

Tailte Éireann

Leabhrán Eolais don Iarrthóir

**Bainisteoir Dlí Sinsearach – Luacháil
(Aturnae Stáit – Ard-Scála)
Lánaimseartha**

Féadfar painéal a bhunú chun folúntais shealadacha nó bhuana don phost
Bainisteoir Dlí Sinsearach – Luacháil a líonadh amach anseo ar fud
shuíomhanna Tailte Éireann.

Uimhir Thagartha: Ext 2026-03

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 Better Public Services ; faoin Straitéis um Chlaohlú na Seirbhíse Poiblí 2030; faoi Connecting Government 2030 (an straitéis dhigiteach agus TFC); agus faoi spriocanna an EU Digital Decade 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 ghíaráil chun feabhas a chur ar sholáthar seirbhíse poiblí.

Our Mission

To provide trusted land registration, valuation and surveying services that benefit Irish society and the economy.

Our Vision

To be the authoritative provider of world class digital-first land and property services.

Our Drivers



The Values that guide us

Integrity

We work to uphold public trust in the integrity and security of our data and in the quality of the services we provide.

Professionalism

We deliver excellent customer service by developing the skills and knowledge of our people.

Innovation

We create a culture of innovation and change. Our decisions are evidence-based, driven by data and we put the customers we serve at the centre of what we do.

Respect

We treat people with dignity and value them for their individuality. We embrace equality, diversity and inclusiveness.

Accountability

We are accountable for the decisions we make and the actions we take.

Transparency

We are open and honest with our stakeholders. We demonstrate impartiality at all levels to ensure fair and equitable decision-making.

Our Strategic Goals

Integration

Bring our people and processes together to deliver integrated services that maximise our potential value.

Data-Driven Digital Services

Ensure we use our data to develop digital-first solutions. By extracting value from our data, we contribute to evidence-based policy development.

Optimising Land, Property and Geospatial Services

Leverage the benefits of the merger to unlock the full potential of our land, property and geospatial information.

Investing in our People

Embrace new ways of working and develop our people and culture for the benefit of our stakeholders.

An Ról

Teideal an Phoist:	Bainisteoir Dlí Sinsearach - Luacháil
Scála Pá:	Aturnae Stáit (Ard-Scála)
Suíomh:	Baile Átha Cliath
Ag Tuairisciú do:	Ceann na Seirbhísí Dlí, Príomh-Aturnae

Is cleachtóir dlí cáilithe é an Bainisteoir Dlí Sinsearach – Luacháil atá freagrach as tacú le cur i bhfeidhm straitéis agus seirbhísí dlí TÉ. Ag tuairisciú go díreach do Cheann na Seirbhísí Dlí, stiúran an tAturnae Stáit foireann ghairmithe dlí agus foireann tacaíochta, agus cinntíonn sé/sí go soláthraítear seirbhísí dlí go héifeachtach ar fud fheidhmeanna luachála TÉ.

Is ról ceannaireachta sinsearach é seo a éilíonn saineolas i ndlíthíocht, scileanna láidre abhcóideachta, agus tuiscint chuimsitheach ar nósanna imeachta cúirte agus ar chreataí rialála. Cuirfidh an t-iarrthóir rathúil comhairle shaineolach dlí ar fáil maidir le saincheisteanna reachtúla casta, bainistoidh sé/sí tionscadail dlí agus riaracháin a bhfuil tionchar suntasach acu, agus spreagfaidh sé/sí nuálaíocht agus éifeachtúlacht oibríochtúil laistigh d'fheidhm Sheirbhísí Dlí.

Éilíonn an ról ardleibhéal gairmiúlachta, ionracais agus feidhmíochta, le béim ar chomhoibriú a chothú ar fud na heagraíochta agus le páirtithe leasmhara seachtracha. Tá ról lárnach ag an Aturnae Stáit i gcruthú dea-chleachtas dlí, i dtacaíocht don phleanáil straitéiseach, agus i neadú feasachta ar rioscaí dlíthiúla i bpróisis cinnteoireachta.

Freagrachtaí an Róil

Áirítear ar ról an Bhainisteora Dlí Sinsearaigh – Luacháil na dualgais seo a leanas (i measc dualgas eile):

- Aonad na Seirbhísí Dlí a stiúradh agus a bhainistiú, agus a chinntiú go seachadtar seirbhísí dlí ardchaighdeán i gcomhréir leis an Acht um Luacháil 2001 (arna leasú) agus le nósanna imeachta TÉ;
- A chinntiú go gcomhlíontar sprioc-amanna reachtúla, caighdeán rialachais agus beartais inmheánacha trí mhaoirseacht dhian agus bainistiú próiseas;
- Comhoibriú le Ceann na nAchomharc, leis an bhFoireann Cheannaireachta agus le bainisteoirí eile chun oibríochtaí dlí a ailíniú le cuspóirí straitéiseacha, chun nuálaíocht a spreagadh agus chun cumarsáid trasfheidhmeach a fheabhsú;
- Beartais dlí inmheánacha agus treoir nós imeachta a athbhreithniú agus a fhaomhadh;
- Comhairle dlí thráthúil agus shaincheaptha a sholáthar chun tacú le feidhmeanna reachtúla agus le cuspóirí eagraíochtúla TÉ;
- meachtaí dlí a stiúradh, lena n-áirítear dlíthíocht agus teagmhálacha maoirseachta, agus scileanna láidre abhcóideachta chomh maith le tuiscint chuimsitheach ar nósanna imeachta cúirte á léiriú;
- Measúnuithe neamhspleácha dlí a dhéanamh agus tacú leis an bhfoireann le caighdeán arda gairmiúla a chothabháil;
- Maoirseacht a dhéanamh ar bhainistiú costais dlí, lena n-áirítear táillí abhcóidí, cuntasáíocht costas agus próisis aisghabhála;

- Doiciméid chúirte a chomhordú agus teagmháil a dhéanamh le páirtithe leasmhara amhail Seirbhís na gCúirteanna, comhairleoirí dlí, agus Oifig Phríomh-Aturnae an Stáit;
- Forbairtí sa reachtaíocht agus sa dlí cásanna a mhonatóiriú, comhairle a thabhairt maidir lena n-impleachtaí, agus cur le freagraí beartais agus reachtaíochta;
- Rioscaí dlí a shainaithint agus a mhaolú ar fud na heagraíochta, agus feasacht dhlíthiúil a neadú i bpróisis cinnteoireachta agus i gcultúr na heagraíochta;
- Tacú le fiosrúcháin phoiblí agus cúnamh dlí a sholáthar maidir le himscrúduithe rialála, sárúithe sonraí, iarratais um Shaoráil Faisnéise (SF), agus saincheistanna clú;
- Príomhtháscairí feidhmíochta (KPlanna) agus méadrachtaí a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm chun feidhmíocht an aonaid a mheas, réimsí feabhsúcháin a shainaithint, agus tuairisciú ar thorthaí;
- Bainistiú cruinn sonraí laistigh den Chóras Bainistíochta Cásanna a chinntiú agus maoirseacht a dhéanamh ar chartlannú comhad dlí i gcomhréir leis an dea-chleachtas;
- Foireann dlí ildisciplíneach ardfheidhmíochta a stiúradh, agus cultúr sármhaitheasa, cuntasachta agus feabhsúcháin leanúnaigh a chothú;
- Forbairt na foirne a chur chun cinn trí mheantóireacht, aiseolas cuiditheach, agus rochtain ar dheiseanna foghlama agus forbartha;
- Nuálaíocht agus feabhsú leanúnach in oibríochtaí dlí a thiomáint trí chórais a fhorbairt agus trí dhea-chleachtais a chur i bhfeidhm;
- Ceannaireacht a dhéanamh ar thionscadail chasta dlí agus riaracháin i gcomhar le foirne trasfheidhmeacha;
- Caidrimh éifeachtacha a thógáil agus a chothabháil le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha, agus ionadaíocht a dhéanamh ar TÉ ar bhealach gairmiúil.

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 seo a leanas go léir 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 iar-cháilíochta ceithre bliana ar a laghad a bheith aige/aici i gcleachtas dlí agus/nó i soláthar seirbhísí agus comhairle dlí i gcomhthéacs rialála, agus cuntas soiléir ar ghnóthachtálacha gairmiúla léirithe aige/aici; **agus**
- Taithí shuntasach bainistíochta a bheith aige/aici, lena n-áirítear foirne dlí a stiúradh agus acmhainní a bhainistiú ar scála agus ar leibhéal cuí; **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 comhoibrioch; **agus**

- A bheith an-spreagtha, fuinniúil agus uailmhianach maidir le spriocanna forbartha straitéisí dúshlánacha a bhaint amach, agus ionracas pearsanta agus gairmiúil láidir aige/aici; agus
- Béim láidir a chur ar sheachadadh agus ar thorthaí, agus an cumas a bheith aige/aici feidhmiú go héifeachtach i dtimpeallacht chasta agus spriocdhátaí dúshlánacha a chomhlíonadh; agus
- Tiomantas pearsanta a léiriú do chaighdeán arda cáilíochta a chothabháil, trí nuálaíocht a thaispeáint, trí oiriúnú d'éilimh athraitheacha, agus trí thiomantas a léiriú do stiúradh agus do thacaíocht foirne ar bhealaí nua oibre; 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 Aguisín A le haghaidh tuilleadh sonraí):
 1. Ceannaireacht;
 2. Breithiúnas, Anailís agus Cinnteoireacht;
 3. Bainistiú & Seachadadh Torthaí
 4. Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide
 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 mar seo a leanas tuarastal PPC (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin) an phoist seo le héifeacht ón 1 Lúnasa 2025:

1	2	3	4	5	6	8	9
€89,432	€92,833	€96,244	€99,654	€103,060	€105,052	€108,432	€111,822
						LSI 1	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 scéim 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 luacha saothair faoi réir idirbheartaíochta; féadfar é a choigeartú ó am go ham de réir bheartas pá an Rialtais. D'fhéadfadh téarmaí

agus coinníollacha éagsúla a bheith i bhfeidhm má tá tú i do státseirbhíseach nó i do sheirbhíseach poiblí atá ag fónamh faoi láthair.

Faoi réir feidhmíochta sásúla, d'fhéadfadh incrimintí a bheith iníoctha de réir bheartas reatha an Rialtais. Déanfar íocaíocht seachtainiúil/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 tráth an cheapacháin; déanfar asbhaintí reachtúla ó thuarastal de réir mar is cuí.

Aontóidh tú go n-aisíocfaidh tú aon ró-íocaíocht tuarastail, liúntas nó costais de réir Imlitir 07/2018: Aisghabháil Tuarastail, Liúntas agus Costais - 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 sa chonradh. Le linn thréimhse do chonartha promhaidh, beidh d'fheidhmíocht faoi réir athbhreithnithe ag do bhainisteoir(i) chun a chinneadh an bhfuil:

- (i) Gur fheidhmigh tú ar mhodh sásúil;
- (ii) Go raibh tú sásúil san iompar ginearálta;
- (iii) Go bhfuil tú 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, arna meas i gcoinne na gcritéar atá leagtha amach in (i) go (iii) thuas. Míneoidh AD/Acmhainní Daonna sonraí an phróisis phromhaidh duit, agus tabharfar cóip duit de threoirlínte na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe maidir le promhadh.

Fónfaidh gach ceapach tréimhse phromhaidh bliana. Más státseirbhíseach ar fónamh é an té a cheapfar a theipeann air/uirthi coinníollacha an phromhaidh a chomhlíonadh, agus é/í ag fónamh díreach roimh an gceapachán ón gcomórtas seo, is iondúil go dtiocfaidh ceist na frithdhílse chun cinn. I gcás frithdhílse, fillfidh oifigeach ar fholúntas sa ghrád a bhí aige/aici roimhe sin sa Roinn ina raibh sé/sí roimhe sin.

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 fostóir a éileamh go gcuirfear promhadh ar fionraí mura meastar an neamhláithreachta a bheith ag teacht le leanúint an phromhaidh; agus
- Aon fhoráil reachtúil eile a fhorálann go mbeidh promhadh:
 - (i) ar fionraí le linn d'fhostaí a bheith as láthair ón obair; agus
 - (ii) críochnaithe ag an bhfostaí nuair a fhilltear an fostaí ar an 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, nuair is cuí, ag téarmaí an Achta um Eagrú Ama Oibre 1997 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 is cuí 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 tinrimh 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 tinreamh breise (os cionn 41 uair an chloig 15 nóiméad comhlán nó 35 uair an chloig glan in aghaidh na seachtaine), toisc go gclúdaíonn ráta an luacha saothair iníoctha aon dlíteanas eisceachtúil tinrimh bhreise 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 (uasmhéid 2 leathanach) ina leagtar amach go soiléir cén fáth ar mian leat go mbreithneofaí thú don phost agus an áit a gcreideann tú go gcomhlíonann do chuid scileanna, eolas, taithí agus luachanna riachtanais an phoist; (Cló Calibri Méid 12; Spásáil Líne i bhformáid MS Word); **agus**
- Foirm iarratais chomhlánaithe (i bhformáid MS Word); **agus**
- Cruthúnas maidir le hincháilitheacht a sholáthar leis an iarratas mar atá leagtha amach thíos:

Riachtanais Saoránachta (Cruthúnas Incháilitheachta)

Ní mór d'iarrthóirí incháilithe a bheith:

- A bheith i do shaoránach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch (LEE). Is éard atá sa LEE ná Ballstáit an Aontais Eorpaigh, na hÍoslainne, Lichtinstéin, agus na hIorua; **nó**
- A bheith i do shaoránach de chuid na Ríochta Aontaithe (RA); **nó**
- A bheith i do shaoránach 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/aici.

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

¹ Tabhair do d'aire go bhfuil cead faoi Airteagal 50 CAE (a tháinig in ionad Stamp 4EUFAM tar éis Brexit) inghlactha mar choibhéis le Stampa 4.

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

Is é freagracht an iarrthóra a chinntiú go bhfuil iarratas iomlán agus gach doiciméad breise curtha isteach aige/aici faoin dáta agus faoin am deiridh.

Próiseas an Chomórtais

Má tá líon na n-iarratasóirí chomh hard sin nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach iarratasóir, d'fhéadfaí cinneadh a dhéanamh gearrliosta a dhéanamh díobh siúd amháin a mheastar a bheith ar na hiarrthóirí is oiriúnaí don ról, bunaithe ar an iarratas a cuireadh isteach. Sa chás sin, déanfaidh an bord/ná 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 thabhairt den chaoi 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 a chinneadh an bhfuil tú oiriúnach don ról. 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 do scileanna cumarsáide.

Ag gach céim den phróiseas earcaíochta, cuirfear na hiarratasóirí ar an eolas faoin toradh. Cuirfidh an Fhoireann Earcaíochta aiseolas iar-agallamh 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 agallamh 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

This competition will be used to fill the post of Senior Legal Manager - Valuation in TÉ. Tabhair ar aird:

- Tá sannacháin iomaíoch 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 chuireann siad ar fáil, ag léiriú na n-inniúlachtaí atá riachtanach don ról. Tá sé ríthábhachtach go dtabharfaidh tú samplaí sonracha agus cruinne den chaoi ar ghnóthaigh tú an taithí agus ar léirigh tú na scileanna agus an taithí riachtanach.

Reáchtálfar 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 Aturnae Stáit, Ard-Scála, 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 Bhainisteoir Dlí Sinsearach – Luacháil breise a líonadh a d'fhéadfadh teacht chun cinn ar fud shuíomhanna 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.

Cóid Chleachtais

Reáchtálfar 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 a chuirtear i bhfeidhm go comhsheasmhach;
- Ceapacháin a dhéantar ar bhealach oscailte, cuntasach agus trédhearcach;
- Ceapacháin a dhéantar ar bhealach a chuireann comhionannas, éagsúlacht agus cuimsiú 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 ar ríomhphost chuig erirqueries@tailte.ie, agus teideal an phoist agus an uimhir thagartha luaite i líne ábhair an ríomhphoist.

Costais

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

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 mbeadh sé riachtanach faisnéis a chur ar fáil dóibh; áfach, glactar gach réamhchúram is gá chun slándáil do shonraí a chinntiú. Coinneofar agus úsáidfear an t-eolas pearsanta agus na tuairimí uile a chuireann tú isteach agus tú san iomaíocht sa chomórtas seo chun críocha an chomórtais seo amháin.

Aguisín A – Creat Príomhinniúlachtaí – Aturnae Stáit

Ceannaireacht	Cuireann sé/sí go gníomhach le forbairt straitéisí agus beartais na Roinne/Eagraíochta
	Cuireann sé/sí fócas agus spreagadh i bhfeidhm chun leibhéal arda feidhmíochta a thógáil agus a chothabháil, agus tugann sé/sí aghaidh ar aon fhadhbanna feidhmíochta de réir mar a thagann siad chun cinn.
	Stiúrann sé/sí an fhoireann agus uasmhéadaíonn sé/sí rannchuidiú na foirne ina hiomláine.
	Déanann sé/sí measúnú ar éifeachtacht torthaí i dtéarmaí níos leithne ná a réimse láithreach féin.
	Sainmhíníonn sé/sí cuspóirí/spriocanna go soiléir agus déanann sé/sí tharmligean go héifeachtach, ag spreagadh úinéireachta agus freagrachta as tascanna.
	Forbraíonn sé/sí cumas daoine eile trí aiseolas, cóitseáil agus trí dheiseanna forbartha scileanna a chruthú.
	Aithníonn sé/sí agus tapann sé/sí deiseanna chun leas a bhaint as bealaí nua agus nuálacha seachadta seirbhíse.
Breithiúnas, Anailís agus Cinnteoireacht	Déanann sé/sí taighde cuimsitheach ar shaincheisteanna, agus téann sé/sí i gcomhairle go cuí chun an fhaisnéis uile is gá a bhailiú.
	Tuigeann sé/sí saincheisteanna casta go tapa, ag ionsú agus ag meas sonraí (lena n-áirítear sonraí uimhriúla) go cruinn.
	Comhtháthaíonn sé/sí snáitheanna éagsúla faisnéise, ag aithint idirghaolta agus naisc eatarthu.
	Déanann sé/sí cinntí soiléire, tráthúla agus dea-bhunaithe maidir le saincheisteanna tábhachtacha.
	Cuireann sé/sí san áireamh na himpleachtaí níos leithne, cláir oibre agus íogaireachtaí i gcinntí, agus an tionchar ar raon páirtithe leasmhara.
	Glacann sé/sí seasamh daingean ar shaincheisteanna a mheasann sé/sí a bheith tábhachtach.
Bainistiú agus Seachadadh Torthaí	Glacann sé/sí freagracht as tascanna dúshlánacha agus seachadann sé/sí iad in am agus ar ardchaighdeán.
	Pleanálann agus tosaíonn sé/sí obair de réir tábhachta, sprioc-amanna agus srianta acmhainní eile, agus ath-thosaíonn sé/sí í de réir mar a athraíonn cúinsí.
	Cinntíonn sé/sí go bhfuil seirbhís ardchaighdeán agus éifeachtach do chustaiméirí i gcroílár obair na rannóige.
	Déanann sé/sí scrúdú criticiúil ar shaincheisteanna chun féachaint conas is féidir rudaí a dhéanamh níos fearr.
	Tá sé/sí oscailte do smaointe, tionscnaimh agus réitigh chruthaitheacha nua ar fhadhbanna.
	Cinntíonn sé/sí go bhfuil rialuithe agus bearta feidhmíochta i bhfeidhm chun seirbhísí éifeachtacha agus ardluacha a sholáthar.
	Bainistíonn sé/sí iliomad tionscadal go héifeachtach
Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide	Cuireann sé/sí faisnéis i láthair ar bhealach muiníneach, loighciúil agus inchreidte, ó bhéal agus i scríbhinn.
	Spreagann sé/sí plé oscailte agus cuiditheach ar shaincheisteanna oibre.

	Cothaíonn sé/sí obair foirne laistigh den rannóg, ach oibríonn sé/sí go héifeachtach freisin ar thionscadail trasna Ranna/Earnálacha.
	Coinníonn sé/sí stuamacht agus smacht agus é/í ag obair chun tionchar a imirt ar dhaoine eile.
	Cothaíonn sé/sí fócas láidir ar Sheirbhís do Chustaiméirí ina réimse féin.
	Forbraíonn agus cothaíonn sé/sí líonra teagmhálacha chun réiteach fadhbanna nó comhroinnt faisnéise a éascú.
	Téann sé/sí i mbun rannpháirtíochta éifeachtúla le raon páirtithe leasmhara, lena n-áirítear baill den phobal, comhghleacaithe sa tSeirbhís Phoiblí agus an córas polaitiúil.
Saineolas, Oilteacht agus Féinfhorbairt	Tá tuiscint shoiléir aige/aici ar ról, ar chuspóirí agus ar spriocanna an duine féin agus na foirne, agus ar an gcaoi a n-oireann siad d'obair an aonaid agus na Roinne/Eagraíochta.
	Tá eolas fairsing agus domhain aige/aici ar shaincheisteanna na Roinne agus an Rialtais, agus léiríonn sé/sí íogaireacht do thosaíochtaí polaitiúla agus eagraíochtúla níos leithne.
	Meastar é/í a bheith ina shaineolaí ina réimse féin ag páirtithe leasmhara.
	Tá fócas aige/aici ar fhéinfhorbairt, ag lorg aiseolais agus deiseanna fáis chun riachtanais shonracha an ról a chur i gcrích.
Tiomantas & Dílseacht do Luachanna na Seirbhíse Poiblí	Tá sé/sí féin-spreagtha agus léiríonn sé/sí fonn feidhmiú ar leibhéal ard go leanúnach.
	Tá sé/sí macánta agus iontaofa go pearsanta agus is féidir brath air/uirthi.
	Cinntíonn sé/sí go mbíonn an saoránach i gcroílár gach seirbhíse a chuirtear ar fáil.
	Trí cheannaireacht a thabhairt trí shampla, cothaíonn sé/sí na caighdeáin is airde eitice agus ionracais.