



Is fostóir comhdheiseanna í Leabharlann Náisiúnta na hÉireann

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Comórtas oscailte le haghaidh ceapacháin chuig an bpost le haghaidh

Ceann na gCnuasach Speisialta, ar leibhéal Coimeádaí,

i Leabharlann Náisiúnta na hÉireann

Dáta deiridh a nglacfar le hiarratais: **7 Márta 2025, ag 3pm**

Tá Leabharlann Náisiúnta na hÉireann tiomanta do bheartas comhdheiseanna

Sonraí Teagmhála: Roinn Acmhainní Daonna

Leabharlann Náisiúnta na hÉireann

4 Sráid Chill Dara,

Baile Átha Cliath 2.

Ríomhphost careers@nli.ie

Teileafón: (353) 1 6030200 | URL: [Poist i Leabharlann Náisiúnta na hÉireann | National Library of Ireland](#)

CÚLRA

Is leabharlann taifid na hÉireann í Leabharlann Náisiúnta na hÉireann (NLI). Bunaíodh NLI in 1877 agus rinneadh institiúid fhéinrialaitheach cultúir di an 3 Bealtaine 2005 faoin Acht um Fhorais Chultúir Náisiúnta, 1997, le Bord agus Stiúrthóir a fheidhmíonn faoi rialachas foriomlán an Bhoird. Tá an Bord comhdhéanta de chathaoirleach agus 11 ghnáthchomhalta a chuireann tuarascálacha faoi bhráid an Aire Turasóireachta, Cultúir, Ealaíon, Gaeltachta, Spóirt agus Meán. Tá timpeall 125 ball foirne fostaithe ag an Leabharlann agus oibríonn siad i dtreo cúig thosaíocht a bhaint amach faoin straitéis reatha atá againn, is iad sin an bailiú, an chosaint, an nochtadh, an rannpháirteachas agus an nuáil.

Baintear leas as bailiúcháin uathúla NLI chun scéal na hÉireann a roinnt leis an domhan mór. Tá breis agus dhá mhilliún mír faoinár gcúram, lena gcuimsítear leabhair, lámhscríbhinní, nuachtáin, grianghraif, priontaí, léarscáileanna, líníochtaí, earraí inbhailithe, ceol agus meáin dhigiteacha. Tá láithreacha na Leabharlainne i mBaile Átha Cliath, lena n-áirítear an Chartlann Náisiúnta Ghrianghrafadóireachta i mBarra an Teampaill, ar oscailt agus saor in aisce dóibh siúd uile ar mian leo féachaint ar na bailiúcháin agus iad a iniúchadh sna seomraí léitheoireachta ar díol spéise iontu féin iad do chuariteoirí, nó freastal ar na taispeántais luachmhara éagsúla agus ar imeachtaí mar chuid den chlár poiblí gníomhach. Tá eolas breise ar fáil ag [Eolas | National Library of Ireland](#)

AN RÓL

Tá roinn na gCnuasach Speisialta de chuid NLI freagrach as ár mbailiúcháin de lámhscríbhinní, grianghraif, earraí inbhailithe, léarscáileanna, priontaí agus líníochtaí ó luacháil agus ó éadail a fhorbairt agus a bhainistiú, trí gach próiseas bainistithe bailiúcháin, forshealbhú agus catalógú san áireamh. Tá foireann na gCnuasach Speisialta freagrach as rochtain ar an láthair a chur ar fáil ar na Cnuasaigh Speisialta trí na Seomraí Léitheoireachta i roinn Lámhscríbhinní de chuid NLI agus sa Chartlann Náisiúnta Ghrianghrafadóireachta agus trí chóras coinní na bPriontaí agus na Líníochtaí. Tá roinn an Chaomhnaithe de chuid Leabharlann Náisiúnta na hÉireann mar chuid de Chnuasaigh Speisialta freisin.

Tá tábhacht náisiúnta agus domhanda le hábhar na lámhscríbhinní, atá faoi chúram roinn na gCnuasach Speisialta, gan trácht ar rud ar bith eile. Áirítear leo imleabhair, léarscáileanna, leabhair ghearrthóg, míreanna áirithe foilsithe, chomh maith le lámhscríbhinn agus clóscríbhinn de bhunadh na hÉireann nó a bhaineann le hÉirinn.

I measc na mórchnuasach lámhscríbhíne ag NLI atá na nithe seo a leanas:

Lámhscríbhinní Gaelacha: ón 14ú céad go dtí an lá atá inniu ann, agus réimse ábhar á chhlúdach ón litríocht go gluaiseacht athbheochan na Gaeilge go *dinnseanchas*;

Lámhscríbhinní na hOifige Ginealais: Tá sraitheanna taifid ríthábhachtacha sa bhailiúchán lámhscríbhíne seo agus tá siad á gcatalógú leis an réimír gairmuimhreach GO MS. Tá iontrálacha na catalóige le fáil ar [chatalóg ar líne](#) NLI;

Páipéir na bhFearann Dílis: gníomhais, léasanna, cíosanna, cuntais airgeadais, uachtanna, socraíochtaí pósta, morgáistí, cáipéisí dlí, léarscáileanna, comhfhreagras, chomh maith le páipéir theaghligh ó fhearainn dhílse ó gach cearn d'oileán na hÉireann, cuid den ábhar chomh sean leis an 11ú céad;

Bailiúcháin liteartha: comhfhreagras, dialanna, nótaí, dréachtaí agus cóipeanna oibre de shaothar foilsithe agus neamhfhoilsithe de scríbhneoirí agus de dhrámadóirí amhail James Joyce, WB Yeats, Seamus Heaney, Edna O'Brian, Maura Laverty agus eile;

Bailiúcháin amharclann: ábhar ó Amharclann na Mainistreach, an Amharclann 'Gate', an Amharclann 'Focus', an Amharclann 'Field Day', an Amharclann 'Lantern' agus an Amharclann 'Project', chomh maith le dialanna agus páipéir de chuid Joseph Holloway;

Stair pholaitiúil, shóisialta, eacnamaíochta agus an lucht oibre: páipéir le hÉamonn de Búrca, Wolfe Tone, Dónal Ó Conaill, Pádraig Mac Piarais, Ruairí Mac Easmainn, Hanna Sheehy Skeffington agus eile;

Stair na mban: páipéir lena dtaifeadtar stair na mban agus gluaiseacht na mban in Éirinn, lena n-áirítear eagraíochtaí amhail Cumann na mBan agus Bantracht na Tuaithe agus daoine amhail Rosamond Jacob, Áine Ceannt agus Helena Molony;

Cartlann na nAiteach Éireannach: cartlann bheo lena dtaifeadtar an ghluaiseacht LADTIA+ in Éirinn.

Tá Ceann na gCnuasach Speisialta freagrach as ceannaireacht agus maoirseacht a dhéanamh ar mhór-roinn NLI chomh maith le rannchuidiú le pleanáil straitéiseach agus le bainistíocht ghinearálta na roinne. Beidh tuiscint shoiléir acu ar shuíomh Leabharlann Náisiúnta na hÉireann san aois dhigiteach, na dúshláin os comhair NLI agus na féidearthachtaí atá ag NLI cur go dearfach le forbairt an tsaoil Éireannaigh. Beidh sé riachtanach go mbeidh feasacht agus tuiscint ag an gCeann ar fhorbairtí i gcomhphobal na leabharlainne níos leithne go náisiúnta agus go hidirnáisiúnta agus ar dhúshláin os comhair an chomhphobail sin agus ar an gcaoi go bhféadfaí tionchar a bheith ag na forbairtí sin ar an Leabharlann Náisiúnta.

DUALGAIS AGUS FREAGRACHTAÍ

I measc na ndualgas a bheidh ag an iarrthóir rathúil, atá freagrach do Stiúrthóir Leabharlann Náisiúnta na hÉireann faoi láthair, beidh na nithe seo a leanas:

- Ceannasaíocht, tacaíocht agus forbairt a sholáthar do roinn na gCnuasach Speisialta, lena n-áirítear pleanáil straitéiseach agus gnó, bainistiú tionscadail, bainistiú agus forbairt na bhfoirne, bainistiú acmhainní agus buiséid, sláinte agus sábháilteacht;
- Tacaíocht agus comhairle maidir le beartas a chur ar fáil don Stiúrthóir agus don Bhord;
- Obair a dhéanamh mar bhall d'Fhoireann Ceannaireachta NLI;
- Ionadaíocht a dhéanamh thar ceann na Leabharlainne ar chomhlachtaí seachtracha;
- Ceannaireacht a thabhairt maidir le caomhnú agus le maoirseacht thar ceann roinn na gCnuasach Speisialta, lena n-áirítear forbairt straitéiseach bailiúchán agus ceapadh beartais;
- Rannchuidiú le pleanáil agus forbairt straitéiseach NLI;
- Comhpháirtithe a fhorbairt agus comhoibriú a chothú ar fud NLI, ar an gcampas agus i bpobail phoiblí taobh amuigh de NLI chun aird a tharraingt agus chun rannpháirtíocht ghníomhach le Cnuasaigh Speisialta a chur chun cinn
- Obair a dhéanamh i gcomhar le hOifig an Stiúrthóra, leis an roinn Cumarsáide agus Forbartha agus leis an roinn um Thaispeántais, Foghlaim agus Cláreagrú ar rannpháirtíocht an phobail maidir le cnuasaigh speisialta
- Seirbhísí tagartha a chur ar fáil, mar aon le foireann eile na gCnuasach Speisialta, lena n-áirítear ceisteanna a fhreagairt, cuidiú a thabhairt do thaighdeoirí agus ábhar bailiúchán nua atá ag teacht isteach a choimeád
- Ceannaireacht a dhéanamh thar ceann NLI, ag obair leis an bhfoireann chun bainistíocht a dhéanamh ar chlár catalógaithe a fhorbairt le haghaidh Cnuasaigh Speisialta, agus ag obair i gcomhar le Cnuasaigh Dhigiteacha ar chóras nua bainistithe cartlainne a thabhairt isteach;
- Comhoibriú a dhéanamh le Cnuasaigh Dhigiteacha ar Chóras nua Bainistithe Cartlainne a thabhairt isteach
- Maoirseacht a dhéanamh ar an bhfoireann agus cabhair a thabhairt maidir le pleanáil i leith cnuasaigh speisialta atá le teacht agus riachtanais maidir le spás do chartlanna, lena n-áirítear caomhnú, stóráil agus treoir
- Freagrachtaí as na gníomhaíochtaí sin de réir mar a d'fhéadfadh an Stiúrthóir iad a roinnt ó am go ham;

Is éard atá sa mhéid atá thíos ná treoir ghinearálta maidir leis an ról agus ní cur síos iomlán é ar na dualgais a bhaineann leis an ról nó le tascanna a fhéadfar a shannadh do ról Cheann na gCnuasach Speisialta sa Leabharlann.

CÁILÍOCHTAÍ, SCILEANNA AGUS TAITHÍ ATÁ RIACHTANACH

Bunriachtanais:

- Bunchéim i réimse ábhartha;
- Cáilíocht i mbainistiú cartlann agus / nó bainistíocht leabharlainne
- Cúig bliana de thaithí ábhartha tar éis cáilíocht a fháil, ar a laghad;
- Taithí léirithe ar cheannaireacht a thabhairt d'fhoirne, go háirithe i réimse de bhainistiú bailiúchán;
- Taithí ar obair a dhéanamh ag leibhéal bainistíochta sinsearaigh laistigh de leabharlann nó de chartlann;
- Taithí léirithe ar phleananna straitéiseacha a fhorbairt agus a sheachadadh, agus ar chuntasacht maidir lena chinntiú go gcomhlíonann an fhoireann ceanglais inmheánacha agus seachtracha;
- Tuiscint agus eolas den chéad scoth ar shainchúram, misean agus straitéis Leabharlann Náisiúnta na hÉireann;
- Sáreolas ar chultúr agus ar oidhreacht na hÉireann;
- Sárscileanna cumarsáide;
- Dea-theist chruthaithe de chaidreamh oibre coláisteach agus tairbheach a fheabhsú;
- Dea-theist chruthaithe de bhainistiú caidrimh le páirtithe leasmhara;
- Cumas cruthaithe maidir le deiseanna a aithint agus a bhainistiú, lena n-áirítear ábaltacht shoiléir chun smaointe nuálacha a chum agus a chur chun feidhme;
- Sárscileanna taighde agus anailíse, agus an cumas breithiúnas criticiúil a thabhairt.

Riachtanais Inmhianaithe

- Taithí ar phleanáil maidir le sláinte, sábháilteacht agus leanúnachas gnó trí mheasúnú riosca, beartais agus nósanna imeachta;
- Taithí ar bhainistiú buiséid agus ar chur chun feidhme airgeadais trí straitéisí, pleananna, beartais agus nósanna imeachta thar thionscadail, ranna agus an leabharlann ar fad;
- Taithí ar mhaoirseacht a dhéanamh ar Chóras Bainistithe Leabharlainne / Córas Bainistithe Cartlainne a thabhairt isteach
- Taithí ar rannchuidiú a thabhairt do ghrúpaí seachtracha nó do thionscadail chomhoibríochacha nó ceannaireacht a thabhairt dóibh, agus obair leabharlainne a chur chun cinn trí fhóiraim ghairmiúla agus trí mheáin phoiblí;
- Taithí ar acmhainní digiteacha a bhainistiú.
- Scileanna agus taithí léirithe ar bhainistiú tionscadal;
- Taithí ar sheirbhís ilfheidhmeach a bhainistiú;

Sonraíocht faoin bPearsa

- Cur chuige réamhghníomhach maidir le deiseanna nua a shainaitheint chun seirbhísí a fheabhsú;
- Cumas obair a dhéanamh go neamhspleách agus i dtimpeallacht chomhoibríoch i gcomhar le comhghleacaithe agus le baill foirne;

- Sárscileanna anailíse, coincheapa agus réitigh fadhbanna;
- Cuntas teiste láidir gur léiríodh stuama ina mbreithiúnas gairmiúil;
- Solúbthacht, cumas obair a dhéanamh faoi bhrú agus spriocdhátaí dochta a bhaint amach le cruinneas agus le haird ar mhionsonraí;

PRÍOMHCHOINNÍOLLACHA SEIRBHÍSE

TUARASTAL: Is é seo a leanas an scála pá a bhaineann leis an bpost (rátaí le héifeacht ón 1 Deireadh Fómhair 2024):

Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (RPP)

Beidh feidhm ag an scála pá RPP sa chás go bhfuil an ceapaí ina státseirbhíseach nó ina bhfostaí sa tseirbhís phoiblí cheana féin a ceapadh an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin agus a n-éilítear orthu ranníocaíocht phearsanta pinsin a dhéanamh. Beidh feidhm ag an scála seo freisin maidir le bunfhostaithe nua agus fostaithe neamhbhunaithe atá ar chonradh téarma seasta.

€83,272 €85,887 €88,509 €91,123 €93,736 €96,845 €100,383* €103,925**

**Is éard is LSI 1 ann ná incrimint fadseirbhíse a bhronntar ar dhaoine tar éis dóibh 3 bliana a chur díobh ar an bpointe is airde ar an scála*

***Is éard is LSI 2 ann ná incrimint fadseirbhíse a bhronntar ar dhaoine tar éis dóibh 6 bliana a chur díobh ar an bpointe is airde ar an scála*

Gan Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (Gan RPP)

Beidh feidhm ag tuarastal gan RPP (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin) sa chás go bhfuil an ceapaí ina státseirbhíseach nó ina bhfostaí sa tseirbhís phoiblí a ceapadh roimh an 6 Aibreán 1995 agus nach n-éilítear orthu Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin a dhéanamh.

€79,162 €81,591 €84,081 €86,571 €89,049 €92,002 €95,366* €98,732**

**Is éard is LSI 1 ann ná incrimint fadseirbhíse a bhronntar ar dhaoine tar éis dóibh 3 bliana a chur díobh ar an bpointe is airde ar an scála.*

***Is éard is LSI 2 ann ná incrimint fadseirbhíse a bhronntar ar dhaoine tar éis dóibh 6 bliana a chur díobh ar an bpointe is airde ar an scála.*

Nóta Tábhachtach

Tiocfaidh an té a cheapfar isteach ar bhun an scála agus ní dhéanfar aon idirbheartaíocht maidir le ráta an luacha saothair. D'fhéadfaí é a athrú ó am go ham i gcomhréir le beartas pá an Rialtais.

Ba chóir fios a bheith ag iarrthóirí go bhféadfadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla a bheith i gceist i gcás duine atá ag fónamh ina státseirbhíseach nó ina bhfostaí sa tseirbhís phoiblí faoi láthair.

Faoi réir feidhmíocht shásúil, d'fhéadfadh incrimintí a bheith iníoctha i gcomhréir le Beartas reatha an Rialtais. (Féach Comhaontú Cobhsaíochta na Seirbhíse Poiblí 2021 - 2022, mír 5.1 le haghaidh na n-athruithe is déanaí).

Beidh an ráta pá a thairgfear iníoctha go coicísiúil ar bhonn riaráistí de bhun Ríomhaistriú Airgid (RAA) isteach i do rogha cuntais bainc. Ní fhéadfar íocaíocht a dhéanamh go dtí go gcuirfidh tú uimhir IBAN agus IBIC ar fáil don Aonad Acmhainní Daonna.

Déanfar asbhaintí reachtúla ón tuarastal de réir mar is cuí.

Déanfaidh tú comhaontú go bhféadfaidh sé go n-asbhainfear aon ró-íocaíochtaí tuarastail nó taistil agus cothaithe ó íocaíochtaí tuarastail atá dlite duit amach anseo, i gcomhréir leis an Acht um Íoc Pá, 1991. Cuirfear suim na ró-íocaíochta agus sonraí maidir léi in iúl duit i scríbhinn agus tabharfar fógra seachtaine ar a laghad duit faoin asbhaint atá le déanamh. Beidh méid na hasbhainte cothrom agus réasúnta ag féachaint ar do na himthosca uile.

Tionacht

Ceapfar an t-iarrthóir a n-éireoidh leis chuig post buan, faoi réir conradh promhaidh 12 mhí a bhaint amach go rathúil.

Ní chuirtear cosc leis an méid sin síneadh a chur ar an tréimhse phromhaidh sna cúinsí cuí. Le linn na tréimhse promhaidh, d'fhéadfadh an bainisteoir/na bainisteoirí ábhartha athbhreithniú rialta a dhéanamh ar fheidhmíocht an cheapaí lena mheas:

- (i) ar fheidhmigh siad go sásúil.
- (ii) an raibh a n-iompar ginearálta sásúil.
- (iii) an oireann siad ó thaobh na sláinte de, go háirithe i dtaca le saoire bhreiteachta.

Fostaíocht Sheachtrach

Post lánaimseartha atá i gceist, agus ní cheadófar don cheapaí cleachtadh go príobháideach ná aon nasc a bheith acu le haon ghnóthas seachtrach a bheadh ag teacht salach ar a gcuid dualgas oifigiúil, a chuirfeadh as dá bhfeidhmíocht nó a chuirfeadh a macántacht i mbaol.

Suíomh

Beidh an té a cheapfar ag obair ar dtús in áitreabh Leabharlann Náisiúnta na hÉireann i Sráid Chill Dara, Baile Átha Cliath 2, ach féadfar go mbeidh siad ag obair in aon áitreabh de chuid na Leabharlainne i mBaile Átha Cliath.

An tAcht um Eagrú Ama Oibre 1997

Beidh feidhm ag téarmaí an Achta um Eagrú Ama Oibre 1997, nuair is cuí, maidir leis an bhfostaíocht seo.

Uaireanta Freastail

Socrófar na huaireanta freastail ó am go ham, ach ní bheidh níos lú ná 41.25 uair an chloig comhlán in aghaidh na seachtaine ar an meán (35 uair an chloig glan in aghaidh na seachtaine) i gceist leo.

Saoire Bhliantúil

30 lá in aghaidh na bliana a bheidh sa tsaoire bhliantúil. Tá an tsaoire seo faoi réir na ngnáthchoinníollacha maidir le saoire bhliantúil a dheonú agus tá sé bunaithe ar sheachtain de chúig lá agus ní áirítear leis na gnáthlaethanta saoire poiblí.

Cúrsaí Sláinte

Ní mór d'iarrthóirí ar an bpost, agus do dhuine ar bith i mbun na hoifige, a bheith go hiomlán inniúil agus a bheith in ann tabhairt faoi na dualgais a cheanglaítear leis an oifig, agus a bheith i mbail sláinte a léireodh dóchúlacht réasúnach go mbeidh an cumas acu seirbhís rialta agus éifeachtúil a thabhairt.

Fógra tábhachtach:

Níl sa mhéid thuas ach na príomhchoinníollacha seirbhíse agus ní hionann iad agus liosta uileghabhálach de na téarmaí agus coinníollacha fostaíochta uile, a leagfar amach sa chonradh fostaíochta a chomhaontófar leis an té a cheapfar.

PRÓISEAS AN CHOMÓRTAIS

Conas Iarratas a Dhéanamh

Ba chóir d'iarratasóirí cóip dá Curriculum Vitae reatha mar aon le litir spéise a chur isteach trí ríomhphost chuig Aonad Acmhainní Daonna Leabharlann Náisiúnta na hÉireann ag careers@nli.ie

Tabhair faoi deara gur chóir na doiciméid uile a bhaineann leis an iarratas a sheoladh isteach in aon doiciméad PDF amháin.

Déanfar gearrliostú ar iarrthóirí ar bhonn an eolais atá san fhoirm iarratais. Is iad na hiarrthóirí atá freagrach as a bheith ar fáil le haghaidh agallaimh ag an am agus ar an dáta sannta.

Beidh ainm agus sonraí teagmhála beirt mholtóir ag teastáil tar éis an agallaimh. Coinníonn an Leabharlann an ceart aici féin na fiosruithe uile a mheasann siad a bheith riachtanach a dhéanamh maidir leis an iarrthóir sula dtairgfear post dó/di.

Dáta Deiridh

Tabhair faoi deara le do thoil gurb é an **7 Márta 2025, ag 3pm** an dáta deiridh a nglacfar le foirmeacha iarratais. Cloífead go docht daingean leis an dáta deiridh agus an t-am sin.

Dícháileofar iarrthóirí má dhéantar stocaireacht ar bith ar a son.

Painéal

D'fhéadfadh sé go gcruthófar painéal ón gcomórtas seo as a líonfar folúntais ar ghrád an Choimeádaí má thagann siad aníos amach anseo, idir bhuan agus sealadach.

Socruithe Speisialta

Má theastaíonn aon socruithe speisialta uait maidir le haon ghné den chomórtas seo, cuir é sin in iúl le do thoil do hr@nli.ie

Leagan Amach an Chomórtais

Féadfaidh roinnt gnéithe a bheith sa phróiseas roghnúcháin don chomórtas seo. D'fhéadfadh ceann amháin nó níos mó díobh seo a leanas a bheith i gceist leo:

- Ceistneoir Measúnaithe ar líne a chomhlánú;
- Tástáil/Tástálacha measúnaithe ar líne agus/nó ar pháipéar;
- Gearrliostú;
- Agallamh/Agallaimh;
- Cleachtadh cur i láthair/anailíse;
- Tástáil shamplach oibre nó aon tástálacha nó cleachtaí eile a mheasfar a bheith cuí.

Gearrliostú

De ghnáth, is mó líon na n-iarratas a sheoltar isteach ar phost ná an líon iarratas a theastaíonn le folúntais reatha agus amach anseo don phost a líonadh. In ainneoin go gcomhlíonfadh iarrthóir na riachtanais incháilíochta don chomórtas, sa chás go mbeadh líon na n-iarrthóirí ar an bpost chomh hard sin nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach iarrthóir, féadfaidh an Leabharlann Náisiúnta líon teoranta iarrthóirí a ghlaoch chun agallaimh. Chuige sin, cuireann an Leabharlann Náisiúnta próiseas gearrliostaithe i bhfeidhm chun grúpa iarrthóirí a roghnú i gcomhair agallaimh a meastar fúthu gurb iadsan is mó a oireann don phost ar bhonn an athbhreithnithe a rinneadh ar a bhfoirmeacha iarratais. Déanfaidh bord saineolaithe na foirmeacha iarratais a scrúdú, agus critéir réamhchinnte á gcur san áireamh acu, ar bhonn riachtanais an róil, agus is iadsan a chinnfidh cé acu an ndéanfar nó nach ndéanfar iarrthóir ar leith a ghearrliostú, le hais na n-iarrthóirí eile a chuir isteach ar an bpost. Ní hé sin le rá nach n-oireann iarrthóirí eile don phost nó nach mbeidís in ann dul i mbun an phoist, ach go bhfuil roinnt iarrthóirí ann a bhfuil an chosúlacht air, bunaithe ar a gcuid iarratas, a bheith níos cáilithe don phost áirithe seo agus/nó taithí níos ábhartha acu. Dá bhrí sin, tá sé chun do leasa féin cuntas beacht mionsonraithe a thabhairt ar do chuid cáilíochtaí/taithí san fhoirm iarratais.

Iarrthóireacht a mheastar a bheith tarraingthe siar

Cuirfear as an áireamh iarratas iarrthóirí nach gcuireann fianaise is ábhartha dá n-iarrthóireacht ar fáil nuair a iarrann Leabharlann Náisiúnta na hÉireann orthu déanamh amhlaidh.

Nósanna Imeachta Athbhreithnithe maidir leis an bPróiseas Roghnúcháin

Déileálfar le hiarratais ar athbhreithniú de réir an doiciméid “Cód Chleachtais: Ceapacháin i bPoist sa Státseirbhís agus sa tSeirbhís Phoiblí” a d’fhoilsigh an Coimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí - tá an Cód le fáil ar láithreán gréasáin <https://www.cpsa.ie/ga/>

Is mar seo a leanas a chuirfidh Leabharlann Náisiúnta na hÉireann iarratais (arna gcur faoi bhráid an Aonaid Acmhainní Daonna) san áireamh lena mbreithniú:

- próiseas neamhfhoirmiúil atá leas le baint as taobh istigh de 5 lá oibre d’fhógra an chinnidh thosaigh (Alt 7.8 den Chód) nó taobh istigh de 2 lá oibre de chinneadh a fháil i ndáil le céim eatramhach (Alt 7.9 den Chód).
- Próiseas foirmiúil: ní mór an t-iarratas ar athbhreithniú a dhéanamh taobh istigh de 10 lá oibre d’fhógra an chinnidh thosaigh, nó i gcás céim eatramhach, ní mór go bhfaighfí an t-iarratas ar athbhreithniú taobh istigh de 4 lá oibre (Alt 7.13 den Chód).
- Féadann an t-iarrthóir a iarraidh go ndéanfadh eadránaí toradh an chinnidh athbhreithnithe thosaigh féin a athbhreithniú agus ba chóir iarratas chuige sin a dhéanamh tráth nach déanaí ná 7 lá oibre tar éis toradh an athbhreithnithe thosaigh a fháil (Alt 7.15 den Chód).

Déantar plé in Alt 8 den Chód ar na Nósanna Imeachta Athbhreithnithe/Achomhairc i ndáil le líomhaintí shárú an Chóid Cleachtais.

Aiseolas d’Iarrthóirí

De réir phrionsabail an Chóid Chleachtais thuas, tá Leabharlann Náisiúnta na hÉireann tiomanta d’aiseolas soiléir, sonrath agus fiúntach a thabhairt d’iarrthóirí. Chuige sin is é beartas Leabharlann Náisiúnta na hÉireann aiseolas i scríbhinn a chur ar fáil d’iarrthóirí. Cuimseofar leis seo marcanna an iarrthóra sa chomórtas, an marc a thagarmharcáil i gcoibhneas le feidhmíocht iarrthóirí eile agus trácht ón mbord measúnaithe maidir le feidhmíocht iomlán an iarrthóra faoi gach ceann de na ceannteidil den Chreat Inniúlachta.

Rochtain ar Fhaisnéis

Ginfear trí chóip den ábhar iarratais ón gcóip bhog a chuirfear isteach tráth an iarratais, le húsáid ag an mbord agallaimh. Ar chur i gcrích an chomórtais coinneoidh an tAonad Acmhainní Daonna cóip **AMHÁIN** agus scriosfar an **DHÁ** chóip eile. Beidh feidhm ag na hAchtanna um Chosaint Sonraí 1988 - 2018.

Aguisín 1

Ceann na gCnuasach Speisialta, Grád an Choimeádaí – Príomhtháscairí Feidhmíochta

Ceannaireacht	Rannchuidiú a thabhairt chun straitéisí agus beartais na Roinne/na hEagraíochta a fhorbairt
	Fócas agus dúthracht a léiriú maidir le feidhmíocht ardchaighdeán a fhorbairt agus a chothú, agus aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna feidhmíochta de réir mar a eascraíonn siad
	Rannchuidiú na foirne ar an iomlán a uasmhéadú agus a stiúradh
	Éifeachtacht na dtorthaí a mheas ar bhealach níos leithne ná an timpeallacht go díreach thart orthu
	Spriocanna/ cuspoirí a shainmhíniú go soiléir agus a roinnt go héifeachtach, úinéireacht ar thascanna agus freagracht astu a spreagadh
	An cumas oibríthe eile a fhorbairt trí aiseolas agus oiliúint a chur ar fáil, agus deiseanna a chruthú i leith forbairt scileanna
	Deiseanna a shainathint agus a ghlacadh chun leas a bhaint as cainéil nua agus nuálacha de sholáthar seirbhíse

Anailís agus Cinnteoireacht	Taighde a dhéanamh ar shaincheisteanna, agus comhairle a lorg mar is cuí chun gach eolas atá de dhíth maidir leis an gceist a bhailiú
	Tuiscint a fháil ar shaincheisteanna casta go tapa, agus sonraí a fhoghlaim agus a mheas go cruinn (lena n-áirítear sonraí uimhriúla)
	Gnéithe éagsúla eolais a imeascadh, idirchaidreamh agus naisc a shainathint
	Cinntí soiléire, tráthúla agus stuama a dhéanamh maidir le saincheisteanna tábhachtacha
	Impleachtaí níos leithne de chinntí a mheas maidir le réimse páirtithe leasmhara
	Seasamh daingean a ghlacadh maidir le saincheisteanna a mheasann siad a bheith tábhachtach

Bainistíocht agus Seachadadh Torthaí	Freagracht a ghlacadh as tascanna dúshlánacha agus iad a sheachadadh in am agus ar ardchaighdeán
	Obair a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta maidir le tábhacht, scálaí ama agus srianta acmhainní eile, agus tosaíocht a thabhairt orthu arís de réir mar a athraíonn cúinsí
	Seirbhís iontach agus éifeachtach do chustaiméirí, rud atá lárnach d’obair na roinne, a chinntiú
	Saincheisteanna a scrúdú go géar chun bealach níos fearr a aimsiú rudaí a dhéanamh
	Oscailte do smaointe agus do thionscnaimh nua agus do réitigh chruthaitheacha ar fhadhbanna
	A chinntiú go bhfuil rialuithe agus príomhtháscairí feidhmíochta i bhfeidhm chun seirbhísí éifeachtacha agus luachmhara a chur ar fáil
	Bainistíocht a dhéanamh go héifeachtúil ar an iliomad tionscadal

Scileanna Idirphearsanta	Faisnéis a chur i láthair ar bhealach muiníneach, loighciúil agus áititheach, ó bhéal agus ar pár
	Plé oscailte agus tairbheach a spreagadh maidir le ceisteanna oibre

agus Cumarsáide	Obair foirne a chur chun cinn sa rannóg, ach chomh maith leis sin, obair a dhéanamh go héifeachtach ar thionscadail thar Ranna/Earnálacha
	Stuaim agus smacht a choinneáil orthu féin agus iad ag iarraidh tionchar a imirt ar dhaoine eile
	Béim láidir ar Sheirbhís do Chustaiméirí a spreagadh ina réimse
	Líonra de theagmhálaithe a fhorbairt agus a chothú chun réiteach fadhbanna nó comhroinnt eolais a éascú
	Rannpháirtíocht éifeachtach a dhéanamh le réimse páirtithe leasmhara, lena n-áirítear baill an phobail, Comhghleacaithe sa tSeirbhís Phoiblí agus an córas polaitiúil

Saineolas, Oilteacht agus Féinforbairt	Tuiscint shoiléir ar na ról, spriocanna agus cuspóirí atá acu agus ag an bhfoireann agus ar an gcaoi a luíonn siad le hobair an aonaid agus na Roinne/na hEagraíochta
	Fairsinge agus doimhneacht eolais maidir le saincheisteanna na Roinne agus an Rialtais agus tuiscint ar thosaíochtaí níos leithne polaitiúla agus eagraíochta
	Measann páirtithe leasmhara ina réimse féin gur saineolaí é/í
	Dírthe ar fhéinforbairt, agus aiseolas agus deiseanna féinforbartha á lorg acu i gcónaí chun sainriachtanais an ról a chomhlíonadh

Dúthracht agus Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí	Féinspreaghtacht agus an mhian a léiriú obair shármhaith a dhéanamh go leanúnach
	Ionraic agus iontaofa ar bhonn pearsanta, duine gur féidir brath orthu
	A chinntiú gurb é an saoránach atá i gcoilár gach seirbhíse a sholáthraítear
	Ceannaireacht a thabhairt le dea-shampla, agus an caighdeán is airde den eitic agus den mhacántacht a chothú