SAINCHUNTAS POIST

Teideal an Phoist:	**Riarthóir Oifige, Cumann na bhFiann**	**Áit lonnaithe:**	**Ionad Óige na hÉireann, Droim Rí, Co. na Mí agus obair ó chian**
Freagrach do:	**Bainisteoir Riaracháin**	**Dáta an tsainchuntais poist:**	**Meán Fómhair 2023**

An Ról
Tá post mar Riarthóir Oifige á fhógairt ag Cumann na bhFiann. Tá duine díograiseach, coinsiasach, cairdiúil ag teastáil don ról seo. Beidh an té a cheapfar ag obair mar chuid d'fhoireann spreagúil atá tiomanta don Ghaeilge a chur chun cinn do dhaoine óga, trí sheirbhísí ar ard caighdeán a chur ar fáil dóibh. Beidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leo cumasach, solúbtha agus in ann obair i dtimpeallacht ghnóthach, san oifig agus ar líne.

Cumann na bhFiann
Tá Cumann na bhFiann mar cheann den sé Ceanneagraíocht atá maoinithe ag Foras na Gaeilge. Tá CNB ag cur seirbhísí Gaeilge ar fáil le breis is 50 bliain. Is é misean CNB ná an Ghaeilge a chur chun cinn i dtimpeallacht spreagúil trí dheiseanna a chur ar fáil chun an Ghaeilge a úsáid mar theanga bheo i suíomhanna sóisialta lasmuigh den scoil. Déanann an eagraíocht gach iarracht spás a chur ar fáil do dhaoine óga chun an teanga a úsáid ar bhealach nádúrtha, spraíúil agus réadúil. Trí chúrsaí, clubanna óige, imeachtaí agus gníomhaíochtaí a reáchtáil, díríonn CNB ar thacaíocht a thabhairt do dhaoine óga a líofacht agus a mhuinín i labhairt na Gaeilge a fhorbairt, agus grá agus meas ar ár dteanga dhúchais a chothú iontu freisin.

Príomhdhualgais an Phoist	
Seirbhís fáilteora	Freagrach as fón agus gléas freagartha na heagraíochta, ríomhphoist eolais agus iarratais eolais ón suíomh. Eolas a chur ar fáil don phobal faoi obair na heagraíochta.
Post	Post na hoifige a shórtáil.
Seirbhísí do chustaiméirí	Freastal ar riachtanais an chustaiméara san oifig nó ar an bhfón/i ríomhphost.
Obair Riaracháin	Gnáth obair riaracháin laethúil mar aon le tacaíocht leanúnach a chur ar fáil d'fhoireann na heagraíochta chun an oifig a riar.

	Córas chomhaid éifeachtacha a choinneáil don eagraíocht, idir chrua agus leictreonach.
	Bunachar sonraí na heagraíochta a choinneáil suas chun dáta.
Imeachtaí	Eagrú ócáidí/seimineár eolais-riaracháin, sólaistí, ábhair, teicneolaíocht agus fearais san áireamh.
Margaíocht	Ábhar bolscaireachta faoi obair na heagraíochta a ullmhú agus a scaipeadh.
	Postáil a dhéanamh ar na Meáin Shóisialta.
Aon obair eile a shocraíonn an bhainistíocht	

Cáilíochtaí, Taithí & Scileanna:
Ardscileanna cumarsáide agus idirphearsanta.
Taithí ar chaidreamh éifeachtach a dhéanamh le daoine ag gach leibhéal.
Cumas oibriú as a stuaim féin agus mar chuid d'fhoireann.
Ardchaighdeán Gaeilge, idir labhairt agus scríobh (Líofacht sa Ghaeilge).
Scileanna ríomhaireachta - ríomhphost agus Wordpress.
Scileanna MS Office.
Taithí agus tuiscint ar na Meáin Shóisialta.
Ardscileanna eagrúcháin agus riaracháin.
Bheadh taithí agus tuiscint ar obair airgeadais (SAGE) ina bhuntáiste.

Téarmaí & Coinníollacha			
Scála Tuarastail (cineál/grád) & Pinsean:	Scála státseirbhíse an Oifigigh Fheidhmiúcháin	**Tuarastal:**	€33,812 - €56,127 (i gcomhréir le cáilíochtaí agus taithí) Scéim pinsin i bhfeidhm
Tréimhse an Chonartha:	Trí Bliana	**Uaireanta Oibre:**	9.30r.n. - 5.00i.n. Luan go hAoine Am lóin ó 1.00i.n. – 1.30 i.n. D'fhéadfadh go mbeadh uaireanta oibre lasmuigh de na hamanna seo i gceist ó am go ham.
Saoire:	21 lá atá i gceist agus aon saoire phoiblí a cheadófar go náisiúnta.	**Conas iarratas a dhéanamh:**	Seol do CV agus litir iarratais chuig michelle@cnb.ie roimh 5i.n. ar 26 Meán Fómhair 2023