



OIFIGEACH FEIDHMIÚCHÁIN SINSEARACH – GRÁD VIII

Is comhlacht rialtais í an Ghníomhaireacht Tithíochta a oibríonn i gcomhar leis an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreacht, le hÚdaráis Áitiúla, le Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (CTCanna) agus le príomhpháirtithe leasmhara eile 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 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 seachadadh 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 chun tithíocht inbhuanaithe agus inacmhainne a sheachadadh do chách déanta de thrí théama leathana:

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

Cuirimid réimse leathan seirbhísí ar fáil lena n-áirítear:

- Cúnamh a thabhairt d'údaráis áitiúla maidir le gach gné dá bhfeidhm tithíochta
- Tacaíocht a thabhairt do thionscnaimh tithíochta inacmhainne lena n-áirítear scéimeanna um chíos de réir costais agus scéimeanna ceannaigh inacmhainne
- Tithe a fháil 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 Ceadaithe Tithíochta (CCTanna) maidir le tógáil caipitil agus tionscadail athchóirithe 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 Lochtacha
- Forbairt agus bainistíocht talún
- Frithghealladh lasachtaí
- Oiliúint agus faisnéis do chleachtóirí tithíochta
- Straitéis Náisiúnta Tithíochta do Dhaoine faoi Mhíchumas

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

Tá an Ghníomhaireacht Tithíochta ag lorg iarratais faoi láthair ó iarrthóirí a bhfuil cáilíochtaí cuí agus taithí ábhartha acu don phost mar **Oifigeach Feidhmiúcháin Sinsearach – Grád VIII**.

Is poist bhuana iad seo. Beidh na sealbhóirí poist uile ag obair inár n-oifigí i mBaile Átha Cliath 2. Tá Beartas Oibre Cumaisc á oibriú ag an nGníomhaireacht Tithíochta. Tá sé beartaithe iarrthóirí cáilithe a chur ar phainéal ónar féidir folúntais chuí a líonadh le linn shaolré an phainéil.

An Ról – Oifigeach Feidhmiúcháin Sinsearach

Is deis iontach é seo post a fháil sa Ghníomhaireacht Tithíochta tráth a bhfuil forbairt agus nuálaíocht á gcur chun cinn. Beidh an tOifigeach Feidhmiúcháin Sinsearach freagrach do Stiúrtóir Seirbhíse ar leith agus freagrach as bainistiú, stiúradh agus forbairt éifeachtúil a dhéanamh sa rannóg nó rannán ina mbeidh sé/sí ag obair. Is gá do bhainisteoirí ag an leibhéal seo oibriú laistigh de pharaiméadair shainithe a bhaineann leis an bpost, i gcomhréir le fíis agus cuspóirí na Gníomhaireachta Tithíochta mar atá leagtha amach ina Ráiteas Straitéise. Is gné ríthábhachtach den phost é a bheith in ann seirbhísí éifeachtúla a sheachadadh agus luach ar airgead a chur ar fáil. Is poist bhainistíochta iad seo atá oiriúnach don té a bhfuil taithí aige/aici cheana agus a bheidh in ann ceannaireacht a thabhairt maidir le cur i bhfeidhm beartas, seachadadh seirbhísí agus bainistiú athruithe i dtimpeallacht a bhíonn ag síorathrú.

Beidh deis ag na daoine a cheapfar sna ról seo a léiriú go bhfuil scileanna ceannaireachta agus nuálaíochta acu agus go bhfuil siad in ann déileáil le cúrsaí go gasta. Beidh ar an Oifigeach Feidhmiúcháin Sinsearach comhoibriú go dlúth leis an bhFoireann Ardbhainistíochta chun an réimse iomlán seirbhísí a sholáthar, chun cinntí beartais náisiúnta a chur i bhfeidhm agus chun cuspóirí straitéiseacha a bhaint amach.

Beidh na daoine a cheapfar sna poist seo ag obair i rannóga éagsúla san eagraíocht, agus ní hionann na dualgais a leagfar orthu i ngach aon rannóg,

Príomhdualgais

- Comhoibriú go héifeachtach le comhghleacaithe chun seirbhísí, cláir agus beartais a sholáthar, go minic mar chuid d'fhoireann ildisciplíneach.
- Cur i bhfeidhm na straitéisí comhaontaithe a bhaineann le seirbhísí agus cláir reatha maidir le spriocanna a bhaint amach agus maidir le forbairt agus feabhas a chur orthu ó thaobh réimse, éifeachtúlachta, cainníochta agus cáilíochta de, agus chun athruithe ar straitéisí a mholadh de réir mar is gá.
- Teacht ar dheiseanna le haghaidh athrú agus nuálaíocht thairbheach i dtaca le seachadadh seirbhíse chomh maith le tionscadail agus cláir um athrú a fhorbairt, a stiúradh agus a chur i ngníomh.
- Bainistíocht agus maoirseacht a dhéanamh ar fhostaithe suas go dtí post/grád an Oifigigh Riaracháin nó go dtí gráid atá coibhéiseach leis sin agus deimhin a dhéanamh de go gcuirtear deiseanna le haghaidh oiliúint, forbairt agus scilbhísiú éifeachtach ar fáil do na fostaithe sin.

- Ceannaireacht a léiriú agus foirne éifeachtacha a fhorbairt, díocas oibre agus díograis a spreagadh sna fostaithe, caidreamh fóna a chothú leo agus a meanma a choimeád láidir, d'fhonn cloí le dea-chleachtas fostaíochta agus reachtaíocht ábhartha.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le páirtithe leasmhara seachtracha de réir mar is gá d'fhonn an ról a fheidhmiú.
- Cur chuige proifisiúnta agus foireann-bhunaithe a chothú i dtaca le soláthar seirbhíse, lena n-áirítear clár oibre shaincheaptha a chur ar fáil do pháirtithe leasmhara na Gníomhaireachta Tithíochta.
- Tacú leis an tseirbhís trí na córais atá riachtanach di chur i bhfeidhm agus trí na hacmhainní atá ag teastáil di a chomhordú. Áirítear leis sin, córais le haghaidh bainistiú buiséadach, bainistíocht airgeadais, soláthair agus rialuithe inmheánacha.
- Punann tionscadal agus clár a bhainistiú, agus a bheith dírithe ar dhul chun cinn a dhéanamh agus súil a choimeád ar an dul chun cinn sin.
- An Príomhfeidhmeannach a ionadú ar ghrúpaí comhairleacha agus oibre de réir mar is gá.
- Feidhmiú mar Leas-Stiúrthóir Seirbhíse de réir mar is gá.
- Sainchomhairle a sholáthar don Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta, d'Údaráis Áitiúla, do Chomhlachtaí Ceadaithe Tithíochta, agus do chleachtóirí tithíochta eile maidir le feidhmíocht clár, nuair is gá.
- Dea-rialachas agus comhlíonadh bheartais uile na Gníomhaireachta Tithíochta a chinntiú.
- Tabhairt faoi dhualgais agus freagrachtaí ar bith eile atá ag an leibhéal céanna de réir mar is gá agus de réir mar a shanntar iad ó am go chéile.

Beidh na tréithe seo a leanas ag an iarrthóir idéalach:

- Taithí nach beag ag leibhéal na bainistíochta.
- Taithí ar straitéisí comhaontaithe a chur i bhfeidhm chun cuspóirí a bhaint amach, agus an cumas forbairt agus feabhas a chur ar sheirbhísí reatha ó thaobh réimse, cainníochta nó cáilíochta de.
- Taithí ar bhainistíocht agus maoirseacht a dhéanamh ar fhostaithe, foirne éifeachtacha a fhorbairt, díocas oibre agus díograis a spreagadh sna fostaithe sin agus caidreamh fóna leo a chothú.
- Leibhéal ard tiomantais phearsanta, agus cumas cultúr na muiníne agus na hoscailteachta a chothú ar mhaithe le gach ball den fhoireann.
- An cumas timpeallacht oscailte comhroinnte eolais a chur chun cinn, áit a gcuirtear le heolas, scileanna agus seirbhís ar mhaithe leis an nGníomhaireacht Tithíochta i gcoitinne.
- Taithí ar struchtúir éifeachtúla éifeachtacha oibre, socruithe bainistíochta feidhmíochta agus cuspóirí bunaithe ar spriocanna a chur i bhfeidhm.
- Príomhtháscairí feidhmíochta a fhorbairt agus monatóireacht a dhéanamh orthu i gcomhar leis an Stiúrthóir Seirbhíse
- An cumas caidrimh thairbheacha leis na páirtithe leasmhara uile a fhorbairt agus a chothú.
- Bualadh go rialta le páirtithe leasmhara, an t-eolas is déanaí a thabhairt dóibh, cuir i láthair a dhéanamh dóibh agus tuarascálacha a chur ar fáil dóibh, aiseolas a fháil ó chustaiméirí

agus a chinntiú go mbainfear úsáid as an aiseolas sin chun oibríochtaí na Gníomhaireachta Tithíochta a fheabhsú.

- A bheith ábalta ag an ról seo sa timpeallacht chasta ina bhfeidhmíonn an Gníomhaireacht Tithíochta agus freagracht a ghlacadh as an ról sin.
- Scileanna láidre idirphearsanta cumarsáide agus idirbheartaíochta, chomh maith le sárscileanna imeartha tionchair agus rannpháirtíochta lena n-áirítear scileanna i dtaca le fadhbanna/aighneas a réiteach.
- A bheith an-eagraithe maidir le cúrsaí eagrúcháin agus a bheith treallúsach maidir le torthaí riachtanacha a bhaint amach.
- Breithiúnas grinn agus an cumas oibriú as a stuaim féin.
- An cumas obair a dhéanamh faoi bhrú i dtimpeallacht ilréimsiúil agus cloí le sprioc-amanna dochta.
- Ardleibhéal pointeáilteachta agus cruinnis
- Taithí ar rialuithe inmheánacha a bhainistiú chun comhlíonadh próiseas, comhlíonadh an dlí agus cosc calaoise a chinntiú.
- Taithí ar phunann tionscadal a bhainistiú chomh maith le tosaíochtaí a chomhaontú, tréimhsí seachadta a phleanáil agus dul chun cinn a rianú maidir leis na tionscadail sin.
- An cumas borradh a chur faoin táirgiúlacht trí phróisis a fheabhsú ar bhonn leanúnach.
- Taithí ar airgead agus buiséid a bhainistiú agus luach ar airgead a chinntiú.
- Féinmhuinín chuí dhearfach a léiriú.
- A bheith in ann oibriú go héifeachtach i dtimpeallacht an-chasta ina mbíonn gach duine an-ghnóthach.
- A bheith díograiseach faoin ról agus fonn oibre a bheith air/uirthi

Riachtanais Phearsanta/Oideachais/ Riachtanais Oideachais

- An t-iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi, ní mór an méid seo leanas a bheith faighte aige/aici faoin dáta deiridh chun iarratais chomhlánaithe a chur isteach: cáilíocht aitheanta tríú leibhéal (go leibhéal 7 ar a laghad den Chreat Náisiúnta Cáilíochtaí) i ndisciplín ábhartha nó taithí cúig bliana ar a laghad i bpost maoirseachta.
- Taithí ardchaighdeán riaracháin agus bainistíochta ag leibhéal cuí a bheith aige/aici.
- Taithí a bheith aige/aici ar bheartais maidir le páirtithe leasmhara / straitéisí a chur i bhfeidhm i dtimpeallacht chasta.
- Taithí nó eolas sásúil a bheith aige/aici ar bheartas tithíochta sóisialta in Éirinn nó a bheith in ann an t-eolas sin a fháil.

Inniúlachtaí/Scileanna Inmhianaithe:

- **Torthaí a Bhainistiú & a Bhaint Amach** - déanann sé/sí bainistíocht rathúil ar réimse leathan tionscadal agus gníomhaíochtaí oibre ag an am céanna An cumas réimsí a bhféadfaí feabhas a chur orthu a shainiú go réamhghníomhach agus réitigh phraiticiúla a fhorbairt chun na feabhsuithe sin a chur i bhfeidhm. Taithí láidir ar a bheith ag obair le páirtithe leasmhara éagsúla chun torthaí dearfacha a bhaint amach.
- **Anailís agus Cinnteoireacht** - faisnéis ó fhoinsí ábhartha a bhailiú agus anailís a dhéanamh ar an bhfaisnéis sin chun na saincheisteanna ábhartha a mheas d'fhonn bonn eolais a chur faoi chinntí.
- **Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide** -caidrimh le príomhpháirtithe leasmhara a fhorbairt agus a chothú, oibriú mar chuid d'fhoirne éagsúla, scileanna maithe meán,

tuarascálacha a ullmhú agus a thabhairt do phríomhpháirtithe leasmhara agus plé go héifeachtach leo. Scileanna éifeachtacha cumarsáide briathartha, a bheith in ann faisnéis chasta a chur in iúl ar bhealach soiléir gonta muiníneach. Scileanna cumarsáide scríofa den scoth lena n-áirítear scileanna láidre maidir le scríobh tuarascála agus iad a chur i láthair.

- **Scileanna Iompartha Tionchair agus Idirbheartaíochta** - Léiríonn sé/sí an cumas tionchar a imirt ar dhaoine eile de réir mar is cuí. Úsáideann sé/sí an fhaisnéis uile atá ar fáil chun cinntí agus idirbheartaíocht a threorú d'fhonn cuspóirí a bhaint amach, agus gníomhaíonn sé/sí le macántacht i rith an ama. A bheith dírithe ar réitigh ach caidrimh a chothú agus tacaíocht a thabhairt do chomhréitigh ag an am céanna.
- **Scileanna TF** - Eolas/tuiscint fheidhmiúil ar chórais TF lena n-áirítear pacáistí Microsoft Office
- **Saineolas** - Tuiscint ar an timpeallacht reatha um beartas poiblí laistigh den earnáil Tithíochta ar fud na hÉireann, agus tuiscint ar phríomh-shaincheisteanna tithíochta agus ar an tslí a bhféadfadh tionchar a bheith acu sin ar obair na Gníomhaireachta.

Scála Tuarastail – Oifigeach Feidhmiúcháin Sinsearach – Grád VIII (Scálaí ÚÁ)

€77,045 - €77,732 - €80,754 - €83,797 - €86,845 - €89,860 - €92,895 - €96,337 (LS1) - €101,822 (LS2)

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 faoi láthair.

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. Is féidir le saoránaigh de chuid na hEilvéise faoi chomhaontuithe an AE iarratas a chur isteach. Is gá go mbeadh iarrthóirí mar shaoránaigh de chuid an LEE faoin dáta a bhaineann le tairiscint poist ar bith chun a bheith incháilithe. Ní mór d'iarrthóirí incháilithe bheith i gceann amháin de na catagóirí seo a leanas:

- a) Saoránach den Limistéir 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 teaghligh ar bith atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghligh 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 – 12.00 meán lae ar 22 Iúil 2024

Nós Imeachta an Iarratais

- Ní mór gach cuid den fhoirm iarratais a chomhlánú, ní bhreithneofar iarratais neamhiomlána le haghaidh gearrliostaithe.
- Ba cheart iarratais a chlósscríobh agus a chur isteach i bhformáid PDF chuig recruitment@housingagency.ie.
- Ní ghlacfar le hiarratais i gcúinse ar bith tar éis an dáta deiridh agus na huaire deiridh.
- Dícháileofar iarrthóirí go huathoibríoch má dhéanann siad canbhasáil nó má dhéantar canbhasáil ar a son.
- Ní mór gach eolas a chuireann tú ar fáil a bheith ar an bhfoirm iarratais fhoirmiúil. Níor cheart faisnéis bhreise amhail do CV, teistiméireachtaí, agus teastais a chur i gceangal leis an bhfoirm iarratais seo,

Dá ndéanfadh an duine a mholtar do cheapachán an post a dhiúltú nó dá n-éireadh sé/sí as an bpost tar éis dó/di 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.

Is féidir gach ceist a chur chuig an Ceann Acmhainní Daonna Michael Galvin @ hr@housingagency.ie, Más é do thoil é FAO: Michael Galvin agus teideal an phoist i líne an ábhair sa ríomhphost.



Investors in
Diversity

BRONZE