

AN FORAS EORPACH CHUN DÁLAÍ MAIREACHTÁLA  
AGUS OIBRE A FHEABHSÚ (EUROFOUND)

Fógra maidir le Nós Imeachta Roghnúcháin Oscailte:

Tagairt	EF-TA-24-05
Cineál conartha	Gníomhaire Sealadach (TA2f) <sup>1</sup>
Feidhmghrúpa	AST 04
Fad tosaigh an chonartha	Cúig bliana (a fhéadfar a athnuachan)
Áit fostaíochta	Baile Átha Cliath, Éire
Spriocdháta le haghaidh iarratas:	18 Nollaig 2024

## I. FAISNÉIS FAOIN nGNÍOMHAIREACHT

Is gníomhaireacht de chuid an Aontais Eorpaigh é Eurofound atá lonnaithe i mBaile Átha Cliath, Éire a chuireann eolas ar fáil chun cabhrú le beartais shóisialta agus beartais a bhaineann le hobair a fhorbairt do phríomhghníomhaithe i réimse bheartas sóisialta an Aontais Eorpaigh agus do shaoránaigh na hEorpa araon. Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi ghníomhaíochtaí Eurofound, féach: [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu).

Tá Eurofound tiomanta don éagsúlacht agus don chuimsiú san ionad oibre. Mar eagraíocht eolais cothaíonn sé deiseanna foghlama ar feadh an tsaoil chun a cuid fostaithe a fhorbairt, i gcomhréir le prionsabail agus cuspóirí na heagraíochta: dálaí maireachtála agus oibre a fheabhsú. Táimid dáiríre faoi inbhuanaitheacht chomhshaoil agus – in 2021 – thugamar isteach córas bainistíochta comhshaoil atá le clárú faoi Scéim an Aontais Eorpaigh um Éiceabhainistíocht agus um Éiciniúcháireacht (EMAS).

Tá nós imeachta roghnúcháin agus earcaíochta oscailte á eagrú ag Eurofound chun liosta ionadaithe a bhunú óna ndéanfar iarrthóir a earcú don an ról seo a leanas:

### Speisialtóir Córas TF

Cuirtear fáilte roimh iarratais ó ghairmithe ar fud an Aontais Eorpaigh i gcomhréir le beartas comhdheiseanna Eurofound.

Is é Baile Átha Cliath an áit fostaíochta agus beidh dualgas ar an té a cheapfar cónaí laistigh d'fhad réasúnta ó oifig Eurofound, i gcomhréir leis na Rialacháin Foirne (Airteagal 20).

## II. COMHTHÉACS AGUS DUALGAIS AN PHOIST

Agus é/í ag tuairisciú don Cheann TFC, beidh Speisialtóir na gCóras TF lonnaithe san earnáil TFC mar chuid d'Aonad Acmhainní de chuid Eurofound. Is iad na dualgais a shannfar don té a cheapfar sa phost a chinntiú go bhfeidhmíonn ár gcórais go rianúil agus go héifeachtúil trí fheabhas a chur ar bhainistiú ár mbonneagair néalríomhaireachta hibridí, chomh maith le rannchuidiú le próisis

<sup>1</sup> féach Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh ag <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

ghnó a uathobriú. D'fhéadfadh sé go dtairgfí post in aon Aonad eile in Eurofound d'iarrthóirí a n-éireoidh leo post a fháil ar an liosta ionadaithe.

Áirítear na nithe seo le dualgais an phoist:

- Riarachán córais: córais Microsoft a shuiteáil, a chumrú, a bhainistiú agus a chothabháil i dtimpeallacht scamall hibrideach, ag díriú ar acmhainní Azure, lena n-áirítear meaisíní fíorúla, stóráil agus líonrú.
- Bainistiú slándála: prótacail slándála a chur i bhfeidhm chun sonraí agus feidhmchláir a chosaint, ag cinntiú go gcomhlíontar riachtanais slándála TF agus dea-chleachtais.
- Faireachán: faireachán agus foláireamh iontaofa a áirithiú i dtaca le bonneagar córas, fabhtcheartú agus barrfheabhsú a dhéanamh ar acmhainní néalríomhaireachta maidir le feidhmíocht agus cost-éifeachtúlacht, agus feidhmíocht agus slándáil iontaofa an chórais á n-áirithiú ag an am céanna.
- Tacaíocht Úsáideora agus Oiliúna: tacaíocht theicniúil a chur ar fáil d'úsáideoirí deiridh maidir le córais Microsoft agus uirlisí uathobrithe agus agus oiliúint a chur orthu ina dtaobh sin, rud a thabharfaidh cumhacht don fhoireann maidir le húsáid na teicneolaíochta.
- Uathobriú: páirt a ghlacadh san iarracht leanúnach chun próisis a shruthlíniú, sreafaí oibre a chur i bhfeidhm agus úsáid uathobrithe a mhéadú.
- Doiciméadacht: doiciméadú cruinn a dhéanamh ar phróisis, ar chumraíochtaí agus ar nósanna imeachta oibríochta caighdeánacha; tuarascálacha rialta feidhmíochta agus teagmhais a sholáthar.
- Comhlíonadh agus Dea-Chleachtais: fanacht suas chun dáta i ndáil le treochtaí tionscail, athbhreithniú rialta a dhéanamh ar bheartais slándála agus ailíniú le caighdeáin chomhlíonta a chinntiú.
- Cúraimí ábhartha eile, de réir mar a éilíonn an Ceann Rannóige iad.

### III. NA CÁILÍOCHTAÍ AGUS AN TAITHÍ A THEASTAÍONN

Tá an nós imeachta roghnúcháin ar oscailt d'iarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha seo a leanas faoin dáta deiridh le haghaidh iarratas:

#### 1. CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Measfar iarrthóirí a bheith incháilithe lena roghnú ar bhonn na gcritéar foirmiúil seo a leanas a bheith comhlíonta faoin spriocdháta le haghaidh iarratas:

- Saoránacht ceann de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh;
- A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránach an Aontais;
- Aon oibleagáidí faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
- Eolas críochnúil a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil (leibhéal B2) a bheith acu ar theanga eile de chuid an Aontais. Ós rud é gurb é Béarla teanga oibre laethúil Eurofound, tá ard-inniúlacht i mBéarla (C1) ag teastáil go dtí leibhéal atá riachtanach chun dualgais an phoist a chomhlíonadh<sup>2</sup>;
- leibhéal oideachais iar-mheánoideachais fianaithe le dioplóma, nó
- Leibhéal meánoideachais fianaithe le dioplóma lena dtugtar rochtain ar oideachas iar-mheánoideachais, agus taithí ghairmiúil chúí trí bliana ar a laghad, nó

<sup>2</sup> Tabhair faoi deara go bhfuil inniúlacht i dtrí teanga ag teastáil faoi na Rialacháin Foirne agus Coinníollacha Fostaíochta sula mbeidh ardú céime ann go grád níos airde.

- In imthosca eisceachtúla agus i gcás ina mbeidh údar cuí leis ar mhaithe leis an tseirbhís, oiliúint ghairmiúil nó taithí ghairmiúil ar leibhéal coibhéiseach (a bhaineann le cineál na gcúraimí agus na gcáilíochtaí a luaitear sa Tuairisc ar an bPost).
- Taithí ghairmiúil lánaimseartha chruthaithe naoi mbliana ar a laghad a bheith acu (faoin dáta deiridh le haghaidh iarratas) tar éis bhronnadh an dioplóma agus tar éis chomhlíonadh na gcoinníollacha a bhfuil cur síos orthu i gcritéar a) thuas;
- Na riachtanais phearsanta agus ghairmiúil a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist;
- A bheith corpacmhainneach chun dualgais an phoist a bhfuil cur síos orthu thuas a dhéanamh.

## 2. CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

Cuirfear iarrthóirí ar an ngearrliosta ar bhonn na gcritéar seo a leanas:

- Taithí oibre ar chúraimí/freagrachtaí comhchosúla a éilítear sa ról agus a ndéantar cur síos orthu i gcomhthéacs an phoist agus i ndualgais an phoist;
- Eolas maith ar sheirbhísí Azure agus ar phrionsabail na néalríomhaireachta, lena n-áirítear na réitigh slándála agus aitheantais;
- Taithí ar réitigh bhonneagair Microsoft a chur i bhfeidhm agus a riar, lena n-áirítear Intune agus Hyper-V;
- Eolas ar scrípteáil agus uathobriú ag baint úsáid as PowerShell agus Microsoft Power Platform.

Anuas ar an méid thuas, is ar bhonn na gcritéar seo a leanas a dhéanfar measúnú ar iarrthóirí a dtabharfar cuireadh dóibh triail agus agallamh a dhéanamh:

- A bheith iniúil ar an bpróiseas ITIL um Bainistiú Teagmhas ;
- Scileanna láidre cumarsáide agus idirphearsanta chun comhoibriú go héifeachtach le foireann neamhtheicniúil;
- Taithí le bainistiú Nuashonruithe Windows, paisteáil agus a chinntiú go bhfuil na córais slán agus comhlíontach;
- Is buntáiste é taithí a bheith ag obair ar Linux agus ar thimpeallachtaí foinse oscailte;
- Sárscileanna réitigh fadhbanna agus mionchruinnis;
- Taithí ar obair a dhéanamh go héifeachtach i bhfoireann;
- Sárscileanna idirphearsanta agus cumarsáide;
- Cur chuige córasach i leith oibre agus mionchruinneas a léiriú;
- Taithí ar obair a dhéanamh i dtimpeallacht idirnáisiúnta nó ilchultúrtha;
- An cumas chun obair go solúbtha agus chun dul in oiriúint de réir mar is gá do na héilimh a bhaineann le roinnt tionscadal a láimhseáil ag an aon am amháin, mar aon le deascileanna bainistithe ama agus eagrúcháin.

Má iarrtar é, ní mór cruthúnas a thabhairt go gcomhlíonann an t-iarrthóir na critéir incháilitheachta trí na doiciméid chuí a sholáthar (cóipeanna de theastais oideachais, teistiméireachtaí ó fhostóirí, etc.).

#### IV. EAGRÚ AN NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

Tar éis an sprioc-ama le hiarratais a chur isteach, fíoróidh an Coiste Roghnúcháin na hiarratais a cuireadh isteach de réir na gcritéar incháilitheachta atá liostaithe i mír III.1. thuas. Déanfar na hiarratais a chomhlíonann na coinníollacha sin a mheasúnú de réir na gcritéar roghnúcháin atá liostaithe i mír III.2 thuas.

Cuirfear iarrthóirí ar ghearrliosta agus is dóibh sin a mheastar a bheith ar na hiarrthóirí is oiriúnaí (12 iarrthóir ar a mhéad, a ghnóthóidh marc íosta de 70 % sa phróiseas gearrliostaithe) a thabharfar cuireadh chun tabhairt faoi trialacha scríofa – trialacha inniúlachta agus sa dara teanga AE – agus chun freastal ar agallamh leis an gCoiste Roghnúcháin. Is dócha go ndéanfar trialacha agus agallaimh (ar líne) go déanach i mí Feabhra 2025.

**Tabhair do d'aire gurb iad na hiarrthóirí a n-éireoidh leo san agallamh agus sa triail inniúlachta scríofa, agus iadsan amháin, a bheidh in ann áit a bhaint amach ar an liosta ionadaithe.** Is é 70 % d'iomlán na bpointí (70 % don agallamh agus 70 % don triail inniúlachta) an tairseach íosta chun áit a fháil ar an liosta ionadaithe. D'fhéadfaí an liosta seo a úsáid freisin chun post comhchosúil a earcú ag brath ar riachtanais na Gníomhaireachta. Ní hionann a bheith ar an liosta ionadaithe agus ráthaíocht go n-earcófar iad.

Tá tuilleadh sonraí faoi na próisis scagtha, agallaimh agus tástála leagtha amach ar [shuíomh gréasáin Eurofound](#). **Moltar go láidir d'iarrthóirí an fhaisnéis sin a léamh go cruinn.**