



OIFIGEACH SINSEARACH FOIRNE - GRÁD 6

ACMHAINNÍ DAONNA, PÁROLLA & AOISLIÚNTAS

AN GHNÍOMHAIREACTH TITHÍOCHTA

Is comhlacht rialtais í an Ghníomhaireacht Tithíochta atá ag obair leis an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta, le hÚdaráis Áitiúla, 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.

Tá obair na Gníomhaireachta Tithíochta chun tithíocht inbhuanaithe agus inacmhainne a sholáthar do chách curtha le chéile faoi thrí théama leathana:

- Bheith ina lárionad maidir le heolas ar thithíocht;
- An bhearna idir soláthar agus éileamh maidir le tithíocht a líonadh; agus
- Toilleadh a fhorbairt maidir le tithíocht.

Cuireann an Ghníomhaireacht Tithíochta raon leathan de sheirbhísí 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 a thabhairt d'údaráis áitiúla agus do Chomhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (CTCanna) maidir le tógáil caipitil agus tionscadail athfheistithe agus soláthar.
- Meastóireacht airgeadais ar na hiarratais a dhéanann CTCanna ar mhaoiniú
- 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

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

AN POST

Tá an Ghníomhaireacht Tithíochta ag lorg iarratas anois ar fholúntas mar Oifigeach Sinsearach Foirne ar an bhfoireann Acmhainní Daonna (AD).

Beidh an post ag **Oifigeach Sinsearach Foirne Grád 6** – (Scálaí ÚÁ). Is post buan é agus beidh sé bunaithe inár n-oifigí i mBaile Átha Cliath 2. Tá Beartas Oibre Cumaisc á oibriú ag an nGníomhaireacht Tithíochta.

Mar bhall foirne, beifear ag súil go gcuirfidh sealbhóir an phoist go gníomhach le forbairt fhoriomlán na Gníomhaireachta Tithíochta agus go nglacfaidh sé páirt inti agus go gcuirfidh sé a cuid beartas chun cinn i gcónaí agus go gcloifidh sé le luachanna na Gníomhaireachta Tithíochta: <https://www.housingagency.ie/publications/strategy-annual-report>.

PRÍOMHDHUALGAIS

Na feidhmeanna Párolla & Pinsin a bhainistiú.

- Párolla coicísíúil a ullmhú do bhreis agus 219 ball foirne agus é seo a phróiseáil ar Micropay
- Athruithe párolla a phróiseáil lena n-áirítear arduithe céime, breisíochtaí srl
- An t-eolas is déanaí a thabhairt ar na daoine a thosaíonn / a fhágann post
- Caiteachas míosúil agus pá a phróiseáil tríd an bpárolla
- Scéimeanna párolla a riar i.e. Pinsean, Rothaíocht chun na hOibre, Pas Taistil srl lena n-áirítear réitigh deireadh bliana ar an gcéanna
- Tuairisceáin ECF a ullmhú agus a chur isteach
- Costais tuarastail agus meastacháin párolla a ullmhú d'anailís ar chostais bhuiséid
- Cabhrú leis an bPlean Fórsa Saothair
- Párolla pinsin míosúil a ullmhú, ar a bhfuil 26 ball faoi láthair, agus é seo a phróiseáil ar Micropay
- Tuairiscíú deireadh bliana a rith don dá phárolla agus réitigh tuarastail a ullmhú do na Ráitis Airgeadais



- Ceisteanna maidir le hiniúchta bliantúla a bhainistiú agus a ullmhú
- Ceisteanna ó fhostaithe párolla a bhainistiú
- Bosca ríomhphost an phárolla a bhainistiú
- Tascanna eile a bhaineann leis an bpárolla a chomhlíonadh

Is í bainistíocht na Scéimeanna Aoisliúntais feidhm thánaisteach den ról seo. Cé go mbeadh taithí agus eolas roimhe seo ar phinsín na hEarnála Poiblí ina bhuntáiste, cuirfear oiliúint iomlán ar fáil don ghné seo den ról.

D'fhéadfadh dualgais eile a bheith ann sa bhreis orthu siúd a liostaítear thuas

CÁILÍOCHTAÍ AGUS TAITHÍ

Riachtanach:

- Cáilíocht ábhartha amhail Teastas IPASS i dTeicnící Párolla, gan a bheith teoranta dó sin.
- 2 bhliain taithí ar a laghad roimhe seo i riarachán párolla, a bheith in ann coimeád taifead maith a léiriú agus spriocdhátaí a bhaint amach.
- Eolas ar reachtaíocht a bhaineann le párolla / ar dhlí fostaíochta agus riachtanais chomhlíontachta
- Cumas cruthaithe caidrimh oibre bhisiúla a chothú le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- Sárscileanna cumarsáide agus an cumas cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach le daoine ar gach leibhéal ó bhéal agus i scríbhinn araon.

Inmhianaithe

- Taithí ar riarachán párolla agus scéimeanna pinsín na hearnála poiblí.

SCILEANNA AGUS INNIÚLACHTAÍ

Anailís agus Cinnteoireacht - bailíonn agus anailísíonn sé/sí eolas ó fhoinsí ábhartha, cibé acu airgeadais, uimhriúil nó eile, agus réimse tosca criticiúla á mheas

Torthaí a Bhainistiú & a Bhaint Amach – tá sé/sí in ann cumas a léiriú maidir le hobair a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta ag brath ar thábhacht, ar amscálaí, agus ar shrianta eile ar acmhainní.

Treallús agus Tiomantas - déanann an t-iarrthóir a d(h)ícheall chun feidhmiú ar ardleibhéal, tá sé/sí dírithe ar chustaiméirí agus coimeádann sé/sí ardchaighdeán ionracais, macántachta agus eitice.

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide – déanfaidh sé/sí caidrimh le príomhpháirtithe leasmhara a chothú agus a choimeád, ag obair laistigh d'fhoirne éagsúla.



Saineolas – Ardleibhéal taithí ábhartha a léiriú i dtaca le párolla a phróiseáil, b'fhearr taithí ar bheith ag obair ar Micropay. Taithí ar Sheirbhís ar Líne na gCoimisinéirí Ioncaim agus ar bhaincéireacht ar líne a úsáid. In ann TF a úsáid lena n-áirítear Excel, Outlook, Teams srl.

SCÁLA TUARASTAIL – OIFIGEACH SINSEARACH FOIRNE, GRÁD 6 (SCÁLAÍ ÚÁ)

€55,641 – €56,969 – €58,586 – €61,629 – €63,447

BFS 1 €65,706

BFS 2 €67,977

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 ball teaghlaigh ar bith atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh ag a bhfuil víosa stampa 4; nó
- f) Saoránach neamh-AE atá mar thuismitheoir ag leanbh cleithiúnach atá mar shaoránach de bhallstát LEE nó den Eilvéis, agus atá ina gcónaí ann, agus a bhfuil víosa stampa 4 acu.



An Dáta Deiridh a nGlacfar le hlarratais - Dé hAoine 17ú Eanáir 2025 ag 12 meán lae

Nós Imeachta an Iarratais

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

- Foirm iarratais chomhlánaithe de chuid na Gníomhaireachta Tithíochta
- Ní mór gach cuid den fhoirm iarratais a chomhlánú.
- Ba cheart iarratais a chlósscríobh agus a chur isteach le ríomhphost i bhformáid PDF chuig recruitment@housingagency.ie
- Déanfar iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar an bhfaisnéis arna cur ar fáil.
- Ní bhreithneofar iarratais neamhiomlána le haghaidh gearrliostaithe.
- Ní ghlacfar le hiarratais i ndiaidh an sprioc-am /spriocdháta in imthosca ar bith
- 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 Tithíochta, faoina rogha féin, duine eile a roghnú agus a mholadh do cheapachán bunaithe ar thorthaí an phróisis roghnúcháin.



Investors in
Diversity

BRONZE