

Glaó ar Iarratais do dhá phost mar Riarthóirí: Oifigeach Slándála TF agus Oifigeach TF (AD6) san Aonad Acmhainní agus Tacaíochta

-Gníomhaire Sealadach 2(f) (AD6) - d'fhonn liosta ionadaithe a bhunú - ERA/AD/2019/001

I - DUALGAIS POIST DON DÁ PHOST

Oibreoidh an sealbhóir poist san Aonad Acmhainní agus Tacaíochta ar an bhFoireann Teicneolaíochta Faisnéise agus Bainistithe Saoráidí (TFBS), faoi fhreagracht cheann foirne TFBS.

Is é cuspóir na foirne TF agus na Bainistíochta Saoráidí chun rannchuidiú le spriocanna agus cuspóirí oibríochtúla na Gníomhaireachta trína áirithiú go bhfuil an bonneagar TFC, na córais faisnéise agus na seirbhísí tacaíochta iomchuí ag na Aonaid chun a bhfeidhm a dhéanamh.

Tá an Gníomhaireacht ag lorg **beirt** Riarthóirí: **Oifigeach Slándála TF amháin agus Oifigeach TF amháin.**

Féadfaidh iarrthóirí cur isteach ar phost amháin nó ar an dá phost.

Ní mór d'iarrthóirí a léiriú go soiléir san fhoirm iarratais a sheolfaidh siad chuig ERA cén post/cad iad na poist ar a bhfuil siad ag déanamh iarratas.

Ní bheidh iarrthóirí in ann an post/na poist atá roghnaithe acu a athrú tar éis dóibh an fhoirm iarratais a sheoladh chuig ERA.

1. OIFIGEACH SLÁNDÁLA TF

Beidh an sealbhóir poist freagrach as na nithe seo a leanas freisin:

- › Próisis bainistithe slándála TFC na Gníomhaireachta;
- › Riarachán, cumraíocht, slándáil, oibriúchán, agus cothabháil na n-uirlisí ábhartha ag tacú le slándáil TFC na Gníomhaireachta;
- › Ag rannchuidiú le slándáil TFC na Gníomhaireachta a fheabhsú.

Príomhchúraimí agus príomhfhreagrachtaí:

Seachadadh, soláthar seirbhísí agus tacaíocht

- › Chun beartais agus cuir chuige maidir le slándáil TFC a dhréachtú, a fhorfheidhmiú, a rialú agus a fhaireachán, agus chun treoirínte a dhréachtú agus a chur chun cinn;
- › Chun feasacht slándála TFC agus dea-cleachtais a chur chun cinn sa Gníomhaireacht;
- › Chun rioscaí slándála faisnéise a shainaithint, a mheas agus a thuairisciú ar bhealach a chomhlánaíonn ceanglais chomhlíonta agus rialála chun riosca a íoslaghdú nó a dhíchur agus torthaí a iniúchadh (e.g. Rialachán CE 45/2001);

- › Chun idirchaidreamh a dhéanamh idir an fhoireann slándála faisnéise agus comhlíonadh corparáideach, Oifigeach Cosanta Sonraí, Comhordaitheoir ar Rialú Inmheánach, Cáilíocht, Seirbhísí Dlí agus an Earnáil Acmhainní Daonna de réir mar a éilítear;
- › Uirlisí SIEM agus IDS a bhainistiú;
- › Chun teagmhais agus imeachtaí slándála a bhainistiú d’fhonn sócmhainní corparáideacha TFC a chosaint, lena n-áirítear maoin intleachtúil, sócmhainní seasta agus clú na Gníomhaireachta.

Tógáil, fáil agus cur chun feidhme

- › Chun anailís mhargaidh, tagarmharcáil, custaiméir tagartha, taispeántas, cuairteanna díoltóirí a dhéanamh agus faisnéis den chineál céanna a bhailiú maidir le tionscnaimh atá le teacht agus chun a bheith cothrom le dáta leis na forbairtí agus na treochnaí is déanaí;
- › Maidir leis na tionscadail atá sannta, obair a bhaineann le bainistíocht tionscadal ó gach ceann de na cúig ghrúpa próiseas a láimhseáil, is iad sin “Tionscnamh”, “Pleanáil”, “Forghníomhú”, “Rialú” agus “Dúnadh”;
- › D’fhonn modheolaíochtaí bainistíochta tionscadal a chur i bhfeidhm (e.g. nósanna imeachta PM²) agus nósanna imeachta chóras comhtháite bainistíochta ERA le linn a bheith ag baint úsáide as uirlisí, ag obair le doiciméid agus le míreanna ar féidir iad a dhoiciméadú, agus iad a tháirgeadh;
- › Chun sonraíochtaí tairisceana a údarú nó a chomhúdarú do thionscadail a éilíonn seachfhoinsiú páirteach nó iomlán oibre;
- › Ról lárnach a ghlacadh maidir le measúnú, roghnúcháin, idirbheartaíocht maidir le téarmaí agus caidrimh le conraitheoirí a bhainistiú i gcomhair na dtionscnamh sin;
- › Idirphlé go dlúth le haonaid na Gníomhaireachta lena mbaineann agus aonaid fhoinsithe agus le struchtúr rialachais na dtionscadal aonair;
- › Idirchaidreamh a dhéanamh le piaraí i nGníomhaireachtaí agus in institiúid AE eile.

2. OIFIGEACH TF

Beidh an sealbhóir poist freagrach as na nithe seo a leanas freisin:

- › Timpeallacht TFC ERA a fhorbairt, a chumrú, a riaradh, a oibriú agus a chothabháil, tionscadail agus próisis seachadadh seirbhíse a bhainistiú ceann-go-ceann;
- › Rannchuidiú le feabhsú thimpeallacht TFC na Gníomhaireachta.

Príomhchúraimí agus príomhfhreagrachtaí:

Seachadadh, soláthar seirbhísí agus tacaíocht

- › Chun timpeallacht crua-earraí freastalaithe agus bog-earraí córais chúl-oifige na Gníomhaireachta a shuiteáil, a chumrú agus a riaradh - táirgeadh chomh maith le hardáin tástála/oiliúna/chéimnithe;
- › Chun ríomhaireacht soghluaiseachta agus córais cumarsáide na Gníomhaireachta a oibriú agus a riaradh.
- › Timpeallachtaí móra LAN/WAN a riaradh;
- › Chun bainistíocht leibhéil seirbhísí a dhéanamh d’fhonn a áirithiú go gcomhlíontar Comhaontuithe Leibhéil Seirbhíse agus Comhaontuithe Leibhéil Oibríochtúil nó conarthaí atá mar bhonn taca leo;
- › Chun fabhtcheartú, iniúchadh agus tuairisciú a dhéanamh ar chomhpháirteanna éagsúla TFC agus ar an iomlán;
- › Chun tionscadail bonneahair TFC a bhainistiú, lena bhféadfaí seachfhoinsiú a dhéanamh ar chuid den obair.

Tógáil, fáil agus cur chun feidhme

- › Chun anailís mhargaidh, tagarmharcáil, custaiméir tagartha, taispeántas, cuairteanna díoltóirí a dhéanamh agus faisnéis den chineál céanna a bhailiú maidir le tionscnaimh atá le teacht agus chun a bheith cothrom le dáta leis na forbairtí agus na treochnaí is déanaí;
- › Maidir leis na tionscadail atá sannta, obair a bhaineann le bainistíocht tionscadail ó gach ceann de na cúig ghrúpa próiseas a láimhseáil, is iad sin “Tionscnamh”, “Pleanáil”, “Forghníomhú”, “Rialú” agus “Dúnadh”;
- › D’fhonn modheolaíochtaí bainistíochta tionscadal a chur i bhfeidhm (e.g. nósanna imeachta PM²) agus nósanna imeachta chóras comhtháite bainistíochta ERA le linn a bheith ag baint úsáide as uirlisí, ag obair le doiciméid agus le míreanna ar féidir iad a dhoiciméadú, agus iad a tháirgeadh;
- › Chun sonraíochtaí tairisceana a údarú nó a chomhúdarú do thionscadail a éilíonn seachfhoinsiú páirteach nó iomlán oibre;
- › Ról lárnach a ghlacadh maidir le measúnú, roghnúcháin, idirbheartaíocht maidir le téarmaí agus caidrimh le conraitheoirí a bhainistiú i gcomhair na dtionscnamh sin;
- › Idirphlé go dlúth le haonaid na Gníomhaireachta lena mbaineann agus aonaid fhoinsithe agus le struchtúr rialachais na dtionscadal aonair.

II - CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Don dá phost, tá an nós imeachta roghnúcháin ar oscailt d’iarrthóirí a chomhlíonann **gach ceann** de na critéir incháilitheachta a leanas, tráth an dáta deiridh le haghaidh iarratais a chur isteach:

1. Riachtanais ghinearálta:

- › A bheith ina náisiúnach de Bhallstát den Aontas Eorpach nó a bheith ina náisiúnach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch (an Íoslainn, Lichtinstéin, agus an Iorua)¹;
- › A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránach;
- › Aon oibleagáidí arna bhforchur le dlíthe is infheidhme a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici²;
- › Ní mór go gcomhlíonfaí na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist³;
- › Bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh⁴;
- › Eolas an-mhaith a bheith aige/aici ar theanga oifigiúil⁵ de chuid an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil a bheith aige/aici ar theanga oifigiúil eile⁶ de chuid an Aontais Eorpaigh, a mhéid is gá chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh;

¹ Is seo a leanas Ballstáit an Aontais Eorpaigh : An Ostair, an Bheilg, an Bhulgáir, an Chróit, an Chipir, Poblacht na Seice, an Danmhairg, an Eastóin, an Fhionlainn, an Fhrainc, an Ghearmáin, an Ghréig, an Ungáir, Éire, an Iodáil, an Laitvia, an Liotuáin, Lucsamburg, Málta, an Ísiltír, an Pholainn, an Phortaingéil, an Rómáin, an tSlóvaic, an tSlóivéin, an Spáinn, an tSualainn agus an Ríocht Aontaithe.

² Más infheidhme

³ Sula gceapfar é/i, ceanglófar ar an iarrthóir rathúil deimhniú a chur ar fáil ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil aige/aici

⁴ Sula gceapfar é/i, cuirfear an t-iarrthóir rathúil faoi réir scrúdú dochtúra in ionad leighis a ainmneoidh an Ghníomhaireacht chun a chinntiú go gcomhlíonann sé/sí riachtanais Airteagal 28 (e) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh

⁵ Do mháthairtheanga nó teanga oifigiúil eile de chuid an Aontais Eorpaigh a bhfuil eolas an-mhaith agat uirthi a chomhfhreagraíonn do Leibhéal C1 mar a shainítear sa Chreat Comhchoiteann Tagartha Eorpach le haghaidh Teangacha (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

⁶ Eolas ar theanga oifigiúil eile de chuid an Aontais Eorpaigh a chomhfhreagraíonn do leibhéal B2 ar a laghad mar a shainítear sa Chreat Comhchoiteann Tagartha Eorpach le haghaidh Teangacha (CEFR)

- › Bheith faoi bhun na haoise ag a gcuirtear baill foirne an Aontais Eorpaigh ar scor go huathoibríoch. Faoi láthair, is é sin an lá deiridh den mhí ina mbainfidh an ball foirne 66 bliana amach⁷.

2. Cáilíochtaí:

- › Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile atá fianaithe le dioplóma sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó, agus taithí ghairmiúil 3 bliana ar a laghad ina dhiaidh sin;

NÓ

- › Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile atá fianaithe le dioplóma sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana agus taithí ghairmiúil 4 bliana ar a laghad ina dhiaidh sin;

Tábhachtach:

- › Ní mór an staidéar ollscoile a bheith i réimse na ríomheolaíochta nó i dteicneolaíocht faisnéise nó i ndisciplín gaolmhar. A

Ní ghlacfar ach le cáilíochtaí arna mbronnadh ag údaráis na mBallstát den Aontas Eorpach nó den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch agus le cáilíochtaí atá aitheanta mar cháilíochtaí coibhéseacha ag údaráis ábhartha na mBallstát den Aontas Eorpach nó den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch.

3. Taithí ghairmiúil:

Chun cáiliú don phróifíl seo, ní mór duit é seo a leanas a bheith agat tráth an dáta deiridh le haghaidh iarratas:

- › Taithí ghairmiúil 3 bliana ar a laghad (a gnóthaíodh tar éis an dioplóma a bhaint amach).

III - CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

Na hiarrthóirí a chomhlíonann na critéir incháilitheachta a leagtar amach thuas, déanfar iad a mheasúnú agus a scóráil in aghaidh na gcritéar roghnúcháin. Ní gá d'iarrthóirí gach ceann de na critéir roghnúcháin a chomhlíonadh: is é sin le rá, ní dhéanfar iarrthóirí nach gcomhlíonann critéar roghnúcháin amháin nó níos mó a eisiaimh láithreach ón bpróiseas roghnúcháin.

Is ag brath ar an bpost/na poist atá roghnaithe acu a bheidh na **critéir roghnúcháin** a úsáidfear chun iarratas na n-iarrthóirí a mheasúnú:

OIFIGEACH SLÁNDÁLA TF:

- › Taithí chruithaithe 5 bliana ar a laghad i gceann amháin de na réimsí a leanas:
 - Slándáil faisnéise;
 - Caighdeán Slándála Faisnéise (amhail ISO 27000, LBTf BSS);
 - Oiliúint ar shlándáil faisnéise agus cumarsáid faisnéise.

⁷ Féach Airteagal 52 (a) de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh maidir le Gníomhairí Sealadacha, rud is infheidhme maidir le Gníomhairí ar Conradh mar a leagtar amach in Airteagal 119 de Choinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile

OIFIGEACH TF:

- › Scileanna agus taithí chruthaithe 5 bliana ar a laghad i bhfeidhmeanna tacaíochta cúl-oifige, bunaithe ar phróisis bainistithe Teagmhas, Fadhbanna agus Athruithe LBTF;
- › Eolas cruthaithe 5 bliana ar a laghad, bunaithe ar dheimhniúcháin oifigiúla, i Leabharlann Bonneagair na Teicneolaíochta Faisnéise (LBTF) (amhail bainistiú an tslabhra soláthair LBTF);
- › Eolas agus taithí chruthaithe chúig bliana ar a laghad, bunaithe ar deimhniúcháin oifigiúla, **indhá cheann, ar a laghad**, de na teicneolaíochtaí Microsoft i measc na leaganacha a leanas:
 - Microsoft Office 2013-2019;
 - Córais oibriúcháin Freastalaí Microsoft Windows 2008-2019;
 - Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, GPO 2008-2019;
 - Freastalaithe Microsoft Office 2010-2019;
 - Azure AD, Office 365;
 - PowerShell;
- › Eolas agus taithí chruthaithe chúig bliana ar a laghad, bunaithe ar deimhniúcháin oifigiúla, i gceann amháin, ar a laghad, de na teicneolaíochtaí VMware a leanas ar leagan 6.0 – 6.7:
 - VMware ESXi;
 - VMware vCenter, UM;
 - VMware SRM.

Ní mór don iarrthóir an cur síos is beaichte is féidir a dhéanamh ar a c(h)áilíochtaí oideachais/acadúla agus ar a t(h)aithí ghairmiúil san fhoirm iarratais le ERA.

Na hiarrthóirí a mheasfar a bheith ar na hiarrthóirí is oiriúnaí ar bhonn na gcritéar roghnúcháin, tabharfar cuireadh dóibh freastal ar agallamh agus triail scríofa.

IV - AGALLAMH, TRIAIL SCRÍOFA AGUS TRIALACHA BREISE (más infheidhme)

Iarrthóirí a roghnófar chun freastal ar chéim na trialach, lena n-áirítear agallamh struchtúrtha agus triail scríofa, déanfar iad a mheasúnú agus a scóráil in aghaidh na gcritéar a leanas:

Don t-agallamh: critéir a bhaineann leis an bpost mar Oifigeach Slándála FT:

- › Spreagadh;
- Saincileanna gairmiúla:**
 - › Saineolas agus cur chun feidhme caighdeán Slándála TF;
 - › Saineolas agus cur chun feidhme comhtháthú caighdeán slándála a shaothraíonn seirbhís néalríomhaireachta;
 - › Saineolas agus cur chun feidhme socmhainní TFC a chosaint;
 - › Eolas ar uirlisí SIEM agus iad a oibriú.
- Scileanna boga (ní mheastar iad seo ach san agallamh amháin) :**
 - › Feasacht maidir le próisis chórasacha agus mhodheolaíochta i dtionscadail, obair aonair agus obair foirne;
 - › An cumas chun éilimh nós imeachta maidir le pleanáil agus comhlíonadh tionscadal a chothromú le ceanglais slándála TFC chun na hacmhainní is gá a chinneadh d'fhonn réitigh éifeachtacha agus thráthúla a bhaint amach;
 - › An cumas chun rioscaí a áirithíonn comhlíonadh na timpeallachta rialála a anailísú;

- › An cumas chun teicneolaíocht ábhartha atá le moladh sa sainréimse TFC a shainaithint chun aghaidh a thabhairt ar chibearshlándáil ar bhonn níos éifeachtaí.

Don agallamh: critéir a bhaineann leis an bpost mar Oifigeach TF:

- › Spreagadh;

Sainscileanna gairmiúla:

- › Saineolas agus cur chun feidhme cleachtas LBTF;
- › Saineolas agus taithí ar bhainistíocht tionscadail;
- › Saineolas agus cur chun feidhme néalseirbhísí;
- › Eolas agus saothrú Microsoft Active Directory.

Scileanna boga (ní mheastar iad seo ach san agallamh amháin):

- › Feasacht maidir le próisis chórasacha agus mhodheolaíochta i dtionscadail, obair aonair agus obair foirne;
- › An cumas chun ceanglais seirbhísí TFC a anailísiú d'fhonn na hacmhainní is gá chun cuspóirí a bhaint amach a chinneadh agus chun bacainní trasfheidhmiúla a sháru;
- › An cumas chun rioscaí a áirithíonn comhlíonadh na timpeallachta rialála a anailísiú;
- › An cumas chun teicneolaíocht ábhartha atá le moladh sa réimse sainiúil TFC a shainaithint chun aghaidh a thabhairt ar sheachadadh seirbhíse níos éifeachtaí.

Don triail scríofa: critéir a bhaineann leis an dá phost:

- › An cumas chun aghaidh a thabhairt ar conas a chomhlíontar ceanglais agus ionchais gnó;
- › Cumas chun cumarsáid a dhéanamh i scríbhinn i mBéarla;
- › Cumas chun an chumarsáid a struchtúru i gcomhthéacs an ábhair.

Maidir le cainteoirí dúchais, déanfar tástáil ar do chumas chun cumarsáid a dhéanamh sa dara teanga AE atá agat le linn an agallaimh. Mar gheall gur cuid é sin de na ceanglais ghinearálta a luaitear thuas, eiseofar aon duine ón roghnúchán a mhainneoidh leibhéal sástachta sa dara teanga AE a chruthú.

Glao ar Iarratais do dhá phost mar Riarthóirí: Oifigeach Slándála TF agus Oifigeach TF (AD6) san Aonad Acmhainní agus Tacaíochta

-Gníomhaire Sealadach 2(f) (AD6) - d'fhonn liosta ionadaithe a bhunú - ERA/AD/2019/001

<i>Dáta foilsithe:</i> 28/01/2019	<i>Spríodhata le haghaidh iarratas:</i> 26/02/2019 (23.59 Am Lár na hEorpa, am áitiúil Valenciennes)
<i>Cineál conartha:</i> Gníomhaire Sealadach 2(f) <i>Feidhmghrúpa agus grád:</i> AD6	<i>Ionad fostaithe:</i> Valenciennes, an Fhrainc
<i>Fad an chonartha:</i> 4 bliana agus féadfar é a athnuachan ar feadh tréimhse chinnte nach mó ná 4 bliana. Má dhéantar é a athnuachan arís ina dhiaidh sin, conradh tréimhse éiginnte a bheidh ann	<i>Buntuarastal míosúil:</i> EUR 5 416,58 ag Céim 1 agus factóir ualaithe de 16.7% (ón 01/07/2018) mar aon le liúntais shonracha más infheidhme
<i>Aonad:</i> féach: http://www.era.europa.eu	
<i>Ní mór iarratais a sheoladh le ríomhphost amháin chuig an mbosca ríomhphoist a leanas:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Liosta ionadaithe bailí go dtí:</i> 26/02/2021, leis an bhféidearthacht an tréimhse a shíneadh

<p>AN GHNÍOMHAIREACTH</p> <p>Is gníomhaireacht í Gníomhaireacht Iarnróid an Aontais Eorpaigh arna bunú ag an <u>Rialachán (AE) 2016/796</u>. Is é an cuspóir atá leis tacú le forbairt Limistéir Eorpaigh Iarnróid Aonair, gan teorainneacha, lena rathaítear leibhéal ard sábháilteachta.</p> <p>Is é príomhchuspóir na Gníomhaireachta é an córas iarnróid a dhéanamh níos fearr don tsochaí.</p> <p>Tá muid tiomanta chun sin a bhaint amach tríd an méid a dhéanamh:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Deimhnithe, údaruithe agus seirbhísí réamhcheadaitheacha a chur ar fáil d'earnáil an iarnróid"; › Tacaíocht theicniúil a sholáthar don Choimisiún Eorpach; › Údaráis Náisiúnta Sábháilteachta agus Comhlachtaí dá dtugtar Fógra a fhaireachán"; › Cúnamh (e.g. scaipeadh, oiliúint) do bhallstáit, NSAanna agus páirtithe leasmhara; › Cur chuige comhchoiteann i leith sábháilteachta ar an gCóras Eorpach um Bainistiú Tráchta Iarnróid (ERTMS - European Rail Traffic Management System) a fhorbairt; agus › Rochtain éascaithe do chustaiméirí a chur chun cinn maidir leis an earnáil iarnróid Eorpach: <p>Féadtar teacht ar níos mó sonraí faoinár ngníomhaíochta inár <u>nDoiciméad Clársceidealaithe Aonair</u>.</p> <p>Tá Ceannteathrú na Gníomhaireachta in Valenciennes, le roinnt saoráidí imeachtaí in Lille tiomanta d'imeachtaí sonracha. Faoi láthair fostaíonn an Gníomhaireacht 160 ball foirne. <u>Féadfaidh tú féachaint ar ár misean, ár fíis agus ár luachanna anseo.</u></p>

Le tuilleadh faisnéise a fháil, léigh fúinn ar era.europa.eu.

*Ag tosú ó mhí an Mheithimh 2019

AN tAONAD ACMHAINNÍ AGUS TACAÍOCHTA

Déanann an tAonad Acmhainní agus Tacaíochta bainistíocht fhoriomlán ar acmhainní an Aonaid agus tacaíocht chothrománach a chur ar fáil le haghaidh na ngníomhaíochtaí ERA.

Tá an tAonad eagraithe in dhá fhoireann, atá freagrach go díreach don Cheann Acmhainní agus Tacaíochta:

- › Acmhainní Daonna agus Airgeadas,
- › Bainistíocht TF agus Saoráidí.

Tá tuairim is 40 ball foirne ag obair san Aonad faoi láthair.

NÓS IMEACHTA CHUN IARRATAS A DHÉANAMH

Chun iarratas **bailí**, a dhéanamh, ní mór d'iarrthóirí an fhoirm iarratais le ERA atá comhlánaithe go cuí a chur isteach faoin dáta deiridh ar a nglacfar le hiarratais.

Iarrtar ar iarrthóirí a bhfuil céimeanna/diplómaí acu nár bronnadh san Aontas Eorpach iad leaganacha scanta de na céimeanna/na diplómaí arna mbailíochtú san Aontas Eorpach a chur isteach in éineacht leis an bhfoirm iarratais ar ERA.

Aon iarrthóir nach gcloíonn leis na treoracha, eisíafar é/í ón bpróiseas roghnúcháin.

Moltar d'iarrthóirí an t-iarratas a líonadh isteach i mBéarla chun an próiseas roghnúcháin a éascú mar gurb é Béarla teanga cumarsáide na Gníomhaireachta.

Ní mór iarratais a sheoladh trí ríomhphost chuig an mbosca ríomhphoist jobs@era.europa.eu faoin **26/02/2019** ar 23.59 Am Lár na hEorpa (am áitiúil in Valenciennes) ar a dhéanaí, **agus uimhir thagartha an ghlaó ar iarratais á sonrú go soiléir sa líne ábhair.**

Tabhair do d'aire le do thoil nach mbreithneofar iarratais a gheofar trí fhacs nó tríd an bpost.

Más rud é go n-aimsítear ag céim ar bith den nós imeachta gur mícheart atá an fhaisnéis a thug iarrthóir, féadfar an t-iarrthóir i gceist a dhícháiliú.

Tá cosc ar iarrthóirí teagmháil, bíodh sí díreach nó indíreach, a dhéanamh le comhaltaí den Choiste Roghnóireachta agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Forchoimeádan an tÚdarás atá Údaraithe chun Conarthaí a Chur i gCrích trí tharmhligean (dá ngairfear ÚÚCC anseo feasta) an ceart chun aon iarrthóir a dhéanann neamhaird den treoir sin a dhícháiliú.

Bunófar liosta ionadaithe agus beidh sé bailí ar feadh dhá bhliain ó dháta deiridh an nós imeachta roghnúcháin. Féadfar fad a chur le tréimhse bailíochta an liosta ionadaithe ar chinneadh ón ÚÚCC. Féadfar na liostaí ionadaithe a úsáid chun earcaíocht a dhéanamh le haghaidh poist eile lena mbaineann an feidhmghrúpa, an grád agus an phróifíl atá sonraithe thuas.

Tabhair do d'aire le do thoil go bhféadfadh fadhbanna a bheith ag an gcóras méideanna móra sonraí a phróiseáil mar gheall ar an líon ard iarratas a d'fhéadfaimis a fháil faoin spriocdháta le haghaidh iarratais a chur isteach. Moltar d'iarratasóirí, dá bhrí sin, a n-iarratas le ERA a chur isteach tamall maith roimh an spriocdháta.

Tábhachtach: NÍOR cheart doiciméid tacaíochta (e.g. cóipeanna deimhnithe de chéimeanna/dhioplómaí, cruthúnas ar thaithí, srl.) a sheoladh ag an gcéim seo, ach is féidir go n-iarrfar iad ag céim níos déanaí den nós imeachta. Ní sheolfar aon doiciméad ar ais chuig iarrthóirí.

NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

Eagrófar an nós imeachta roghnúcháin mar seo a leanas:

1. Cuirfidh ÚÚCC nó a thoscaire Coiste Roghnóireachta ar bun a bheidh comhdhéanta díobh seo a leanas ar a laghad: Ceann Aonaid agus/nó Riarthóir atá i gceannas ar Earnáil, comhalta a dhéanfaidh ionadaíocht d'Acmhainní Daonna agus comhalta a dhéanfaidh ionadaíocht don Choiste Foirne;
2. Seiceálfaidh an Coiste Roghnóireachta na hiarratais arna gcur isteach in aghaidh na gcoinníollacha sonracha a leagtar amach sa rannán 'Critéir incháilitheachta' den Ghlaó ar Iarratais;
3. Déanfar iarratais ina gcomhlíontar na coinníollacha sin a mheasúnú agus a scóráil ansin in aghaidh na gcritéar roghnúcháin a leagtar amach sa rannán 'Critéir roghnúcháin' den Ghlaó ar Iarratais.
4. I gcás gach ceann de na réimsí, déanfaidh an Coiste Roghnóireachta gach iarratas incháilithe a mheasúnú agus a scóráil de réir na gcáilíochtaí oideachasúla/acadúla agus thaithí ghairmiúil an iarrthóra i dtaca leis an bpróifíl a leagtar amach sa rannán 'Sainchuntas ar an bPost' den Ghlaó ar Iarratais;
5. Tabharfaidh an Coiste Roghnúcháin cuireadh don chéad **15** iarrthóirí is airde scóir (do phost an **Oifigh TF**) agus don chéad **12** iarrthóirí is airde scóir (do phost an **Oifigh Slándála TF**) a fhaigheann scór nach lú ná íosmhéid 60% de na pointí iomlána a dhéantar a dhámhachtain do na critéir roghnúcháin. Tabharfar cuireadh chuig post an Oifigh TF do gach iarrthóir a bhfuil scór cothrom leis an **15** iarrthóir is airde scór agus don **12** iarrthóir is airde scór do phost an Oifigh Slándála TF.
6. Tabharfar cuireadh d'iarrthóirí gearrliostaithe páirt a ghlacadh sa chéad chéim eile den nós imeachta roghnúcháin, rud a mbeidh agallamh agus triail scríofa i gceist leis;
7. Is i mBéarla a dhéanfar an t-agallamh agus an triail scríofa. Más é Béarla do mháthairtheanga, d'fhéadfaí go ndéanfaí scrúdú ar an teanga eile a shonraítear san fhoirm iarratais;
8. Tá na scóir do na hagallaimh agus don triail scríofa socraithe mar seo a leanas:
 - › Scór iomlán don agallamh: **60 pointe** Scór íosta chun pas a fháil: **36 pointe**
 - › Scór iomlán don scrúdú scríofa: **40 pointe** Scór íosta chun pas a fháil: **24 pointe**

Ní mheasúnófar triail scríofa na n-iarrthóirí i gcás nach ngnóthaítear an scór íosta chun pas a ghnóthú san agallamh.
9. Nuair a bheidh na torthaí ar an agallamh agus an triail scríofa ar fáil, molfaidh an Coiste Roghnóireachta liosta iarrthóirí oiriúnacha don ÚÚCC. Le haghaidh gach poist, cuirfear ar an liosta ionadaithe na hiarrthóirí sin a ghnóthaíonn na pasmharcanna cáilitheacha atá sainithe i bpointe 8. Beidh liosta ionadaithe amháin ann le haghaidh gach poist. Cuirfear na liostaí ionadaithe le chéile in ord fiúntais. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara nach gcinntítear tairiscint poist le háit ar na liostaí ionadaithe;
10. Sula gceapfar gníomhaire sealadach, scrúdóidh ÚÚCC nó toscaire ar a shon an bhfuil nó nach bhfuil ag an iarrthóir aon leas pearsanta a chuirfeadh isteach ar a neamhspleáchas nó aon choinbhleacht leasa eile. Ní mór don iarrthóir aon choinbhleacht leasa atá ann nó a d'fhéadfadh

teacht chun cinn ar chur in iúl don ÚÚCC nó toscaire ar a shon trí fhoirm ar leith a úsáid. Déanfaidh ÚÚCC aon bheart cuí, más gá;

11. Cuireann an Ghníomhaireacht rialacha an-dochta i bhfeidhm maidir le coinbhleacht leasa. Tá rialacha sonracha maidir le coinbhleacht leasa is infheidhme i ndáil le baill foirne arna nglacadh ag an mBord Bainistíochta de bharr chineál speisialta agus sainiúil na hoibre a dhéanann ERA. Chun teacht ar thuilleadh faisnéise féach ar Chinneadh uimh. 169an Bhoird Bainistíochta maidir le Glacadh an Chreata do Dhea-lompar Riaracháin chomh maith lena larscríbhinn.
12. Beidh na liostaí ionadaithe bailí go dtí an 26/02/2021. Féadfar fad a chur lena thréimhse bailíochta le cinneadh ón ÚÚCC;
13. Ceapfar iarrthóirí oiriúnacha ar chinneadh ón ÚÚCC. Sula dtairgfear conradh fostaíochta dóibh, d'fhéadfadh go n-éileofaí ar iarrthóirí ar na liostaí ionadaithe dul faoi agallamh leis an Stiúrthóir Feidhmiúcháin;
14. Sula dtairgfear conradh fostaíochta dóibh, éileofar ar iarrthóirí ceaptha gach doiciméad ábhartha lena gcruthaítear cúlra oideachais agus taithí ghairmiúil a chur isteach;
15. Níor cheart d'iarrthóirí dul i dteagmháil leis an gcoiste roghnóireachta i gcás ar bith, go díreach ná go hindíreach, maidir leis an bpróiseas earcaíochta seo. Coimeádann ÚÚCC an ceart aige féin chun aon iarrthóir a thugann neamhaird ar an treoir sin a dhícháiliú.

ACHOIMRE AR NA COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA AGUS AR NA SOCHAIR

1. Tá tuarastal díolmhaithe ó cháin náisiúnta. Ina ionad sin, asbhainfear cáin chun leasa an Aontais Eorpaigh ag an bhfoinse;
2. Teidlíocht saoire bliantúla a chuimsíonn dhá lá in aghaidh na míosa féilire, chomh maith le laethanta sa bhreis ag brath ar aois agus ar ghrád an bhaill foirne, agus 2 ½ lá do bhaill foirne easaoránacha, anuas ar 16 lá saoire ERA ar an meán in aghaidh na bliana;
3. Oiliúint ghinearálta agus theicniúil is infheidhme agus deiseanna forbartha gairmiúla;
4. Scéim Pinsin an Aontais Eorpaigh (tar éis 10 mbliana seirbhíse);
5. Cosaint árachais ó thimpiste agus galar ceirde faoi Chomhscéim AE, liúntas dífhostaíochta agus easláine agus árachas taistil;

Ag brath ar chúinsí pearsanta an duine agus ar an tír thionscnaimh, d'fhéadfadh baill foirne bheith i dteideal na nithe seo freisin:

6. Liúntas easaoránachta nó liúntas cónaithe eachtraigh;
7. Liúntas teaghlaigh;
8. Liúntas linbh chleithiúnaigh;
9. Liúntas oideachais;
10. Liúntas suiteála agus aisíocaíocht costas aistrithe;
11. Liúntas cothaithe laethúil ar feadh thréimhse shealadach thosaigh;
12. Sochair eile (aisíocaíocht costas taistil ar an bpost a thosú, etc.)

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha faoi seach, féach **larscríbhinn VII leis na Rialacháin Foirne** (ó leathanach 96 go 110):
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

GEALLTANAIS	
<p>Gealltanais chun comhdheiseanna a chur chun cinn:</p> <p>Is fostóir comhdheiseanna í an Gníomhaireacht agus molann sí go láidir do gach iarrthóir a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin iarratas a dhéanamh gan aon idirdhealú a dhéanamh bunaithe ar fhoras amhail náisiúntacht, aois, cine, prionsabail pholaitiúla, fealsúnachta nó chreidimh, inscne nó gnéaschlaonadh agus beag beann ar mhíchumas, ar stádas pósta agus ar aon chúinsí teaghlai eile.</p>	<p>Nós imeachta achomhairc:</p> <p>Féadfaidh iarrthóirí a ghlac páirt i nós imeachta roghnúcháin aiseolas ar a bhfeidhmíocht sa triail scríofa, i dtrialacha breise agus in agallaimh a iarraidh. Aon iarrthóir a mheasann gur cuireadh an nós imeachta chun feidhme go mícheart agus/nó go ndearnadh earráid ag céim ar bith den nós imeachta measúnaithe, féadfaidh sé/sí a iarraidh go ndéanfaí athbhreithniú ar a (h)iarratas, agus féadfaidh sé/sí gearán nó achomharc a dhéanamh. Chuige sin, féadfar iarraidh ar athbhreithniú a chur isteach laistigh de 20 lá féilire ó seoladh an ríomhphost inar cuireadh in iúl dó/di gur diúltaíodh dá (h)iarratas. Ba cheart an tagairt don nós imeachta roghnúcháin lena mbaineann a shonrú san iarraidh ar athbhreithniú agus ba cheart lua soiléir a dhéanamh inti ar an gcritéar incháilitheachta/na critéir incháilitheachta a bhfuiltear ag iarraidh athbhreithniú a dhéanamh ina leith agus ar an bhfáth a bhfuil an t-athbhreithniú á iarraidh.</p> <p>Ba cheart an iarraidh sin a sheoladh chuig bosca ríomhphoist tiomnaithe na Gníomhaireachta (jobs@era.europa.eu).</p> <p>Cuirfear an cinneadh ón gCoiste Roghnóireachta ar an ábhar in iúl don iarrthóir laistigh de 15 lá féilire tar éis a (h)iarraidh a fháil.</p>
NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC AGUS GEARÁIN	
<p>Má mheasann iarrthóir gur imir cinneadh ar leith drochthionchar air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán riaracháin a dhéanamh de réir Airteagal 90 (2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh ag an seoladh seo a leanas: Cathaoirleach an Bhoird Bainistíochta Gníomhaireacht Iarnróid an Aontais Eorpaigh 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Ní mór an gearán a chur isteach laistigh de 3 mhí ón uair a cuireadh an gníomh a d'imir drochthionchar air/uirthi in iúl don iarrthóir.</p> <p>Má dhiúltaítear don ghearán, féadfaidh an t-iarrthóir cás a thabhairt faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus faoi Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigigh an</p>	<p>Is féidir freisin gearán a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach de bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus de réir na gcoinníollacha a leagtar síos sa Chinneadh ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman, arna fhoilsiú in Iris Oifigiúil an Aontais Eorpaigh, L 113 an 4 Bealtaine 1994:</p> <p>European Ombudsman, 1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403, FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Tabhair do d'aire le do thoil nach bhfuil aon éifeacht fionraíochta ag gearáin a dhéantar leis an Ombudsman ar an tréimhse a leagtar síos in Airteagal 90(2) agus in Airteagal 91 de Rialacháin</p>

<p>Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh faoi bhráid: Seoladh Poist Chúirt Ghinearálta an Aontais Eorpaigh, L-2925 Lucsamburg http://curia.europa.eu/ Tabhair do d'aire le do thoil nach bhfuil sé de chumhacht ag an ÚÚCC aon chinneadh a dhéanann Coiste Roghnóireachta a leasú. Is é tuairim sheasta na Cúirte nach bhfuil an lánrogha leathan atá ag an gCoiste Roghnóireachta faoi réir athbhreithniú ag an gCúirt ach amháin sa chás go ndéantar sárú ar na rialacha lena rialaítear nósanna imeachta na gCoistí Roghnóireachta.</p>	<p>Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh maidir le gearán a dhéanamh faoi seach le Cúirt Ghinearálta an Aontais Eorpaigh agus le hachomharc a dhéanamh os a chomhair faoi seach de réir Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh</p>
--	---

<p><i>COSAINTE SONRAÍ</i></p>	
<p>Is é an cuspóir a bhaineann leis na sonraí a chuireann tú isteach a phróiseáil ná d'iarratas a bhainistiú d'fhonn réamhroghnú agus fostú féideartha a dhéanamh ag an nGníomhaireacht.</p> <p>Déanfar an fhaisnéis phearsanta a iarraidimid uait a phróiseáil i gcomhréir le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nadúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag Institiúidí, Comhlachtaí, Oifigí agus Gníomhaireachtaí an Aontais Eorpaigh agus ar shaorghluaiseacht sonraí den chineál sin lena leasaítear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE Téacs atá ábhartha maidir leis an LEE.</p>	