

MARA

An tÚdarás Rialála Limistéir Mhuirí
Maritime Area Regulatory Authority

Leabhrán Eolais d'Iarrthóirí

Anailísí Mara

Is é Osborne Recruitment a reáchtálfar an comórtas seo thar ceann Údarás Rialála Limistéir Mhuirí (ÚRLM) faoi cheadúnas ón gCoimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí i gcomhréir leis an gCód Cleachtais maidir le Ceapacháin ar Phoist sa Státseirbhís agus sa tSeirbhís Phoiblí

Clár Ábhair

Maidir le ÚRLM	4
Misean, Fís agus Luachanna ÚRLM.....	4
An Comhthéacs Eagraíochtúil	Error! Bookmark not defined.
Cuspóirí Straitéiseacha 2024 - 2027	5
An Ról	6
Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí	6
Cáilíochtaí agus Taithí Riachtanacha	6
Eolas agus Taithí Inmhianaithe	6
Scileanna agus Cumais	7
Inniúlachtaí	7
Conas Iarratas a Dhéanamh:	7
Incháilitheacht chun dul san Iomaíocht:.....	7
Dáta Deiridh:	8
Próiseas Roghnúcháin	8
Agallamh:	9
Comhionannas:	9
Socrú Réasúnta:	9
Painéal:.....	9
Seiceálacha Ábhartha:.....	9
Coinníollacha Seirbhíse	10
Tuarastal.....	10
Socruithe Íocaíochta.....	10
Suíomh	11
Uaireanta Freastail.....	11
Saoire Bhliantúil.....	11
An tAcht um Eagrú Ama Oibre, 1997 (arna leasú)	11
Príomh-Choinníollacha Seirbhíse	11
Sláinte:	11
Sochair Fostaithe:.....	11
Fostóir de Rogha	12
Príomhchoinníollacha Seirbhíse agus Incháilitheacht chun dul san Iomaíocht:	12
Eolas Ginearálta	12
<u>Aguisín A – Príomhchreat Inniúlachta – Innealtóir Grád III</u>	<u>16</u>

An Ról:

Teideal Poist:	Anailísí Mara
Grád:	Innealtóir Grád III
Tionacht:	Buan (faoi réir críochnú rathúil na tréimhse promhaidh)
Údarás Fostaíochta:	An tÚdarás Rialála Limistéir Mhuirí (ÚRLM)
Suíomh:	Teach Menapia, Páirc Ghnó Dhraighní, Co. Loch Garman, Y35 RF29.
Saoire Bhliantúil:	25 lá in aghaidh na bliana ag ardú go 29 lá tar éis cúig bliana seirbhíse agus go 30 lá tar éis 10 mbliana seirbhíse.
Obair Chumaisc:	Beidh ar an iarrthóir rathúil freastal ar an oifig ar a laghad 2 lá sa tseachtain agus féadfaidh siad leas a bhaint as cianobair suas go 3 lá sa tseachtain faoi réir riachtanais ghnó agus bheartas oibre chumaisc ÚRLM.
Dáta Deiridh:	1.00pm Dé Luain, 7 Aibreán 2025
Tuarastal Tosaigh:	Scála Innealtóra Grád III
Uaireanta Oibre:	35 uair (GLAN in aghaidh na seachtaine)
Painéal:	Cuirfear na hiarrthóirí rathúla ar phainéal óna ndéanfar ceapacháin. Déanfar folúntais a thairiscint d'iarrthóirí bunaithe ar an ord fiúntais ón bpróiseas agallaimh. Rachaidh aon phainéal a fhoirmeofar mar chuid den fheachtas seo in éag 12 mhí óna bhunú.

Maidir le ÚRLM

Is comhlacht neamhspleách nua é ÚRLM atá freagrach as bainistiú inbhuanaithe limistéar muirí éagsúil agus uathúil na hÉireann, a tharla de bharr achtú an Acht um Pleanáil Limistéir Mhuirí 2021 (Acht PLM). Bunaithe i mí Iúil 2023 mar chuid den athchóiriú is mó ar rialachas muirí in Éirinn le beagnach céad bliain, beidh ÚRLM ríthábhachtach chun ár gcóras rialachais mhuirí a athrú ó bhonn.

Tá an córas agus na struchtúir atá leagtha amach san Acht PLM ina bpríomhchumasóirí dlíthiúla forbartha agus cosanta an chomhshaoil agus na hoidhreachta cultúrtha sa limistéar muirí do na glúine atá le teacht, lena n-áirítear an leathnú atá beartaithe ar an earnáil fuinnimh in-athnuaite amach ón gcósta a theastaíonn chun spriocanna aeráide 2030 na hÉireann a bhaint amach ar bhealach comhtháite agus inbhuanaithe.

Bunchuspóir, Fís agus Luachanna ÚRLM



An Comhthéacs Eagraíochtúil

Is gníomhaireacht neamhspleách í ÚRLM, a bunaíodh leis an Acht um Pleanáil Limistéir Mhuirí 2021 agus atá anois faoi choimirce na Roinne Comhshaoil, Aeráide agus Cumarsáide. Tá 11 chomhalta arna gceapadh ag an Aire ar bord ÚRLM.

Faoi stiúir Príomhoifigeach Feidhmiúcháin, tá feidhmeannach ÚRLM freagrach as na feidhmeanna laethúla seo a leanas a chur i gcrích:

- Iarratais ar thoilithe limistéir mhuirí (MACanna) don limistéar muirí a phróiseáil;
- Iarratas ar cheadúnais úsáide muirí a phróiseáil le haghaidh gníomhaíochtaí sonraithe sceidealaithe;
- Comhlíonadh agus forfheidhmiú MACanna, ceadúnas, údaruithe urthrá agus toilithe forbartha amach ón gcósta;
- An phunann toilithe Urthrá MHLGH atá ar marthain a riar; agus
- Comhoibriú idir rialtóirí an limistéir mhuirí a chothú agus a chur chun cinn.

Ag obair i gcomhar lena comhpháirtithe go léir, tacóidh ÚRLM le colúin chóras pleanála mara na hÉireann trí:

- A saineolas, eolas agus scileanna a thabhairt chun cinn chun pleanáil a fheabhsú sa réimse muirí;
- Córas toilithe trédhearcach a fheidhmíonn go maith a fhorbairt, i gcomhréir le prionsabail na pleanála ceart spáis muirí, le haghaidh gach úsáideoir agus gníomhaíochtaí muirí; agus

- Clár dian, ach comhréireach, a chur i bhfeidhm maidir le comhlíonadh agus monatóireacht chun úsáid inbhuanaithe ár limistéir mhuirí a chinntiú agus chun dúshlán a thabhairt d'fhorbairt neamhúdaraíthe agus neamhchomhlíonadh cead planála muirí.

Cuspóirí Straitéiseacha 2024- 2027

Tá an chéad Ráiteas Straitéise curtha i gcrích ag ÚRLM, na cuspóirí Straitéiseacha seo a leanas do 2024-2027 san áireamh:

STRATEGIC PRIORITY	Build capacity and knowledge - this includes growing our team, building capacity within the organisation, enhancing our knowledge, insight and innovation, and embedding our structures.	Regulate effectively and impartially - this includes managing authorisations, monitoring compliance with legislation and driving regulation through risk-based compliance and enforcement.	Drive cooperation and empower action - this includes being a leading voice for the protection of Ireland's maritime area proactively informing policy, legislation, and better choices for the environment to overcome sea blindness and foster ocean literacy.	
INDICATOR OF SUCCESS	MARA is a well-governed regulator, operating a streamlined maritime authorisations process that builds trust and confidence, and can withstand scrutiny.	MARA is appropriately resourced with the necessary capabilities, knowledge and skills to fulfill out responsibilities with the capacity necessary to work innovatively and promote personal development.	MARA is trusted and respected for our transparent and fair decision-making and its risk based compliance and enforcement regime, which in turn supports a culture of compliance in the communities that we serve.	MARA is a recognised thought leader in the maritime area, whose evidence is relied upon in the development of maritime policy and legislation, and whose insights inform the identification of future developments in the maritime are requiring regulation.

Bainfidh ÚRLM é seo amach trí shaineolas a fhorbairt i bpearsanra, próisis agus teicneolaíocht na heagraíochta. Mar chaomhnóirí an limistéir mhuirí, cinnteoidh ÚRLM, trí bhainistíocht mhaith agus cinnteoireacht thrédhearcach a dhéanamh, go mbainimid an leas is fearr is féidir as ár n-acmhainn mhuirí thar ceann gach saoránach.

Chun uailmhian na heagraíochta a bhaint amach, d'earcaigh ÚRLM daoine spreagtha, dinimiciúla agus díograiseacha le dul isteach ar an bhfoireann agus leanann siad ar aghaidh ag lorg daoine. Is deis iontach é seo chun dul isteach i ngníomhaireacht nua ag céimeanna tosaigh a aistear agus a bheith ar thús cadhnaíochta i mbainistiú acmhainn mhuirí fhairsing na hÉireann.

An Ról

Oibreoidh an Anailísí Mara i dtimpeallacht ag soláthar moltaí gairmiúla innealtóireachta, comhshaoil agus teicniúla eile laistigh de ÚRLM maidir le feidhmeanna toilithe, monatóireachta, comhlíonta, comhairleacha agus forfheidhmithe na heagraíochta.

Soláthróidh an t-iarrthóir/na hiarrthóirí rathúla saineolas agus comhairle ghairmiúil maidir le measúnú comhshaoil agus/nó innealtóireachta ar thionscadail a bhaineann le hiarratais ar Cheadúnais Úsáide Muirí agus/nó Cheadúnais Limistéir Mhuirí.

Tacóidh an Anailísí Mara le Comhairleoirí Mara agus/nó Ceannairí Feidhme agus oibreoidh siad i gcomhar lena chéile de réir mar is cuí i measúnú sonraí comhshaoil, ag déanamh staidéir mheastóireachta agus ag cinntiú go gcomhlíontar an reachtaíocht mhuirí ábhartha (go háirithe an tAcht um Pleanáil Limistéir Mhuirí, 2021). Forbróidh an Comhairleoir Mara freisin polasaithe, nósanna imeachta agus tacóidh siad le baill foirne eile laistigh dá bhfeidhmeanna.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí

- Cabhrú le measúnú iarratas ar Cheadúnais Limistéir Mhuirí (CLM) agus/nó Cheadúnas Úsáide Muirí (CÚM).
- Measúnuithe cuí a dhéanamh agus an gá atá le measúnú tionchair timpeallachta a mheas.
- Tuarascálacha scríofa ar ardchaighdeán a ullmhú do pháirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- Comhoibriú le rialtóirí eile, comhlachtaí poiblí, ranna rialtais agus páirtithe leasmhara ar ábhair a bhaineann le bainistiú limistéar muirí na hÉireann.
- Tacú le cur i bhfeidhm an Chreata Pleanála Mara Náisiúnta, an Chreat-Treoir Uisce, an Chreat-Treoir um Straitéis Mhuirí agus an Plean Gníomhaithe ar son na hAeráide.
- Comhoibriú le comhghleacaithe chun bunachar sonraí CFG a oibriú do ÚRLM.
- Tacú le hobair an Aonaid um Chomhlíonadh, Forfheidhmiú agus Rialáil chun comhlíonadh údaruithe faoi reachtaíocht éagsúla a bhaineann leis an réimse muirí a chinntiú.
- Doiciméid treorach agus/nó oiliúint theicniúil a ullmhú a bhaineann le páirtithe leasmhara agus cur i bhfeidhm an Achta um Pleanáil agus Forbairt, (2000 arna leasú) agus an Achta um Pleanáil Limistéir Mhuirí (2021, arna leasú).
- Páirt a ghlacadh i ngrúpaí oibre trasfhoirne laistigh de ÚRLM.
- Páirt a ghlacadh i ngrúpaí idir-eagraíochtaí chun pleananna agus beartais náisiúnta a chur i bhfeidhm go héifeachtach.
- Forbairt agus tacaíocht a thabhairt do thairiscintí conartha, measúnú agus soláthar acmhainní seachtracha.
- Cloí le agus lean gach beartas, nós imeachta agus rialachán sláinte agus sábháilteachta chun timpeallacht oibre atá sábháilte agus slán a choinneáil.

Cáilíochtaí agus Taithí Riachtanacha

- Céim (leibhéal 8 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí) in innealtóireacht, éiceolaíocht, eolaíocht an chomhshaoil nó pleanáil nó disciplín gaolmhar.

Eolas agus Taithí Inmhianaithe

- Dhá bhliain ar a laghad de thaithí oibre ábhartha ar fheidhm rialála, nó chun tacú léi, lena n-áirítear dhá cheann nó níos mó díobh seo a leanas:

- Taithí inléirithe ar thuarascálacha measúnaithe éiceolaíochta agus/nó comhshaoil a ullmhú, nó taithí inléirithe ar iarratais ar údarú comhshaoil a mheasúnú;
- Taithí inléirithe ar fhorfheidhmiú maoirseacht rialála comhshaoil;
- Eolas agus taithí ar reachtaíocht ábhartha comhshaoil agus pleanála a chur i bhfeidhm, lena n-áirítear na Treoracha maidir le hÉin agus Gnáthóga, an Chreat-Treoir Uisce, Creat-Treoir na Straitéise Muirí, an Treoir um Measúnú Tionchair Timpeallachta, na hAchtanna um Pleanáil agus Forbairt agus an tAcht um Pleanáil Limistéir Mhuirí.
- Cáilíocht iarchéime ábhartha (leibhéal 9 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí).
- Eolas agus tuiscint ar Chórais Faisnéise Geografaí agus a n-úsáid i measúnú ar údaruithe.
- Eolas ar ghníomhaíochtaí agus forbairtí sa réimse muirí agus na coinbhleachtaí a d'fhéadfadh a bheith leo mar shampla fuinneamh in-athnuaithe amach ón gcósta, iascaireacht, dobharshaothrú, gníomhaíochtaí fóillíochta muirí, loingeas agus bonneagar cósta eile.
- Eolas agus tuiscint ar an mbeartas náisiúnta ábhartha lena n-áirítear an Creat Náisiúnta um Pleanáil Mhuirí, Plean Gníomhaithe ar son na hAeráide agus Plean(anna) Limistéar Muirí Sainithe.

Scileanna agus Cumais

- Cumas freastal ar riachtanais taistil an phoist, lena n-áirítear cuairteanna suímh ar láithreacha cois cósta, agus toilteanas oibriú lasmuigh de ghnáthuaireanta mar is gá.
- Sár-scileanna idirphearsanta, cumarsáide agus tionchair.
- Cumas oibriú go dearfach i dtimpeallacht foirne ildisciplíneach leis an muinín a bheith rannpháirteach agus rannchuidiú.
- Scileanna láidre TF lena n-áirítear sraith MS Office, MS Project, ArcGIS agus córais ábhartha eile.
- Scileanna láidre cumarsáide scríofa agus béil agus sárscileanna scríofa tuairisce, cur i láthair, eagarthóireachta agus anailíse.
- Cumas táirgí insoláthartha a bhaint amach in am agus laistigh den bhuiséad.
- Cumas oibriú faoi bhrú agus spriocdhátaí a chomhlíonadh.
- Cumas oibriú as a stuaim féin
- Cumas cúrsaí teicniúla a chur in iúl i dteanga shimplí do dhaoine aonair neamhtheicniúla.
- Aird láidir ar mhionsonraí.
- Eolas agus feasacht mhaith ar Reachtaíocht agus Rialacháin Sláinte agus Sábháilteachta, na himpleachtaí don eagraíocht agus don fhostaí, agus a gcur i bhfeidhm san ionad oibre.
- Eolas agus tuiscint ar an mbeartas náisiúnta ábhartha lena n-áirítear an Creat Náisiúnta um Pleanáil Mhuirí, Plean Gníomhaithe ar son na hAeráide agus Plean(anna) Limistéar Muirí Sainithe.

Inniúlachtaí

Ba cheart go mbeadh na tréithe go léir a theastaíonn ó Innealtóir Grád III ag iarratasóirí agus go háirithe ní mór dóibh a léiriú, trí thagairt a dhéanamh do shamplaí sonracha óna ngairm bheatha go dtí seo, go bhfuil nó go bhfuil an cumas acu na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas a fháil atá riachtanach do ról Innealtóra Grád III mar a shainithnítear sa phríomhchreat inniúlachta (aguisín A).

Conas Iarratas a Dhéanamh:

Incháilitheacht chun lomaíocht:

Faoi dháta na tairisceana poist, ní mór d'iarrthóirí na critéir seo a leanas a chomhlíonadh:

- a) A bheith ina saoránach den Limistéar Eorpaigh Eacnamaíoch. Is iad na tíortha atá sa Limistéar Eorpach Eacnamaíoch ná Ballstáit an Aontais Eorpaigh mar aon leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó
- b) saoránach de chuid na Ríochta Aontaithe (RA); nó
- c) Saoránach de chuid na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an AE agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó Saoránach na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an AE agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó
- d) Duine nach saoránach den Limistéar Eorpaigh Eacnamaíoch é nó í is céile nó leanbh de chuid saoránach LEE nó Eilvéiseach é agus a bhfuil víosa stampa 4 aige; nó
- e) Duine ar bronnadh cosaint idirnáisiúnta air nó uirthi faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta 2015 nó aon bhall teaghlaigh atá i dteideal fanacht sa Stát de thoradh athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici nó
- f) Duine nach saoránach den Limistéar Eorpaigh Eacnamaíoch é nó í ach ar thuismitheoir nó leanbh cleithiúnach saoránaigh de chuid bhallstát LEE nó na hEilvéise é nó í agus a bhfuil víosa stampa 4 aige

Ba cheart iarratais a chur isteach ar líne agus caithfear a áireamh leo:

- Litir chumhdaigh ina míníonn tú cén fáth ar chóir d'iarratas a chur san áireamh don phost seo agus cén chaoi a gcomhlíonann do chuid scileanna agus taithí na riachtanais don phost
- Ní ghlacfar isteach san fheachtas ach amháin le hiarratais a chuirtear isteach go hiomlán ar líne

Chun iarratas a chur isteach ar an ról seo, ní mór d'iarrthóirí an fhoirm iarratais iomchuí a chomhlánú, a shíniú agus a sheoladh chuig MARA@osborne.ie

Dáta Deiridh:

An dáta deiridh a nglacfar le hiarratais: Tabhair faoi deara le do thoil nach nglacfar le hiarratais níos déanaí ná **1:00pm Dé Luain, 7 Aibreán, 2025**. Ní ghlacfar le hiarratais tríd an bpost, le hiarratais atá neamhiomlán ná le CVanna. Ní dhéanfar breithniú ar iarratas ar bith a fhaightear i ndiaidh an dáta agus an ama deiridh.

Ní ghlacfar le hiarratais i ndiaidh an dáta agus an ama deiridh. Ní dhéanfar breithniú ar iarratais dhéanacha. Mar sin, is ar iarrthóirí atá an fhreagracht a chinntiú go bhfuil dóthain ama ann iarratais a sheoladh isteach. Ní mór d'iarratasóirí a chinntiú go gcoimeádann siad cóip den ríomhphost a cuireadh chuig MARA@osborne.ie lena n-áirítear an dáta agus an t-am, ar eagla go mbeidh ceist faoi.

Eiseofar ríomhphost admhála i leith gach iarratas a gheofar (ní admhófar sa ríomhphost seo ach amháin go bhfuarthas an t-iarratas; ní dheimhneofar incháilitheacht nó eile). Mura bhfaigheann iarratasóir ríomhphost admhála laistigh de 2 lá oibre ón dáta a cuireadh isteach an t-iarratas, ba cheart don iarratasóir teagmháil a dhéanamh le MARA@osborne.ie lena chinntiú go bhfuarthas an t-iarratas.

Próiseas Roghnúcháin

Féadfaidh na nithe seo a leanas a bheith ina gcuid den phróiseas roghnúcháin:

- Gearrliostú na n-iarratasóirí
- Agallamh iomaíoch
- Cur i láthair
- Gach seiceáil ábhartha thíosluaite a chur i gcrích.

D'fhéadfadh go mbeadh an dara agallamh nó an t-agallamh deiridh ag teastáil, cuirfear iarrthóirí ar an eolas tar éis don chéad bhabhta d'agallamh a bheith críochnaithe.

Féadfar céimeanna roghnúcháin breise a chur i bhfeidhm chomh maith.

Bunófar bord roghnúcháin agus úsáidfidh sé na bunriachtanais dá dtagraítear níos luaithe sa leabhrán eolais seo d'iarrthóirí chun iarrthóirí a ghearrliostú. Beidh an scóráil ag céim an ghearrliostaithe bunaithe ar an bhfaisnéis a thugtar san fhoirm iarratais. Mar sin, tá sé chun leasa an iarrthóra cuntas mionsonraithe cruinn a sholáthar ar an gcaoi a gcomhlíonann a scileanna, cáilíochtaí pearsanta, cáilíochtaí agus taithí riachtanais an phoist. Cé go bhféadfadh iarrthóirí critéir incháilitheachta an chomórtais a chomhlíonadh, má tá líon na n-iarratas ar an bpost chomh mór sin nach mbeadh sé praiticiúil gach iarrthóir a chur ar aghaidh chuig an gcéad chéim eile den roghnúchán, is é sin an próiseas agallaimh, féadfaidh ÚRLM cinneadh a dhéanamh nach ndéanfar ach líon áirithe iarrthóirí a chur ar aghaidh go dtí an chéad chéim eile. Cuirfear iarrthóirí ar aghaidh trí na céimeanna éagsúla den phróiseas roghnúcháin bunaithe ar a n-ord fiúntais ag gach céim.

Agallamh:

Táthar ag súil go ndéanfar agallaimh go pearsanta i mí Aibreáin nó i mí na Bealtaine 2025 laistigh de Loch Garman. Cuirfear dátaí agus socruithe agallaimh in iúl d'iarrthóirí a luaithe agus is féidir. Is ar iarrthóirí a bheidh an dualgas iad féin a chur ar fáil le haghaidh agallaimh, de réir mar a mholtar.

Ba cheart d'iarrthóir ar bith a dteastaíonn freastal ar leith uathu san agallamh nó do ghnéithe eile den phróiseas roghnúcháin é sin a chur in iúl dúinn ag MARA@osborne.ie ionas gur féidir socruithe cuí a dhéanamh.

Painéal:

D'fhéadfadh go mbeadh an dara agallamh nó an t-agallamh deiridh ag teastáil, cuirfear iarrthóirí ar an eolas tar éis don chéad bhabhta d'agallaimh a bheith críochnaithe.

Tar éis chéim an agallaimh, féadfaidh ÚRLM painéal iarrthóirí atá liostaithe in ord fiúntais a chur ar fáil. Féadfar an painéal seo a úsáid chun poist shealadacha amach anseo a líonadh chomh maith. Seans nach gcuirfear gach duine a chuirtear faoi agallamh ar an bpainéal. Féadfar painéal a bhunú ónar féidir ceapacháin a dhéanamh a rachaidh in éag 12 mhí ó dháta an agallaimh nó nuair a bheidh sé ídithe, cibé acu is luaithe. Cuirfear toradh an chomórtais in iúl d'iarrthóirí chomh luath agus is féidir tar éis an phróisis agallaimh. Ní bheidh aon éileamh ag iarrthóir ar bith ar an bpainéal nach dtairgtear ceapachán dó/di le linn thréimhse an phainéil díreach toisc go raibh sé/sí ar an bpainéal.

Seiceálacha Ábhartha:

Sula ndéanfar iarrthóir ar bith a mholadh lena cheapadh don phost seo, déanfaidh an fhoireann AD gach fiosrúchán ábhartha. Go dtí go gcuirfear gach céim den phróiseas earcaíochta i gcrích go hiomlán, ní féidir cinneadh deireanach a dhéanamh ná ní féidir é a mheas ná a thabhairt le tuiscint go bhfuil cinneadh mar sin déanta.

Má dhiúltaíonn an duine a mholtar le haghaidh ceapacháin, nó má thugann sé suas é tar éis dó glacadh leis, d'fhéadfadh ÚRLM, dá lánrogha, duine éigin eile a roghnú agus a mholadh don cheapachán maidir leis na torthaí ón bpróiseas roghnúcháin.

Níl aon oibleagáid ar ÚRLM iarrthóir ar bith a cheapadh mar thoradh ar an gcomórtas seo.

Tabhair faoi deara go mbeidh aon tairiscint fostaíochta a dhéantar d'iarrthóirí faoi réir fíorú/imscrúdú sásúil ar na nithe seo a leanas:

- Teistiméireachtaí,
- Cáilíochtaí,
- Grinnfhiosrúchán – más infheidhme

Ag an gcéim fíoraithe teistiméireachta, beidh d'fhostóir reatha agus an chéad fhostóir eile ba dhéanaí agat i measc na moltóirí a rachfar i dteagmháil leo.

Coinníollacha Seirbhíse

Tuarastal

Is é seo a leanas scála tuarastail an Innealtóra Grád III (rátaí le héifeacht ó 1 Deireadh Fómhair 2024):

(Scála RPP) €39,083, €41,580, €42,248, €45,580, €48,924, €52,301, €55,834, €58,064, €60,305, €62,565, €64,812, €67,065, €69,318, €71,563, €73,829, €76,331 (LSI 1) €78,830 (LSI 2)***

LSI 1 tar éis 3 bliana de sheirbhís shásúil ag an uasmhéid.

LSI 2 tar éis 6 bliana de sheirbhís shásúil ag an uasmhéid.

D'fhéadfadh incrimintí fadseirbhíse a bheith iníoctha tar éis 3 bliana (LSI1) agus 6 bliain (LSI2) de sheirbhís shásúil ag barr an scála. ** *Scála pá ó 1 Deireadh Fómhair 2024.*

Beidh ráta difriúil i bhfeidhm nuair nach bhfuil sé de cheangal ar an gceapaí Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin a dhéanamh.

Beidh feidhm ag an ráta seo nuair is státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí an ceapaí a ceapadh ar an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin, nó duine a earcaíodh as an nua agus go gceanglaítear air ranníocaíocht phearsanta pinsin a dhéanamh.

D'fhéadfadh go mbeadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla i gceist más rud é gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí tú atá ag fónamh faoi láthair.

Tabhair faoi deara go mbeidh an pá tosaigh ag íospointe an scála. Ba cheart go mbeadh iarrthóirí ar an eolas nach ndéanfar aon idirbheartaíocht i leith an ráta tuarastail. Féadfar ráta an luacha saothair a athrú ó am go ham de réir bheartas pá an Rialtais.

D'fhéadfadh go mbeadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla i gceist más rud é gur Státseirbhíseach nó Fostaí sa tSeirbhís Phoiblí thú atá ag fónamh faoi láthair.

Má táthar sásta le feidhmíocht an fhostaí, féadfaidh sé go mbeidh incrimintí iníoctha de réir an Bheartais Rialtais reatha.

Nóta: D'fhéadfadh difríocht a bheith idir an tuarastal chun críocha sochair aoisliúntais a ríomh agus an méid thuasluaite, ag brath ar chúinsí aonair.

Socrúithe Íocaíochta

Déanfar íocaíocht choicísíúil i riaráistí trí Ríomhaistriú Airgid (RAA) isteach i gcuntas bainc de rogha an oifigigh. Ní féidir íocaíocht a dhéanamh go dtí go mbeidh cód BIC agus uimhir IBAN agus cód sórtála bainc curtha ar fáil don Rannóg Pearsanra sa Roinn nó san Oifig iomchuí. Déanfaidh an Roinn/Oifig asbhaintí reachtúla de réir mar is cuí.

Aontóidh oifigeach go ndéanfaidh sé aon ró-íocaíocht tuarastail, liúntas nó speansas a dhéanfar a aisíoc de réir Chiorclán 07/2018: Aisghabháil Ró-íocaíochtaí Tuarastail, Liúntas agus Speansas le Baill Foirne/Iar-Bhaill Foirne/Pinsinéirí

Suíomh

Is é ÚRLM, Teach Menapia, Páirc Ghnó Dhraighní, Co. Loch Garman, Y35 RF29 an gnáth-ionad oibre don ról seo. Forchoimeádann ÚRLM an ceart, dá rogha féin, an suíomh seo a athrú go dtí áit ar bith eile in Éirinn.

Uaireanta Tinrimh

Ní bheidh na huaireanta freastail níos lú ná 35 glanuair an chloig in aghaidh na seachtaine. Beidh ar an iarrthóir a n-éireoidh leis/léi na huaireanta breise a oibriú ó am go ham de réir mar a bheidh sé réasúnta agus riachtanach chun tabhairt mar is ceart faoina d(h)ualgais faoi réir na teorainneacha arna leagan síos sna rialacháin ama oibre.

Fostaíocht Sheachtrach: Post lánaimseartha a bheidh sa phost agus ní cheadófar don cheapaí cleachtadh go príobháideach ná aon nasc a bheith aige le haon ghnóthas seachtrach a rachadh salach ar a chuid dualgas oifigiúil, a chuirfeadh as dá fheidhmíocht ná a chuirfeadh a mhacántacht i mbaol.

Saoire Bhliantúil

Is ionann an liúntas saoire bliantúla do phost an Phríomhoifigigh agus 30 lá in aghaidh na bliana. Beidh an liúntas sin faoi réir na ngnáthchoinníollacha a bhaineann le ceadú saoire bliantúla san earnáil phoiblí agus é bunaithe ar sheachtain chúig lá gan gnáthshaoire phoiblí a áireamh.

An tAcht um Eagrú Ama Oibre 1997 (arna leasú)

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

Príomhchoinníollacha Seirbhíse

Sláinte:

Beidh iarrthóirí i riocht sláinte a thabharfadh le fios gur dócha gur féidir leo seirbhís rialta agus éifeachtach a thabhairt.

Sochair Fostaithe

Is mór againn ár bhfostaithe agus déanfaimid infheistíocht ina sláinte, leas agus sábháilteacht ag an obair agus cuirfimid Clár Cúnaimh Fostaithe ar fáil. Tugaimid tacaíocht agus spreagadh don fhoireann a lánacmhainneacht a bhaint amach trí dheiseanna oideachais agus oiliúna san ionad oibre agus lasmuigh de. Cuirimid uaireanta solúbtha, obair dhúshlánach, thairbheach agus sochair ar fáil freisin lena n-áirítear:

- Ballraíocht de Scéim Aoisliúntais
- Scéim Saoire Bhreitheachta
- Obair Chumaisc
- Scéim na Bliana Oibre Níos Giorra
- Saoire Mháithreachais
- Saoire Thuismitheoireachta
- Saoire do Thuismitheoirí
- Sos Gairme
- Saoire Scrúdaithe agus Staidéir

Fostóir a thugann Rogha:

Mar **Fhostóir a thugann Rogha**, tá go leor beartas solúbtha agus oiriúnach do theaghlaigh bunaithe ag an Státseirbhís lena n-áirítear deiseanna cianoibre. Tabhair faoi deara, b'fhéidir go mbeadh deiseanna oibre solúbtha á lorg ag iarrthóirí a n-éiríonn leo, ach, is faoi lánrogha an fhostóra é seo agus déantar cinneadh bunaithe ar riachtanais ghnó na heagraíochta.

Tá Scéim Soghluaisteachta á hoibriú ag an Státseirbhís freisin le haghaidh na ngrád seirbhíse ginearálta go léir. Soláthraíonn an scéim seo deiseanna gairme don fhoireann taithí a fháil ar, agus páirt a ghlacadh i ról éagsúla ar fud réimse eagraíochtaí agus suíomhanna geografacha de chuid na Státseirbhíse.

Beidh feidhm ag an ráta seo sa chás go bhfuil sé de cheangal ar an gceapaí Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin (ar a dtugtar, leis, ranníocaí príomhscéime) a dhéanamh i gcomhréir le rialacha a bpríomhscéime/scéime pearsanta aoisliúntais. Ní hionann sin agus ranníocaíocht maidir le ballraíocht de Scéim Pinsin do Chéilí agus Leanaí, nó Ranníocaíocht Aoisliúntais Bhreise.

Beidh ráta difriúil i bhfeidhm nuair nach bhfuil sé de cheangal ar an gceapaí Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin a dhéanamh.

Príomhchoinníollacha Seirbhíse agus Incháilitheacht chun dul san Iomaíocht:

Chun eolas a fháil ar na príomhchoinníollacha seirbhíse agus eolas faoi incháilitheacht chun dul san iomaíocht, léigh go cúramach an doiciméad 'Príomhchoinníollacha Seirbhíse agus Incháilitheacht chun dul san iomaíocht' atá ar fáil anseo <https://www.maritimeregulator.ie/careers>

Eolas Ginearálta

Eitic in Oifigí Poiblí:

Baineann an tAcht um Eitic in Oifigí Poiblí, 1995 agus an tAcht um Chaighdeán in Oifigí Poiblí, 2001 leis an bpost seo.

Costais:

Ní bheidh ÚRLM freagrach as costas ar bith, lena n-áirítear costais taistil, a d'fhéadfadh iarrthóirí a thabú i ndáil leis an gcomórtas seo.

Canbhasáil:

Tá cosc ar chanbhasáil agus dícháileofar aon duine a théann ina bun ón gcomórtas dá bharr.

Pearsanú:

Ní ceadmhach do thríú páirtí iarrthóir a phearsanú ag aon chéim den phróiseas.

Duine ar bith a sháraíonn na forálacha thuasluaite nó a chabhraíonn le duine eile na forálacha thuasluaite a shárú beidh siad ciontach i gcion. Is féidir fineáil agus/nó príosúnacht, a chur ar dhuine atá ciontach i gcion.

Chomh maith leis sin, i gcás go raibh/go bhfuil duine a fuarthas ciontach i gcion ina iarrthóir, seo mar a tharlóidh:

- i gcás nach bhfuil sé ceaptha do phost fós, beidh sé/sí dícháilithe mar iarrthóir; agus
- i gcás ina mbeidh sé ceaptha ina dhiaidh sin don phróiseas earcaíochta atá i gceist, forghéillfidh sé/sí an ceapachán sin.

Comórtas á Chealú:

Féadfaidh ÚRLM dá rogha féin an comórtas seo a chur ar ceal mar gheall ar athrú ar riachtanais ghnó. Má tharlaíonn sé seo tar éis spriocdháta an chomórtais, cuirfear in iúl d'iarratasóirí i scríbhinn é.

Aiseolas d'Iarrthóirí:

Cuirfear aiseolas ar fáil ar iarratas i scríbhinn.

Nósanna Imeachta Athbheithnithe i ndáil leis an bPróiseas Roghnúcháin:

Déileáiltear le hiarratais ar athbheithniú de réir na gcód cleachtas arna bhfoilsíú ag an gCoimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí. Is féidir teacht ar na Cóid ar www.cpsa-online.ie.

Seirbhís Ardchaighdeáin do Chustaiméirí:

Tá sé mar aidhm againn seirbhís den scoth a sholáthar dár gcustaiméirí go léir. Más rud é, ar chúis ar bith, go bhfuil tú míshásta le haon ghné den tseirbhís a fhaigheann tú uainn, iarraidimid ort é seo a chur in iúl don aonad nó don bhall foirne atá i gceist. Is tábhachtach sin ionas go gcinntíonn sé go bhfuil muid ar an eolas faoin bhfadhb agus gur féidir linn na céimeanna cuí a ghlacadh chun í a réiteach.

Rúndacht

Tabhair faoi deara go ndéileálfar le gach sonraí pearsanta mar shonraí rúnda i gcomhréir leis na hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988 agus 2003 agus le forálacha Rialachán Ginearálta AE maidir le Cosaint Sonraí.

Na hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988- 2018:

Nuair a fhaightear d'fhoirm iarratais, cruthaímid taifead i d'ainm, ina bhfuil go leor den fhaisnéis phearsanta a sholáthair tú. Ní úsáidtear an taifead pearsanta seo ach amháin chun d'iarrthóireacht a phróiseáil agus má éiríonn leat beidh faisnéis áirithe a chuireann tú ar fáil i seilbh ÚRLM. Tá faisnéis den sórt sin a choinnítear faoi réir na gceart agus na n-oibleagáidí atá leagtha amach sna hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988 & 2018. Chun iarratas a dhéanamh faoi na hAchtanna um Chosaint Sonraí 1988 & 2018, cuir d'iarratas isteach i scríbhinn chuig: An tOifigeach Cosanta Sonraí, ÚRLM, Teach Menapia, Páirc Ghnó Dhraighní, Co. Loch Garman, ag cinntiú go ndéanann tú cur síos ar na taifid atá á lorg agat chomh mion agus is féidir chun cur ar ár gcumas an taifead ábhartha a aithint. Ba chóir táille € 6.35 a chur le d'iarratas. Ba chóir íocaíocht a dhéanamh trí dhréacht bainc, ordú airgid, nó seic phearsanta a bheidh iníoctha le ÚRLM.

Cosaint Sonraí – Próiseas Earcaíochta:

Bailítear agus próiseáiltear sonraí pearsanta mar chuid den phróiseas earcaíochta. Leagtar amach sa chuid seo an fhaisnéis faoi na ceanteidil seo a leanas:

- sonraí pearsanta a bhailítear
- Bonn dlíthiúil chun sonraí pearsanta a phróiseáil.
- Mar is féidir faisnéis a roinnt.
- Cá fhad is féidir faisnéis a stóráil.
- Cearta um chosaint sonraí.

Sonraí Pearsanta a Bhailiú:

Bailíonn ÚRLM sonraí pearsanta ó iarrthóirí ionchasacha mar chuid den phróiseas earcaíochta. Agus a oibleagáidí cosanta sonraí á gcomhlíonadh aige, tá ÚRLM tiomanta do bheith cuntasach agus trédhearcach faoin gcaoi a mbailíonn agus a phróiseálann sé an fhaisnéis seo.

Sainmhíníonn an Rialachán Ginearálta um Chosaint Sonraí (RGCS) 'sonraí pearsanta' mar aon fhaisnéis a bhaineann le duine beo aitheanta nó inaitheanta. Sainmhíníonn sé catagóirí 'sonraí pearsanta' mar shampla ainm, seoladh, dáta breithe, srl. Leagtar amach san RGCS 'catagóirí speisialta sonraí pearsanta' le haghaidh faisnéise níos íogaire a chuimsíonn, mar shampla, sonraí sláinte

Reáchtálann ÚRLM próiseas earcaíochta bunaithe ar inniúlacht. Iarrtar ar gach iarrthóir foirm iarratais a chur isteach. Áireofar sa phróiseas earcaíochta seo fíorú teistiméireachtaí. Ag brath ar an ról atá i gceist, d'fhéadfadh grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána a bheith ag teastáil chomh maith.

Bonn Dlíthiúil le Toiliú Sonraí Pearsanta a Phróiseáil:

Próiseálann ÚRLM sonraí pearsanta a sholáthraítear sna foirmeacha iarratais le linn an phróisis earcaíochta ar an mbonn dlíthiúil 'toiliú'. Teastaíonn toiliú chun aon sonraí pearsanta a chuirtear ar fáil san iarratas

a phróiseáil chun críocha iarratas a chur ar aghaidh tríd an bpróiseas earcaíochta.

Bonn Conarthach:

I gcás iarrthóra rathúil, féadfaidh sonraí pearsanta a sholáthraítear le linn an phróisis earcaíochta a bheith mar bhonn leis an gconradh fostaíochta.

Oibleagáid Dí:

Próiseáiltear sonraí pearsanta na n-iarrthóirí ionchasacha agus na bhfostaithe reatha (fostaithe lánaimseartha, páirtaimseartha, conartha agus gníomhaireachta) ar an mbonn go bhfuil sé ag teastáil ionas go gcomhlíonfaidh ÚRLM reachtaíocht (e.g. reachtaíocht fostaíochta). Cuireann ÚRLM Ráiteas Príobháideachta ar fáil dá fhostaithe maidir leis an úsáid a bhaineann sé as faisnéis fostaithe.

Mar is féidir faisnéis phearsanta a roinnt:

Féadfar do chuid faisnéise a roinnt le páirtithe eile mar chuid den phróiseas earcaíochta. Sa chás go dtarlaíonn sé seo, roinntear faisnéis de réir riachtanas agus faoi rún.

Cé chomh fada is féidir faisnéis phearsanta a stóráil:

Tá Beartas Coinneála Sonraí ag ÚRLM a bhaineann leis an bhfaisnéis go léir a stóráilann sé. Déantar an beartas seo a nuashonrú ar bhonn leanúnach chun fanacht i gcomhréir leis na hathruithe reachtaíochta ábhartha go léir.

Iarrthóirí nár éirigh leo:

Maidir leis na daoine sin nár éirigh leo sa phróiseas earcaíochta, coinneoidh ÚRLM an fhaisnéis ar fad a thugtar do ÚRLM ar feadh tréimhse nach faide ná 12 mhí. Ag deireadh na tréimhse seo, nó má tharraingítear toiliú siar, scriosfar do chuid faisnéise go slán.

Iarrthóirí Ceaptha:

Maidir leis na daoine sin ar éirigh leo sa phróiseas earcaíochta, cuirfear an fhaisnéis ar fad a thugtar do ÚRLM ar a gcomhad fostaí. Coinneofar é le linn thréimhse a gcuid fostaíochta leis an eagraíocht agus ar feadh tréimhse chúil ina dhiaidh sin. Ag deireadh na tréimhse seo, nó má tharraingítear toiliú siar, scriosfar do chuid faisnéise go slán.

Ceartha um Chosaint Sonraí:

Tá ceartha ag daoine maidir leis na sonraí pearsanta arna mbailiú, arna bpróiseáil agus arna stóráil ag ÚRLM. Tá tuilleadh faisnéise ar fáil ar ár suíomh gréasáin faoin gceannteideal 'Iarratais ar Chosaint Sonraí agus Rochtain ar Shonraí'.

Leagtar amach sa mhír seo na ceartha cosanta sonraí sin agus conas iarratas ar Rochtain ó Dhuine is Ábhar do na Sonraí a dhéanamh chuig ÚRLM.

Má tá ceist ar bith agat nó más mian leat iarratas ar Rochtain ó Dhuine is Ábhar do na Sonraí a dhéanamh, féadfaidh tú teagmháil a dhéanamh leis an Oifigeach Cosanta Sonraí ag ÚRLM. Is iad seo a leanas na sonraí teagmhála:

Sonraí Teagmhála Oifigeach Cosanta Sonraí ÚRLM:

Ríomhphost: dataprotection@mara.gov.ie

Post: Oifigeach Cosanta Sonraí, ÚRLM, Teach Menapia, Páirc Ghnó Dhraighní, Co. Loch Garman

Tuilleadh Eolais maidir le Cosaint Sonraí:

Suíomh gréasáin an Choimisinéara Cosanta Sonraí – www.dataprotection.ie nó

Déan teagmháil le hOifig an Choimisinéara Cosanta Sonraí ar an nguthán ar 1890 252231 nó tríd an ríomhphost ag info@dataprotection.ie

Aguisín A – Príomhchreat Inniúlachta – Innealtóir Grád III

Effective Performance Indicators

Leadership Potential	Is flexible and willing to adapt, positively contributing to the implementation of change
	Contributes to the development of policies in own area and the broader Department/ Organisation
	Seeks to understand the implications of taking a particular position on issues and how interdependencies need to be addressed in a logical and consistent way
	Maximises the contribution of the team, encouraging ownership, providing support and working effectively with others
	Formulates a perspective on issues considered important and actively contributes across a range of settings
Analysis & Decision Making	Is skilled policy analysis and development, challenging the established wisdom and adopting an open-minded approach
	Quickly gets up to speed in a complex situation, rapidly absorbing all relevant information/data (written and oral)
	Uses numerical data skillfully to understand and evaluate business issues
	Identifies key themes and patterns in and across different sources of information, drawing sound and balanced conclusions
	Sees the logical implications of taking a particular position on an issue
	Is resourceful and creative, generating original approaches when solving problems and making decisions
Delivery of Results	Assumes personal responsibility for and delivers on agreed objectives/ goals
	Manages and progresses multiple projects and work activities successfully
	Accurately estimates time parameters for projects and manages own time efficiently, anticipating obstacles and making contingencies for overcoming these
	Maintains a strong focus on meeting the needs of customers at all times
	Ensures all outputs are delivered to a high standard and in an efficient manner
	Use resources effectively, at all times challenging processes to improve efficiencies
Interpersonal & Communication Skills	Communicates in a fluent, logical, clear and convincing manner verbally and in writing
	Is able to listen effectively and develop a two-way dialogue quickly
	Maintains a strong focus on meeting the needs of internal and external customers
	Effectively influences others to take action
	Works to establish mutual understanding to allow for collaborative working
Specialist Knowledge, Expertise and Self Development	Clearly understands the role, objectives and targets and how they fit into the work of the unit and Department/ Organisation.
	Develops the expertise necessary to carry out the role to a high standard and shares this with others
	Is proactive in keeping up to date on issues and key developments that may impact on own area, the Department and/ or wider public service
	Consistently reviews own performance and sets self challenging goals and targets
Drive & Commitment to Public Service Values	Has significant expertise in his/her field that is recognised and utilised by colleagues
	Consistently strives to perform at a high level
	Maintains consistent effort under pressure and is resilient to criticism or setbacks at work
	Demonstrates high levels of initiative, taking ownership for projects and demonstrating self sufficiency
	Is personally trustworthy and can be relied upon
	Places the citizen at the heart of all process and systems
Upholds the highest standards of honesty, ethics and integrity	