



Oifigeach Cumarsáide – Oifigeach Foirne - Grád 5

Is comhlacht rialtais í an Gníomhaireacht Tithíochta atá ag obair leis an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta, le hÚdaráis Áitiúla agus le Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (CTCanna) chun tithe agus seirbhísí tithíochta a chur ar fáil.

Is í fíis na Gníomhaireachta córas tithíochta comhtháite a bhaint amach, lena ndéanfar riachtanais tithíochta na tíre a shásamh agus lena gcuirfear pobail inbhuanaithe chun cinn. Déanann sí é sin trí léargais agus sonraí bunaithe ar fhianaise maidir le tithíocht a sholáthar, lena ndéantar smaointeoireacht agus ceapadh beartas a threorú; trí obair a dhéanamh le daoine eile chun soláthar réiteach maidir le tithíocht a chumasú agus chun cláir agus gníomhartha i mbeartas tithíochta an Rialtais a chur i bhfeidhm; agus tríd an inniúlacht a thabhairt di féin agus dá páirtithe leasmhara a theastaíonn chun aghaidh a thabhairt go tapa agus go héifeachtach ar dhúshláin sa chóras tithíochta.

Baineann trí théama leathana le hobair na Gníomhaireachta maidir le tithíocht inbhuanaithe agus inacmhainne a chur ar fáil do chách agus tá ár bhfócas leanúnach ar bharrfheabhas san Eagraíocht ina chuidiú leis an méid seo a chur i gcrích. Is iad seo leanas na trí théama sin:

- Bheith ina lárionad maidir le heolas ar thithíocht;
- Dul i ngleic le Soláthar agus Inacmhainneacht Tithíochta
- Tacú le Pobail Inbhuanaithe agus Ionchuimsitheacha a Fhorbairt.

Cuirimid réimse leathan seirbhísí ar fáil, lena n-áirítear:

- Cúnamh a thabhairt d'údaráis áitiúla maidir le gnéithe uile na feidhme tithíochta dá gcuid
- Tacaíocht a thabhairt do thionscnaimh tithíochta inacmhainne, lena n-áirítear scéimeanna um chíos de réir costais agus scéimeanna ceannaigh inacmhainne
- Tithe a aimsiú agus réadmhaoin a fhoinsiú le haghaidh tithíocht shóisialta
- An Ciste Croí Cónaithe a bhainistiú
- Comhairle theicniúil agus tacaíochtaí teicniúla d'údaráis áitiúla agus do Chomhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (CTCanna) maidir le tógáil caipitil agus tionscadail athfheistithe agus soláthar
- Measúnuithe airgeadais ar iarratais ar mhaoiniú CTC
- An tionscnamh Tús Áite do Thithíocht a chomhordú
- Morgáiste go Cíos
- Taighde, anailís airgeadais agus comhairle maidir le beartas
- Na Scéimeanna um Leasúchán Piríte agus Bloic Choincréite Fhabhtacha
- Forbairt agus bainistíocht talún
- Frithghealladh lasachta
- Oiliúint agus faisnéis do chleachtóirí tithíochta
- An Straitéis Tithíochta Náisiúnta do Dhaoine faoi Mhíchumas/Dul i ngleic le hIonchuimsiú Sóisialta

Tá tuilleadh faisnéise faoin nGníomhaireacht Tithíochta ar fáil ag www.housingagency.ie

Tá an Gníomhaireacht Tithíochta ag glacadh le hiarratais faoi láthair ar phost mar Oifigeach Foirne – Grád 5 san Fhoireann Cumarsáide ar bhonn buan. Tá an post seo bunaithe inár n-oifigi i mBaile Átha Cliath 2. Tá Beartas Oibre Cumaisc á oibriú ag an nGníomhaireacht Tithíochta.

Sainchuntas poist

Is mian leis an nGníomhaireacht Tithíochta Oifigeach Cumarsáide – Oifigeach Foirne – Grád 5 a cheapadh. Déanfar an ceapachán ar bhonn lánaimseartha, agus beidh an té a cheapfar freagrach don Bhainisteoir Cumarsáide.

Mar Oifigeach Cumarsáide, beidh sé de dhualgas ar an sealbhóir poist cur le forbairt agus le cur i bhfeidhm na Straitéise Cumarsáide 2022 - 2024. Áirítear leis seo, ábhar don suíomh gréasáin agus do na meáin shóisialta a bhainistiú agus a chruthú, foilseacháin agus imeachtaí a thacaíonn le cuspóirí na Gníomhaireachta Tithíochta a chur chun cinn, cuidiú maidir le ceisteanna ó na meáin agus rannpháirtíocht leo, agus rannpháirtíocht le páirtithe leasmhara a uasmhéadú. Is cuid den phost é oibriú go dlúth le stiúrtóireachtaí uile na Gníomhaireachta Tithíochta, le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha agus le soláthróirí tríú páirtí.

Glactar leis go mbeidh baint ghníomhach ag an té a cheapfar le forbairt fhoriomlán na Gníomhaireachta Tithíochta, go gcuirfidh sé/sí beartais na Gníomhaireachta Tithíochta chun cinn i gcónaí agus go gcloífidh sé/sí le luachanna na Gníomhaireachta Tithíochta.

Glacfar leis go mbeidh an té a cheapfar ina b(h)all foirne a mbeidh baint ghníomhach aige/aici le forbairt fhoriomlán na Gníomhaireachta Tithíochta, a chuirfidh beartais na Gníomhaireachta Tithíochta chun cinn i gcónaí agus a chloífidh le luachanna na Gníomhaireachta Tithíochta:
<https://www.housingagency.ie/publications/strategy-annual-report>.

Values



The values of the Housing Agency set the standard for the way we work with our colleagues and our stakeholders. In this strategic period, we will continue to embed our values throughout the organisation to guide and inform everything we do.

We will place a particular focus on internal and external collaboration. We have placed people at the centre of everything we do to highlight the importance of our staff, our stakeholders, and the people we are working to support with housing needs.

Príomhdhualgais

Áirítear iad seo a leanas mar na príomhdhualgais:

Beidh na nithe seo a leanas san áireamh leis na príomhdhualgais agus freagrachtaí:

- Cur le forbairt agus cur i bhfeidhm straitéis chumarsáide na Gníomhaireachta Tithíochta
- Ábhar ar shuíomh gréasáin na Gníomhaireachta Tithíochta a bhainistiú, maidir le haonfhoirmeacht ábhair, obair eagarthóireachta, ábhar a uasdátú, pleanáil ginte ábhair, agus cartlannú
- Cuidiú le himeachtaí a eagrú agus a chur chun cinn, lena n-áirítear comhdhálacha bliantúla, ócáidí oiliúna, taispeántais agus seimineáir
- Tacaíocht a thabhairt do bhaill foirne ar fud na heagraíochta chun a gcuid cumarsáide a fhorbairt agus a uasmhéadú lena n-áirítear ábhar nua a chruthú, ócáidí a bhainistiú agus treoir a chur ar fáil
- Gníomhaíochtaí laethúla gréasáin, gníomhaíochtaí laethúla digiteacha agus gníomhaíochtaí laethúla ar mheáin shóisialta na heagraíochta a chomhordú agus a sheachadadh
- Rochtain éasca ar eolas agus ar ardán a úsáidtear a choimeád ar thús cadhnaíochta sa chumarsáid
- Tacú le feidhm caidrimh phoiblí na Gníomhaireachta Tithíochta lena n-áirítear déileáil le ceisteanna ón bpreas agus le hiarratais ar agallaimh; preasráitis a ullmhú agus a eisiúint; tacaíocht a thabhairt maidir le seoladh foilseachán tábhachtach
- Tacaíocht a thabhairt don lucht ardbhainistíochta trí dhréachtú cur i láthair, alt agus ábhair eile
- Ionadaíocht a dhéanamh don Gníomhaireacht Tithíochta ag comhdhálacha agus ag taispeántais
- Beartais agus prótacail ábhartha a bhaineann le cumarsáid lena n-áirítear na meáin shóisialta, príobháideachas, cosaint sonraí srl. a fhorbairt agus a nuashonrú, agus cabhrú lena gcur i bhfeidhm
- Cloí le treoir stíle na Gníomhaireachta Tithíochta agus a húsáid a chur chun cinn ar fud na heagraíochta
- Grianghraif/íomhánna a fhoinsiú, a chur in eagar agus a choimeád de réir mar is gá, mar thacaíocht d'insintí atá le feiceáil in aschuir na Gníomhaireachta Tithíochta
- Cuir chuige nuálacha a mholadh d'fhonn cumhacht, éifeacht agus tionchar chumarsáid na Gníomhaireachta Tithíochta a uasmhéadú;
- Cur le fás inniúlachta agus muiníne na foirne ó thaobh na cumarsáide de, d'fhonn cultúr bairr feabhais sa chumarsáid a fhorbairt;
- Dualgas ar bith eile a chomhlíonadh de réir mar a ordófar;
- Tabhairt faoi oiliúint agus forbairt de réir mar is gá.

Riachtanais Phearsanta / Oideachais

Meastar go bhfuil na critéir seo a leanas **riachtanach** don phost:

- Taithí dhá bhliain ar a laghad in earnáil na cumarsáide/na ngnóthaí poiblí nó i ról eile den chineál céanna
- Sárscileanna TFC agus Béarla chomh maith le mionchruinneas
- Taithí ar a bheith ag tacú le gníomhaíochtaí cumarsáide
- Scileanna láidre sa chóipscríbhneoireacht agus i gcruthú ábhair do shuíomhanna gréasáin agus do na meáin shóisialta.
- Taithí ar anailísíocht dhigiteach agus anailísíocht ar na meáin shóisialta
- Cumas chun caidrimh a fhorbairt agus a bhainistiú leis na páirtithe leasmhara go léir
- Sárscileanna eagrúcháin agus pleanála, agus an-chúram a dhéanamh de mhionsonraí agus de chruinneas

- Taithí ar thosaíochtaí iomadúla a bhainistiú chomh maith le cumas a bheith ag obair ar réimse leathan tionscadal
- Bheith in ann gníomhú as a stuaim féin, tionscnaíocht agus féinmhuinín a léiriú chomh maith le sárscileanna idirphearsanta agus cumarsáide, agus solúbthacht maidir le hathruithe;
- Cumas obair foirne a dhéanamh laistigh de thimpeallacht oibre dhinimiciúil a bhíonn ag athrú an t-am ar fad;
- Cumas chun eolas agus sonraí a anailísiú agus a chomhshamhlú, agus iad a chur i láthair ar bhealach sothuigthe;

Meastar go bhfuil na critéir seo a leanas **inmhianaithe** don phost:

- Eolas ar an earnáil tithíochta
- Taithí ar bhainistíocht imeachtaí
- Taithí ar a bheith ag obair le córais bainistíochta ábhair
- Taithí ar eolas inrochtana a sholáthar, lena n-áirítear Béarla Simplí, PDFanna inrochtana, clibeanna ALT
- Cáilíocht tríú leibhéal sa chumarsáid, i ngnóthaí poiblí, sa mhargaíocht, nó i réimse gaolmhar

Inniúlachtaí

Scileanna Anailíse agus Uimhearthachta – Duine ag a bhfuil sár-scileanna anailíse/uimhearthachta agus atá in ann comhlíonadh na gcaighdeán riachtanach a léiriú, agus a chinntíonn go bhfuil rialuithe agus seiceálacha leordhóthanacha i bhfeidhm.

Cinnteoireacht - Duine a dhéanann breithiúnas maith, a dhéanann cinntí feasacha go pras; a théann i gcomhairle le daoine eile de réir mar is cuí sula gcuirtear cinntí i bhfeidhm.

Pleanáil agus Eagrúcháin - Duine a chuireann le forbairt pleananna oibriúcháin, a chinntíonn go gcuirtear pleananna i bhfeidhm go hiomlán, agus a dhéanann monatóireacht ar dhul chun cinn maidir le cuspóirí oibriúcháin.

Scileanna Cumarsáide agus Idirphearsanta - Duine a chuireann cumarsáid in oiriúint chun freastal ar lucht spéise go héifeachtach. Duine atá treallúsach agus proifisiúnta agus e/í ag déileáil le fadhbanna dúshlánacha.

Obair Foirne - Duine a chuireann comhoibriú agus tiomantas chun cinn laistigh d'fhoireann chun cuspóirí agus táirgí insoláthartha a bhaint amach.

Saineolas – duine atá an-eolach ar chúrsaí cumarsáide, ar ábhar a chruthú agus a chur chun cinn, ar na meáin shóisialta, agus ar an earnáil tithíochta.

Scála Tuarastail – Oifigeach Foirne – Grád 5 Scálaí ÚA

€51,210 - €52,739 - €54,301- €55,895- €57,501

BFS 1 €59,373

BFS 2 €61,252

Ceapfar iontrálaithe nua ar an gcéad phointe den scála ar aon dul le beartas an rialtais. D'fhéadfadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla a bheith infheidhme más státseirbhíseach/seirbhíseach poiblí ar seirbhís tú, go díreach roimh an gceapachán.

Incháilitheacht chun dul in iomaíocht:

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go bhfuil incháilitheacht chun dul in iomaíocht ar fáil do shaoránaigh an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE). Áirítear Ballstáit an Aontais Eorpaigh mar chuid den LEE chomh maith leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua. D'fhéadfadh saoránaigh de chuid na hEilvéise a bheith san áireamh chomh maith faoi chomhaontuithe an AE. Is gá go mbeadh iarratasóirí mar shaoránaigh de chuid an LEE faoin dáta a bhaineann le tairiscint poist ar bith chun go gcáileoidís. Ní mór d'iarrthóirí incháilithe bheith i gceann de na catagóirí seo a leanas:

- a) Saoránach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch. Áirítear Ballstáit an Aontais Eorpaigh mar chuid den LEE chomh maith leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó
- b) Saoránach den Ríocht Aontaithe (RA); nó
- c) Saoránach na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an AE agus an Eilvéis ar shaorghluaiseacht daoine; nó
- d) Saoránach neamh-LEE atá mar chéile nó mar leanbh ag saoránach LEE nó saoránach na hEilvéise ag a bhfuil víosa stampa 4; nó
- e) Duine dár tugadh cosaint idirnáisiúnta faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta, 2015, nó aon duine den teaghlach atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus ag a bhfuil víosa stampa 4; nó
- f) Saoránach neamh-AE ag a bhfuil víosa stampa 4 agus atá mar thuismitheoir ag leanbh cleithiúnach atá mar shaoránach de bhallstát LEE nó den Eilvéis agus a chónaíonn ann.

An dáta deiridh a nglacfar le hiarratais – De Luain 14ú Aibreán 2025 ag 12 meán lae

Nós Imeachta an Iarratais

Ní mór d'iarrthóirí na nithe a leanas a chur ar fáil:

- a. foirm iarratais chomhlánaithe de chuid na Gníomhaireachta Tithíochta
- b. Ní mór gach cuid den fhoirm iarratais a chomhlánú.
- c. Ba cheart iarratais a chlósscríobh agus a chur isteach le ríomhphost i bhformáid PDF chuig recruitment@housingagency.ie
- d. Déanfar iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar an bhfaisnéis arna cur ar fáil.
- e. Ní bhreithneofar iarratais neamhiomlána le haghaidh gearrliostaithe.

- f. Ní ghlacfar le hiarratais i ndiaidh an sprioc-am /spriocdháta in imthosca ar bith
- g. Dícháileofar iarrthóirí go huathoibríoch má dhéanann siad canbhasáil nó má dhéantar canbhasáil ar a son.

Dá ndéanfadh an duine a mholtar do cheapachán an post a dhiúltú nó dá n-éireodh an duine as an bpost tar éis é a ghlacadh nó dá dtiocfadh aon fholúntas breise chun cinn, d'fheadfadh an Ghníomhaireacht, faoina rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh do cheapachán bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin.



*Diversity
Charter
Ireland*



Investors in
Diversity

SILVER