta a bheith aige/aici agus/nó taithí ar sheirbhísí dlí agus comhairle dlí a sholáthar i suíomh rialála, le taifead inchreidte d'éachtaí gairmiúla; **agus**
- Taithí shuntasach cheannaireachta agus bainistíochta sinsearaí a bheith aige/aici, lena n-áirítear foirne dlí a stiúradh agus acmhainní a bhainistiú ar scála agus ar leibhéal cuí; **agus**
- Saineolas dlí cothrom le dáta a bheith aige/aici atá ábhartha d'obair TÉ, lena n-áirítear reachtaíocht na hÉireann agus an Aontais Eorpaigh, agus an cumas an t-eolas sin a chur i bhfeidhm go héifeachtach i gcomhthéacs eagraíochtúil níos leithne agus rioscaí dlí a mheas ar fud gach feidhm reachtúil agus neamhréachtúil a sholáthraíonn Luacháil TÉ; **agus**
- Scileanna den scoth cumarsáide, idirphearsanta agus bainistíochta caidrimh a léiriú, agus an cumas tionchar a imirt agus oibriú go héifeachtach le grúpa casta páirtithe leasmhara ar bhealach comhoibríoch; **agus**
- A bheith an-spreagtha, fuinniúil agus uailmhianach, le hionracas pearsanta agus gairmiúil láidir agus an díograis chun spriocanna dúshlánacha forbartha straitéisí a bhaint amach; **agus**
- Fócas láidir ar sheachadadh agus ar thorthaí a léiriú, leis an gcumas feidhmiú go héifeachtach i dtimpeallacht chasta agus spriocdhátaí dúshlánacha a chomhlíonadh; **agus**
- Tiomantas pearsanta do chaighdeán ardchaighdeán, do nuálaíocht, d'oiriúnú do riachtanais athraitheacha, agus toilteanas foirne a stiúradh agus tacú leo i nglacadh le modhanna nua oibre a léiriú; **agus**
- An cumas chun na príomhinniúlachtaí atá ceaptha do phoist ag an leibhéal seo a léiriú go hardleibhéil faoi na ceannteidil seo a leanas (féach Agusín A le haghaidh tuilleadh sonraí):
 1. Ceannaireacht agus Treo Straitéiseach;
 2. Breithiúnas agus Cinnteoireacht;
 3. Bainistiú agus Seachadadh Torthaí;
 4. Caidrimh a Thógáil agus Cumarsáid;
 5. Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt
 6. Tiomantas do Luachanna Seirbhíse Poiblí.

Príomhchoinníollacha Seirbhíse (Féach freisin ar an Doiciméad Faisnéise Breise Tábhachtaí a cuireadh ar fáil)

Ginearálta

Is ceapachán ar bhonn promhaidh é chuig post buan sa Státseirbhís agus tá sé faoi réir Achtanna Rialacháin na Státseirbhíse 1956 go 2005, an Achta um Bainistíocht na Seirbhíse Poiblí (Earcaíocht agus Ceapacháin) 2004 agus aon Acht eile atá i bhfeidhm de thuras na huaire a bhaineann leis an Státseirbhís.

Tuarastal

Is é seo a leanas tuarastail an PPC (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin) don phost seo, le héifeacht ón 1 Lúnasa 2025:

1	2	3	4	5	6	7
€106,021	€110,520	€114,983	€119,481	€123,275	€127,211 LSI 1	€131,139 LSI 2

Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (PPC)

Tá feidhm ag ráta pá PPC nuair a cheanglaítear ar an duine aonair Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (ar a dtugtar ranníocaíocht phríomhscéime) a íoc de réir rialacha a bpríomhscéime/a scéime aoisliúntais phearsanta. Tá sé seo difriúil le ranníocaíocht maidir le ballraíocht i scéim Céilí agus Leanaí, nó na Ranníocaíochtaí Aoisliúntais Breise (ASC).

Beidh ráta difriúil i bhfeidhm sa chás nach gá don duine a cheapfar Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin a dhéanamh.

D'fhéadfadh incrimintí fadseirbhíse a bheith iníoctha tar éis 3 (LSI1) agus 6 (LSI2) bliain seirbhíse sásúla ag uasmhéid an scála.

Nóta Tábhachtach

Beidh an iontráil ag an bpointe is ísle ar an scála, agus ní bheidh an ráta luach saothair faoi réir idirbheartaíochta agus féadfar é a choigeartú ó am go ham de réir bheartas pá an Rialtais. D'fhéadfadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla a bheith i bhfeidhm más státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí thú atá ag fónamh faoi láthair.

Faoi réir feidhmíochta sásúla, d'fhéadfadh incrimintí a bheith iníoctha de réir bheartas reatha an Rialtais. Déanfar íocaíocht coicisiúil i riaráistí trí Ríomhaistriú Airgid (EFT) isteach i gcuntas bainc de do rogha féin. Ní féidir íocaíocht a dhéanamh go dtí go mbeidh uimhir chuntais bainc agus cód sórtála bainc curtha ar fáil nuair a cheapfar é agus déanfar asbhaintí reachtúla ó thuarastal de réir mar is cuí.

Aontóidh tú go n-aisíocfaidh tú aon ró-íocaíocht tuarastail, liúntas nó costas de réir Imlitir 07/2018: Aisghabháil Tuarastail, Liúntas agus Costas Ró-íocaíochtaí a rinneadh le Baill Foirne/Iarbhaill Foirne/Pinsinéirí.

Tionacht agus Promhadh

Tá an ceapachán le post buan ar chonradh promhaidh sa Státseirbhís. Mairfidh an conradh promhaidh ar feadh tréimhse bliana ón dáta a shonraítear ar an gconradh. Le linn thréimhse do chonartha promhaidh, beidh do fheidhmíocht faoi réir athbhreithniú ag do bhainisteoir(i) chun a chinneadh an bhfuil:

- (i) A d'fheidhmigh ar mhodh sásúil;
- (ii) A bhí sásúil san iompar ginearálta, agus;
- (iii) Go bhfuil siad oiriúnach ó thaobh na sláinte de agus aird ar leith ar shaoire bhreitheachta.

Sula gcríochnófar an conradh promhaidh, déanfar cinneadh cibé an gcoimeádfar nó nach gcoinneofar thú de bhun *Alt 5A(2) d'Achtanna Rialaithe na Státseirbhíse 1956 – 2005*. Beidh an cinneadh seo bunaithe ar do fheidhmíocht a mheas de réir na gcritéar atá leagtha amach in (i) go (iii) thuas. Míneoidh an Oifig Acmhainní Daonna sonraí an phróisis phromhaidh duit agus tabharfar cóip duit de threoirilínte na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe maidir le promhadh.

Fónfaidh gach duine a cheapfar tréimhse phromhaidh bliana. Más státseirbhíseach ar fónamh é an té a cheapfar nach gcomhlíonann na coinníollacha promhaidh díreach sular ceapadh as an gcomórtas seo é, is

iondúil go dtagann ceist na frithdhílse chun cinn. I gcás frithdhílse, fillfidh oifigeach ar fholúntas sa ghrád a bhí acu roimhe sin sa Roinn ina rabhadar.

Sna cúinsí seo a leanas, féadfar do chonradh a shíneadh agus do thréimhse phromhaidh a chur ar fionraí.

- Cuirtear an tréimhse phromhaidh ar fionraí nuair a bhíonn fostaí as láthair mar gheall ar Shaoire Mháithreachais nó Saoire Uchtaíoch.
- Maidir le fostaí as láthair ar Shaoire Thuismitheoirí nó ar Shaoire Chúramóra, féadfaidh an fhostóir éileamh a dhéanamh ar phromhadh a chur ar fionraí mura meastar an neamhláithreachta a bheith ag teacht le leanúint den phromhadh.
- Aon fhoráil reachtúil eile a fhorálann go mbeidh an promhadh ar -
 - (i) fionraí le linn d'fhostaí a bheith as láthair ón obair, agus
 - (ii) go gcríochnóidh an fostaí í nuair a fhilleann na fostaí ón obair tar éis na hasláithreachta sin.

Sa chás go gcuirtear promhadh ar fionraí ba chóir don fhostóir na cúinsí a bhaineann leis an bhfionraí a chur in iúl don fhostaí.

Na hAchtanna um Dhífhostú Éagórach 1977-2015

Ní bheidh feidhm ag na hAchtanna um Dhífhostú Éagórach 1977-2015 maidir le foirceannadh na fostaíochta seo de bhíthin amháin go dtéann an conradh promhaidh seo in éag gan é a athnuachan.

An tAcht um Eagrú Ama Oibre

Beidh feidhm ag téarmaí an Achta um Eagrú Ama Oibre 1997, nuair is cuí, maidir leis an bhfostaíocht seo.

Ceanncheathrú

Beidh an cheanncheathrú de réir mar a ainmneoidh an POF ó am go ham. Nuair is gá taisteal ar dualgas oifigiúil, íocfar costais taistil agus liúntais chothaithe chuí leis an té a cheapfar, faoi réir ghnáthrialacháin na státseirbhíse.

Dualgais

Éileofar ar an bhfostaí aon dualgais a chomhlíonadh a oireann don phost agus a d'fhéadfaí a shannadh ó am go ham. Ní fhéadfaidh an t-oifigeach dul i mbun cleachtais phríobháidigh ná a bheith bainteach le haon ghnó lasmuigh a chuirfeadh isteach ar chomhlíonadh dualgas oifigiúil nó a bheadh ag teacht salach ar a ról.

Uaireanta tinrimh

Socrófar na huaireanta freastail ó am go ham ach ní bheidh siad níos lú ná 41 uair an chloig 15 nóiméad comhlán in aghaidh na seachtaine nó 35 uair an chloig glan in aghaidh na seachtaine. Ní dhéanfar aon íocaíocht bhreise as freastal breise (os cionn 41 uair agus os cionn 15 nóiméad san iomlán nó 35 uair glan in aghaidh na seachtaine) toisc go gclúdaíonn ráta an luacha saothair iníoctha aon dliteanas tinrimh breise eisceachtúil a d'fhéadfadh teacht chun cinn ó am go ham.

Saoire bhliantúil

Is é 30 lá an liúntas saoire bliantúil don phost seo. Tá an liúntas seo faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le deonú saoire bhliantúil sa státseirbhís; tá sé bunaithe ar sheachtain cúig lá agus ní chuirtear san áireamh na gnáthlaethanta saoire poiblí.

Conas iarratas a Dhéanamh

Is é an dáta agus an t-am deiridh chun iarratais a chur isteach Dé hAoine, 30 Eanáir 2026 ag 5:00i.n.

Tabhair faoi deara nach mbreithneofar iarratais dhéanacha ná neamhiomlána.

Ní mór d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a chur isteach:

- Litir chumhdaigh / ráiteas pearsanta (gan a bheith níos faide ná 2 leathanach) ina leagtar amach go soiléir cén fáth ar mian leat a bheith curtha san áireamh don phost agus cén áit a gcreideann tú go gcomhlíonann do scileanna, d'eolas, do thaithí agus do luachanna riachtanais an phoist (Cló Calibri, Méid 12; spásáil líne 1.5, i bhformáid MS Word); **agus**
- CV cuimsitheach (gan a bheith níos faide ná 3 leathanach); **agus**
- Foirm um Phríomhéachtaí chomhlánaithe (i bhformáid MS Word amháin); **agus**
- Cruthúnas maidir le hincháilitheacht le soláthar leis an iarratas mar atá leagtha amach thíos:

Riachtanais Saoránachta

Ní mór d'iarrthóirí incháilithe a bheith:

- A bheith ina Saoránaigh den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch (LEE). Is éard atá sa LEE ná Ballstáit an Aontais Eorpaigh, na hÍoslainne, Lichtinstéin, agus na hIorua; **nó**
- A bheith ina Saoránaigh de chuid na Ríochta Aontaithe (RA); **nó**
- A bheith ina Saoránaigh de chuid na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an Aontas Eorpach agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; **nó**
- Saoránach neamh-LEE a bhfuil cead stampa 4¹ nó cead Stampa 5 aige.

Ba chóir iarratais chomhlánaithe a sheoladh chuig Resourcing@Tailte.ie le teideal an phoist agus an uimhir thagartha i líne ábhair an ríomhphoist.

Ní bhreithneofar ach iarratais lán-chomhlánaithe ina bhfuil an doiciméadacht uile is gá agus a fuarthas roimh an dáta agus am deiridh nó ar an dáta agus am deiridh. Ní chuirfear iarratais neamhiomlána nó déanacha ar aghaidh lena mbreithniú.

Is é freagracht an iarrthóra a chinntiú go bhfuil iarratais iomlána agus gach doiciméad breise curtha isteach acu faoin dáta agus am deiridh.

Próiseas an Chomórtais

Má tá na huimhreacha atá ag cur isteach chomh mór sin nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach iarratasóir, d'fhéadfaí cinneadh a dhéanamh gearrliosta a dhéanamh ach amháin iad siúd a meadh a bheith ina iarratasóirí is oiriúnaí don ról bunaithe ar an iarratas a cuireadh isteach. Sa chás sin, déanfaidh an bord/na boird roghnúcháin na hiarratais a scrúdú agus a mheas de réir critéir réamhchinntithe. Féadfaidh ceann amháin nó níos mó de na nithe seo a leanas a bheith san áireamh sa phróiseas measúnaithe:

- Gearrliostú iarrthóirí ar bhonn an eolais atá ina n-iarratas.
- Réamhagallamh iomaíoch.
- Agallamh iomaíoch deiridh.

Ag an agallamh, beidh ort samplaí sonracha agus mionsonraithe a chur ar fáil den áit ar léirigh tú na scileanna agus na hinniúlachtaí a theastaíonn don ról seo. Déanfar iniúchadh críochnúil córasach ar na scileanna agus na hinniúlachtaí sin chun oiriúnacht don ról a chinneadh. D'fhéadfadh an bord agallamh samplaí breise a iarraidh ort.

D'fhéadfaí d'iarratas agus d'fheidhmíocht ag an agallamh a mheas freisin i gcomhthéacs measúnú a dhéanamh ar scileanna cumarsáide.

¹ Tabhair do d'aire go bhfuil víosa faoi Airteagal 50 CAE, a tháinig in ionad ar Stamp4 EUFAM tar éis Brexit, inghlactha mar choibhéis le Stampa 4.

Ag gach céim den phróiseas earcaíochta, cuirfear na hiarratasóirí ar an eolas faoin toradh. Cuirfidh an Fhoireann Acmhainní Aiseolas iar-agallaimh ar fáil, ar iarratas. Ba chóir d'iarrthóirí atá ag lorg soiléiriú ar chinntí a bhaineann lena n-iarrthóireacht tar éis gearrliostála nó i ndiaidh agallaimh a n-iarratas a dhíriú chuig Resourcing@tailte.ie. Déanfar an t-aiseolas seo a bhainistiú go cuí mar chuid chaighdeánach den phróiseas ceapacháin agus ní gá aon nósanna imeachta foirmiúla a thionscnamh.

Faisnéis Ghinearálta

Úsáidfear an comórtas seo chun post Cheann na Seirbhísí Dlí in TÉ a líonadh. Tabhair ar aird:

- Tá tascanna iomaíocha agus bunaithe ar fhiúntas.
- Is féidir agus sannfar obair d'iarrthóirí a n-éireoidh leo de réir éilimh ghnó.
- Má tá gearrliostú ag teastáil, déanfar iarrthóirí a mheas bunaithe ar an bhfianaise a thugann siad gur léirigh siad na hinniúlachtaí atá riachtanach don ról. Tá sé ríthábhachtach go dtabharfá samplaí sonracha agus cruinne de conas a fuair tú an taithí agus conas a léirigh tú na scileanna agus an taithí riachtanach.

Reachtálfar an comórtas seo faoi Cheadúnas Earcaíochta TÉ agus i gcomhréir le Cód Cleachtais an Choimisiúin um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí - [CPSA - Cód Cleachtais](#)

Coinníollacha Ceapacháin

Déanfar an ceapachán ag grád an Phríomh-Aturnae, Scála Caighdeánach, agus beidh sé faoi réir na ngnáthchoinníollacha a rialaíonn ceapacháin den sórt sin. Nuair a cheaptar iad, fónann oifigigh an chéad 12 mhí i gcáil neamhbhunaithe m.sh. tréimhse phromhaidh.

Painéal

Féadfar painéal a bhunú ón gcomórtas seo agus féadfar é a úsáid chun poist bhreise Cheann na Seirbhísí Dlí a líonadh a d'fhéadfadh teacht chun cinn ar fud láithreacha TÉ. Rachaidh an painéal in éag 12 mhí ó dháta an chéad cheapacháin faoin gcomórtas seo mura mbeidh sé ídithe go buan roimh an dáta sin.

Ba chóir a thabhairt faoi deara go gcinntídh riachtanais na heagraíochta líonadh folúntas in TÉ tráth a líontar post agus dá bhrí sin, níl aon ráthaíocht ann go n-úsáidfear an painéal seo go hiomlán.

Tairgfear ceapacháin in ord fiúntais.

Ní mór an cinneadh glacadh le tairiscint nó diúltú di a dhéanamh laistigh de 10 lá oibre.

Ní mór d'oifigigh dul i mbun dualgais láithreach nó laistigh de thréimhse ama inghlactha.

Cód Chleachtais

Reachtálfar an comórtas seo i gcomhréir le Cód Cleachtais an Choimisiúin um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí (CPSA), *"Appointments to Positions in the Civil Service and Public Service"*. Léiríonn an Cód na príomhphrionsabail seo a leanas:

- Ionracas;
- Ceapacháin a dhéantar de réir fiúntais;
- Próiseas Ceapacháin de réir an Dea-Chleachtais;
- Próiseas ceapacháin cothrom curtha i bhfeidhm le Comhsheasmhacht;
- Ceapacháin a dhéantar ar bhealach Oscailte, Cuntasach agus Trédhearcach
- Ceapachán déanta chun comhionannas, éagsúlacht agus cuimsiú a chur chun cinn.

Ba cheart d'iarrthóirí eolas a chur ar ábhar an Chóid Chleachtais, lena n-áirítear na forálacha maidir leis na freagrachtaí a chuirtear ar iarrthóirí a ghlacann páirt sa phróiseas earcaíochta agus roghnúcháin. Is féidir teacht ar an gCód Cleachtais trí chuairt a thabhairt ar www.cpsa.ie.

Gearáin agus Iarratais ar Athbhreithniú

Breithneofar ar ghearáin agus iarratais ar athbhreithniú de réir na nósanna imeachta atá leagtha amach in Ailt 7 agus 8 sa Chód Cleachtais. Ba cheart gearáin den sórt sin nó iarratais ar athbhreithniú a sheoladh trí ríomhphost chuig erirqueries@tailte.ie, agus teideal an phoist agus an uimhir thagartha luaite i líne ábhair an ríomhphoist.

Speansais

Ní bheidh TÉ freagrach as aon chostais a thabhaítear mar thoradh ar iarratas a dhéanamh ar an gcomórtas seo agus/nó a bheith rathúil ag an gcomórtas seo.

Cosaint Sonraí

Baintear úsáid as eolas a chuirtear isteach mar chuid den chomórtas seo chun d'iarratas a phróiseáil. Sa chás go n-úsáidtear seirbhísí tríú páirtí chun d'iarratas a phróiseáil, d'fhéadfadh sé go n-iarrfaí orainn faisnéis a sholáthar dóibh, ach glacfar gach réamhchúram is gá chun slándáil do shonraí a chinntiú. Coinneofar agus úsáidfear gach eolas agus tuairim phearsanta a chuireann tú isteach agus tú san iomaíocht sa chomórtas seo chun críocha an chomórtais seo amháin.

Aguisín A – Creat Príomhinniúlachtaí – Príomh-Aturnae

Táscairí Feidhmíochta Éifeachtacha

Ceannaireacht agus Treo Straitéiseach	Tugann sé/sí ceannaireacht don fhoireann, leagann sé/sí síos ardchaighdeán, téann sé/sí i ngleic le fadhbanna feidhmíochta agus éascaíonn sé/sí ardfheidhmíocht
	Éascaíonn sé/sí málartú oscailte smaointe agus cothaíonn sé/sí atmaisféar cumarsáide oscailte
	Cuireann sé/sí le múnú straitéise agus beartais na Roinne/Rialtais
	Forbraíonn an duine cumas agus acmhainn ar fud na foirne trí tharmligean éifeachtach a dhéanamh
	Forbraíonn sé/sí cultúr foghlama agus forbartha, ag tairiscint cóitseála agus aiseolais chuidithigh/tacúla
	Tugann sé/sí ceannaireacht maidir le hullmhú d'athrú agus d'athchóiriú suntasach agus maidir lena gcur i bhfeidhm
	Réamh-mheastar agus freagraíonn sé/sí go tapa ar fhorbairtí san earnáil/sa timpeallacht níos leithne
	Comhoibríonn sé/sí go gníomhach le Ranna, Eagraíochtaí agus Gníomhaireachtaí eile
Breithiúnas agus Cinnteoireacht	Aithníonn sé/sí agus díríonn sé/sí ar na príomhcheisteanna agus é/í ag plé le faisnéis/cásanna casta
	Cuireann sé fíricí le chéile, ionramhálaíonn sé eolas briathartha agus uimhriúil agus smaoiníonn sé ar cheisteanna go loighciúil
	Tuigeann sé/sí na gaolta idir saincheisteanna agus tapaíonn sé/sí na himpleachtaí ardleibhéil agus sochpholaitiúla gan stró.
	Aithníonn sé réitigh chomhleanúnacha ar shaincheisteanna casta
	Gníomhaíonn sé/sí, déanann sé/sí cinntí go tráthúil agus bíonn an misneach aige/aici iad a thabhairt i gcrích
	Déanann sé/sí cinntí fóna agus eolasacha, agus tuigeann sé/sí a dtionchar agus a n-impleachtaí
	Féachann sé/sí le cothromaíocht éifeachtach a bhaint amach idir na saincheisteanna earnála, na heilimintí polaitiúla agus an tionchar ar an saoránach i ngach cinneadh
Bainistiú agus Seachadadh Torthaí	Tionscnaíonn sé/sí agus glacann sé/sí freagracht phearsanta as torthaí/seirbhísí a sheachadadh ina réimse féin.
	Déanann siad cothromaíocht idir straitéis agus sonraí oibríochtúla chun freastal ar riachtanais ghnó
	Bainistíonn sé/sí iliomad clár oibre agus tascanna, agus athdháileann sé/sí acmhainní chun athruithe fócais a bhainistiú.
	Baineann sé nó sí an úsáid is fearr is féidir as acmhainní agus cuireann sé bearta feidhmíochta i bhfeidhm chun cuspóirí a bhaint amach.
	Cinntíonn sé go mbaintear an úsáid is fearr is féidir as TFC agus as samhlacha nua seachadta
	Déanann sé/sí athbhreithniú criticiúil ar thionscadail agus ar ghníomhaíochtaí chun a n-éifeachtacht a chinntiú agus chun a dheimhniú go gcomhlíonann siad riachtanais na heagraíochta.
	Cothaíonn sé/sí tuiscint ar thábhacht na héifeachtúlachta, an luacha ar airgead agus chomhlíonadh cheanglais rialachais chorpáraidigh
	Cinntíonn sé nó sí go mbíonn an fhoireann dírithe agus go ngníomhaíonn siad de réir thosaíochtaí an phlean ghnó, fiú nuair a bhíonn brú ann.
Caidrimh agus Cumarsáid a Chothú	Labhraíonn agus scríobhann an duine ar bhealach atá soiléir, líofa agus a théann i bhfeidhm ar daoine
	Éistean an duine ar bhealach atá cuiditheach chun dearcadh agus tuairimí daoine eile a thuiscint
	Bainistíonn agus réitíonn sé/sí coinbhleachtaí agus easaontais ar bhealach dearfach agus cuiditheach.
	Oibríonn sé/sí go héifeachtach laistigh den phróiseas polaitiúil, ag aithint agus ag bainistiú teannais a eascraíonn as dearchtaí páirtithe leasmhara éagsúla
	Cuireann sé/sí daoine eile ina luí; cothaíonn sé/sí comhdhearcadh; agus gnóthaíonn sé/sí comhoibriú ó dhaoine eile chun faisnéis a fháil agus spriocanna a bhaint amach
	Téann sé/sí i mbun rannpháirtíochta go réamhghníomhach le comhghleacaithe ar gach leibhéal den eagraíocht agus trasna Ranna agus Eagraíochtaí eile, agus cothaíonn sé/sí líonraí láidre gairmiúla.
	Cuireann sé nó sí a thuairimí i iúl nuair a mheasann sé nó sí gur cuí é sin a dhéanamh.
Saineolas, Oilteacht agus Féinforbairt	Forbraíonn agus cothaíonn sé/sí scileanna agus saineolas thar roinnt réimsí atá ábhartha dá réimse féin agus atá aitheanta ag daoine laistigh agus lasmuigh den Roinn/Eagraíocht
	Coinníonn sé/sí cothrom le dáta le beartais thábhachtacha na Roinne agus na hearnála, ar an leibhéal náisiúnta agus idirnáisiúnta, chomh maith le treochtaí eacnamaíocha, polaitiúla agus sóisialta a théann i bhfeidhm ar an ról.
	Coinníonn sé nó sí fócas láidir ar fhéinforbairt, ag lorg aiseolais agus deiseanna go gníomhach
Diograis agus Dúthracht do Luachanna na Seirbhíse Poiblí	Déanann sé/sí a dhícheall feidhmiú ar ardleibhéal go seasta
	Léiríonn sé/sí tiomantas pearsanta don ról, agus coinníonn sé/sí diongbháilteacht agus buanseasmhacht, agus cothromaíocht agus dearcadh cuí á gcoinneáil aige/aici maidir le saincheisteanna oibre.
	Cuireann sé go dearfach leis an gclár oibre corparáideach
	Tá sé/sí iontaoifa, macánta agus measúil go pearsanta, agus comhlíonann sé/sí geallúintí agus gealltanais.
	Cinntíonn sé/sí go dtugtar tús áite don saoránach i ngach seirbhís a chuirtear ar fáil
	Tá teacht aniar ann/inti, agus coinníonn sé/sí stuamacht fiú i gcúinsí díobhálacha nó dúshlánacha.
	Cothaíonn sé/sí cultúr a cothaíonn na caighdeáin is airde eitice agus ionracais.

