

Making the railway system
work better for society.

Glao ar Iarratais ar Phoist mar Riarthóirí (Oifigigh TF) san Aonad Acmhainní agus Tacaíochta

Gníomhaire Sealadach 2(f) (AD5) - d'fhonn liosta ionadaithe a bhunú - ERA/AD/2019/005

I - SAINCHUNTAS POIST

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 a bhaint amach 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 ar lorg Riarthóirí (Oifigigh TF) i **2 réimse éagsúla**.

Mar sin, cumhdaítear 2 réimse sa ghlao seo:

- › Réimse 1: Forbairt bogearraí;
- › Réimse 2: Bainistiú bonneagair TFC.

Féadfaidh iarrthóirí cur isteach ar réimse amháin nó ar an dáréimse.

Ní mór d'iarrthóirí a léiriú go soiléir san fhoirm iarratais a sheolfaidh siad chuig ERA cén réimse/cé na réimsí ar a bhfuil siad ag déanamh iarratais.

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

Réimse 1 – Forbairt bogearraí

Áireofar an méid a leanas ar phríomhdhualgais an tsealbhóra poist, ach gan a bheith teoranta dóibh sin amháin:

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

Príomhchúraimí agus príomhfhreagrachtaí:

Seachadadh, soláthar seirbhísí agus tacaíocht

- › Torthaí seirbhíse oibriúcháin TF a sheachadadh de réir mar is gá;
- › Teagmhais, fadhbanna agus iarratais ar sheirbhísí a fháil, a imscrúdú agus a réiteach;
- › Plean a bhunú agus a chothabháil chun cur ar chumas an ghnó agus na TF freagairt a thabhairt ar theagmhais agus ar shuaití d'fhonn leanúint ar aghaidh le próisis ghnó chriticiúla agus seirbhísí

riachtanacha TF a oibriú agus infhaighteacht faisnéise a choinneáil ar leibhéal atá inghlactha ag an nGníomhaireacht;

- › Rialuithe cuí maidir le próisis ghnó a shainiú agus a chothabháil chun a chinntiú go sásaíonn faisnéis a bhaineann le próisis ghnó inmheánacha nó seachfhoinsithe gach riachtanas ábhartha um rialú faisnéise.

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 treochoitaí 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 á dtáirgeadh agus míreanna ar féidir iad a dhoiciméadú;
- › Chun sonraíochtaí tairisceana a údarú nó a chomhúdarú do thionscadail a éilíonn seachfhoinsiú páirteach nó iomlán oibre;
- › Ról lárnach a ghlacadh maidir le meastóireacht, roghnúchán, 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 an tionscadail aonair;
- › Idirchaidreamh a dhéanamh le piaraí i ngníomhaireachtaí agus in institiúidí AE eile.

Réimse 2: Bainistiú bonneagair TFC

Áireofar an méid a leanas ar phríomhdhualgais an tsealbhóra poist, ach gan a bheith teoranta dóibh sin amháin:

- › 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 timpeallacht TFC na Gníomhaireachta.

Príomhchúraimí agus príomhfhreagrachtaí:

Seachadadh, soláthar seirbhísí agus tacaíocht

- › Chun timpeallacht crua-earraí fhreastalaithe cúl-oifige, córais oibriúcháin agus timpeallachtaí bogearraí na Gníomhaireachta a shuiteáil, a chumrú agus a riaradh - táirgeadh chomh maith le hardáin tástála/oiliúna/chéimnithe;
- › Chun ríomhaireacht soghluaiseachta agus bonneagar 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 bonneagair 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 treochothaí 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 á dtáirgeadh agus míreanna ar féidir iad a dhoiciméadú;
- › Chun sonraíochtaí tairisceana a údarú nó a chomhúdarú do thionscadail a éilíonn seachfhoinsíú páirteach nó iomlán oibre;
- › Ról lárnach a ghlacadh maidir le meastóireacht, roghnúchán, 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 réimse, tá an nós imeachta roghnúcháin ar oscailt d’iarrthóirí a chomhlíonann gach ceann de na critéir incháilitheachta seo 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);
- › 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/aici¹;
- › Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist²;
- › Bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh³;
- › Eolas an-mhaith a bheith aige/aici ar theanga oifigiúil⁴ de chuid an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil a bheith aige/aici ar theanga oifigiúil eile⁵ de chuid an Aontais Eorpaigh, a mhéid is gá chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh;
- › 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 amach⁶.

¹ Más infheidhme

² Sula gceapfar é/í, ceanglófar ar an iarrthóir rathúil deimhniú a chur ar fáil ina léireofar nach bhfuil aon tairgead coiriúil aige/aici

³ Sula gceapfar é/í, cuirfean an t-iarrthóir rathúil faoi réir scrúdú dochtúra in ionad leighis a ainmneoidh an Gníomhaireacht 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

⁴ 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> (i mBéarla)

⁵ 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)

⁶ Féach Airteagal 52(a) de Rialacháin 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

2. Cáilíochtaí:

- › Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile atá fianaithe le dioplóma a bheith acu sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana nó níos mó.

Tábhachtach:

- › Ní mór na staidéir ollscoile a bheith i réimse na heolaíochta ríomhaireachta nó na teicneolaíochta faisnéise nó i gcuraclam oideachais a bhfuil eolaíocht ríomhaireachta nó teicneolaíocht faisnéise i gceist leis.

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.

III - CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

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

Is ag brath ar an réimse/na réimsí atá roghnaithe acu a bheidh na **critéir roghnúcháin** a úsáidfeadh chun iarratas na n-iarrthóirí a mheasúnú:

Réimse 1 – Forbairt bogearraí

- › Dea-thuiscint ar Bhéarla⁷;
- › Eolas cruthaithe i sonraíocht, i bhforbairt agus i gcur chun feidhme bainistíocht feidhmchlár;
- › Measfar gur buntáiste é eolas cruthaithe, bunaithe ar dheimhnithe oifigiúla de cheann de na teicneolaíochtaí Microsoft a leanas más féidir:
 - Microsoft Dynamics 365 le haghaidh Rannpháirtíochta Custaiméirí;
 - Microsoft SharePoint 2013 agus níos airde;
 - SharePoint Designer 2013 agus níos airde;
 - Microsoft Team Foundation Server 2015 / Microsoft DevOps Services.
- › Measfar gur buntáiste é eolas cruthaithe, bunaithe ar dheimhnithe oifigiúla de cheann de na teangacha agus na prótacail a leanas más féidir:
 - JavaScript (jQuery);
 - Microsoft ASP .NET 4.x agus 5.x;
 - Microsoft Visual C# 4.x;
 - Microsoft .NET Framework 4.x;
 - SQL;
 - UML 2.0 nó níos airde;
 - Seirbhís gréasáin;
 - HTML;
 - CSS;
 - XML;
 - Seirbhísí WCF;

⁷ Toisc gurb é Béarla teanga na cumarsáide sa Ghníomhaireacht, teastaíonn leibhéal B2 ar a laghad i mBéarla

- Sreafaí Oibre Windows.

- › Measfar gur buntáiste é eolas agus/nó taithí arna léiri i gcreidiúnú/deimhniú foirmiúil (e.g. Prince2, PMI, SCRUM, PM². etc.);
- › Eolas cruthaithe i réimse na bainistíochta cáilíochta bogearraí;
- › Measfar gur buntáiste é eolas cruthaithe, bunaithe ar dheimhnithe oifigiúla, i bhforbairt bogearraí (amhail CSDP, nó i ndeimhnithe eile i gcomhréir le ISO/IEC 24773).

Réimse 2: Bainistiú bonneagair TFC

- › Dea-thuisicint ar Bhéarla⁸;
- › Eolas / scileanna arna gcruthú le deimhnithe agus taithí laistigh d'fheidhmeanna tacaíochta cúl-oifige, bunaithe ar phróisis bainistithe Teagmhas, Fadhbanna agus Athruithe LBTF;
- › Eolas cruthaithe bunaithe ar dheimhnithe oifigiúla i gceann, amháin de na teicneolaíochtaí Microsoft a leanas i measc na leaganacha a leanas:
 - Microsoft Office 2013-2019;
 - Córais oibriúcháin Freastalaí Microsoft Windows 2012-2019;
 - Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, GPO 2012-2019;
 - Freastalaithe Microsoft Office 2010-2019;
 - Azure AD, príomh-chomhphárteanna Oifig 365;
 - PowerShell;
- › Eolas cruthaithe, bunaithe ar dheimhniúcháin oifigiúla, is fearr i gceann amháin, ar a laghad, de na teicneolaíochtaí VMware a leanas ar leagan 5.5 – 6.7 más féidir:
 - 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/nó 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 agallamh: critéir ábhartha do Réimse 1 – Forbairt bogearraí:

- › Spreagadh;
- › **Scileanna crua agus boga:**
 - › Caighdeán forbartha bogearraí a fhiosrú agus a chur chun feidhme;
 - › Saineolas agus cur chun feidhme comhtháthú caighdeán feidhmchlár a shaothraíonn seirbhís néalríomhaireachta;
 - › Saineolas agus cur chun feidhme socmhainní faisnéise a chosaint;
 - › Saineolas agus/nó taithí ar bhainistíocht tionscadail;
 - › Cumas chun cumarsáid a dhéanamh i mBéarla (leibhéal B2 ar a laghad);

⁸ Féach fonóta 7

- › Feasacht maidir le próisis chórasacha agus mhodheolaíocha i dtionscadail, obair aonair agus obair foirne;
- › An cumas chun éilimh nósanna imeachta maidir le pleanáil agus comhlíonadh tionscadal a chothromú le ceanglais ghnó 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 anailísiú;
- › An cumas chun teicneolaíocht ábhartha atá le moladh chun aghaidh a thabhairt ar bhealach níos éifeachtaí ar riachtanais ghnó.

Don agallamh: critéir a bhaineann le Réimse 2 – bainistíocht bonneagair TFC:

- › Spreagadh;

Scileanna crua agus boga:

- › Saineolas agus cur chun feidhme cleachtas LBTF;
- › Saineolas agus/nó taithí ar bhainistíocht tionscadail;
- › Saineolas agus cur chun feidhme néalseirbhísí;
- › Eolas agus saothrú Microsoft Active Directory;
- › Cumas chun cumarsáid a dhéanamh i mBéarla (leibhéal B2 ar a laghad);
- › Feasacht maidir le próisis chórasacha agus mhodheolaíocha 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 shárú;
- › 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 shainaitheint chun aghaidh a thabhairt ar sheachadadh seirbhíse níos éifeachtaí.

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

- › 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 struchtúrú i gcomhthéacs an ábhair.

Maidir le cainteoirí dúchais Béarla, 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.

Glaó ar Iarratais ar Phoist mar Riarthóirí (Oifigh TF) san Aonad Acmhainní agus Tacaíochta

Gníomhaire Sealadach 2(f) (AD5) - d'fhonn liosta ionadaithe a bhunú - ERA/AD/2019/005

<i>Dáta foilsithe:</i> 02/09/2019	<i>An spriocdháta le haghaidh iarratas:</i> 01/10/2019 (23.59 ALE, am áitiúil Valenciennes)
<i>Cineál conartha:</i> Gníomhaire Sealadach 2(f) <i>Feidhmghrúpa agus grád:</i> AD5	<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 4 787,36 ag céim 1, agus fachtóir 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 mBéarla)	
<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> 01/10/2021, leis an bhféidearthacht an tréimhse a shíneadh

<p>AN GHNÍOMHAIREACTH</p> <p>Is gníomhaireacht í Gníomhaireacht Iarnróid an Aontais Eorpaigh de chuid an Aontais Eorpaigh arna bunú ag an Rialachán (AE) 2016/796. 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>Táimid tiomanta chun sin a bhaint amach tríd an méid a leanas a dhéanamh:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Deimhnithe, údaruithe agus seirbhísí réamhcheadaitheacha a chur ar fáil d'earnáil an iarnróid; › Cur chuige comhchoiteann i leith sábháilteachta ar an gCóras Eorpach um Bainistiú Tráchtá Iarnróid (ERTMS - European Rail Traffic Management System) a fhorbairt; › Údaráis Náisiúnta Sábháilteachta (NSAnna) agus Comhlachtaí dá dtugtar Fógra a fhaireachán; › Cúnamh (e.g. scaipeadh, oiliúint) do bhallstáit, NSAnna agus páirtithe leasmhara; › Tacaíocht theicniúil a sholáthar don Choimisiún Eorpach; agus › Rochtain éascaithe do chustaiméirí a chur chun cinn maidir leis an earnáil iarnróid Eorpach: <p>Féadtar teacht ar níos mó sonraí faoinár ngníomhaíochtaí inár nDoiciméad Clársceidealaithe Aonair.</p> <p>Tá Ceannteathrú na Gníomhaireachta in Valenciennes, le roinnt saoráidí imeachtaí in Lille tiomanta d'imeachtaí sonracha. Faoi láthair fostaíonn an Gníomhaireacht thart ar 175 ball foirne. Féadfaidh tú féachaint ar ár misean, ár bhfís agus ár luachanna anseo.</p> <p>Le tuilleadh faisnéise a fháil, léigh fúinn ar era.europa.eu.</p>
--

AN tAONAD ACMHAINNÍ AGUS TACAÍOCHTA

Cuireann an tAonad Acmhainní agus Tacaíochta seirbhísí ar fáil don Gníomhaireacht a bhfuil sé d'aidhm acu tacú lena feidhmiú laethúil do ghnéithe a bhaineann le:

- › Bainistíocht Acmhainní Daonna;
- › Teicneolaíocht Faisnéise, agus
- › Bainistíocht saoráidí.

Go háirithe, cuireann an tAonad Acmhainní agus Tacaíochta beartais agus cleachtas acmhainní daonna éagsúla i bhfeidhm agus déanann sé faireachán orthu, ag cinntiú roghnú, earcú oiliúint agus bainistiú gairme éifeachtach agus a impleachtaí riaracháin.

Déanann an tAonad Acmhainní agus Tacaíochta bainistiú freisin ar áitribh na Gníomhaireachta, ag tabhairt aire do na seirbhísí cothabhála, glantacháin agus slándála.

Comhordaíonn agus feidhmíonn sé freisin an bonneagar TF, a sheachadann agus a chothaíonn réitigh teicneolaíochta faisnéise agus cumarsáide chun éifeachtacht agus éifeachtúlacht na Gníomhaireachta a threisiú.

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

Aon iarrthóir nach gcloíonn leis na treoracha, eisiafar 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 faoi 23.59 ALE (am áitiúil in Valenciennes) an **01/10/2019** ar a dhéanaí, **agus uimhir thagartha an ghlaio 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 Roghnúcháin 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 tharmligeán (ÚÚCC anseo feasta) an ceart chun aon iarrthóir a dhéanann neamhaird den treoir sin a dhícháiliú.

Bunófar liosta ionadaithe agus beidh siad bailí ar feadh 2 bhliana 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 ERA a chur isteach tamall maith roimh an spriocdháta.

Tábhachtach: NÍOR cheart doiciméid tacaíochta (e.g. cóipeanna deimhnithe de chéimeanna/dhioplómaí, cruthúnas ar thaithí, etc.) 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 thoscáire Coiste Roghnúcháin 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 Roghnúcháin na hiarratais arna gcur isteach in aghaidh na gcoinníollacha sonracha a leagtar amach sa rannán 'Critéir incháilitheachta' den Ghlaio 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 Ghlaio ar Iarratais.
4. I gcás gach ceann de na réimsí, déanfaidh an Coiste Roghnúcháin 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 Ghlaio ar Iarratais;
5. Tabharfaidh an Coiste Roghnúcháin cuireadh do na chéad **15** iarrthóirí is airde scór (do **réimse 1 – forbairt bogearraí**) agus don chéad **15** iarrthóirí is airde scór (do **réimse 2 – bainistiú bonneagair TFC**) a fhaigheann scór nach lú ná íosmhéid 60% de na pointí iomlána a dhéantar a dhámhachtain do na critéir roghnúcháin. Tabharfar cuireadh do gach iarrthóir a ghnóthaíonn scór atá cothrom leis an **15ú** hiarrthóir is airde scór don dá réimse;
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 atá sonraithe san fhoirm iarratais;
8. Tá na scóir do na hagallaimh agus don triail scríofa socraithe mar a leanas:
 - › An scór iomlán don agallamh: **60 pointe** An scór íosta chun pas a ghnóthú: **36 pointe**
 - › An scór iomlán don triail scríofa: **40 pointe** An scór íosta chun pas a ghnóthú: **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 Roghnúcháin liosta iarrthóirí oiriúnacha don ÚÚCC. Le haghaidh gach ceann de na réimsí, cuirfear ar na liostaí ionadaithe an chéad **5** iarrthóirí sin a ghnóthaíonn na pasmharcanna cáilitheacha atá sainithe i bpointe 8. Cuirfear gach iarrthóir a bhfuil scór is comhionann leis an **5** iarrthóirí is airde scór san áireamh sna liostaí sin. 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 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 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. 169 an Bhoird Bainistíochta maidir le Glacadh an Chreata do Dhea-Iompar Riaracháin chomh maith lena larscríbhinn. Ní mór d'iaratasóirí a dtoilteanas a dheimhniú go gcomhlíonann siad na rialacha sin ina bhfoirm iarratais;
12. Beidh na liostaí ionadaithe bailí go dtí an 01/10/2021. Féadfar fad a chur lena thréimhse bailíochta le cinneadh ón ÚÚCC;
13. Ceapfar iarrthóirí oiriúnacha ar chinneadh ón ÚÚCC. Sula dtairgfear post 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 roghnúcháin 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

<ol style="list-style-type: none"> 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 Pinsean an Aontais Eorpaigh (tar éis seirbhís 10 mbliana); 5. Cosaint árachais ó thimpiste agus galar ceirde faoi Chomhscéim an Aontais Eorpaigh, liúntas dífhostaíochta agus easláine agus árachas taistil; 	<p>Ag brath ar chúinsí pearsanta an duine agus ar an tír thionscnaimh, d'fhéadfadh baill foirne bheith i dteideal na nithe seo freisin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 tréimhse shealadach thosaigh; 12. Sochair eile (aisíocaíocht costas taistil ar an bpost a thosú, etc.) <p>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 (i mBéarla)</p>
---	--

GEALLTANAIS

<p>Gealltanas chun comhdheiseanna a chur chun cinn:</p>	<p>Nós imeachta achomhairc: Féadfaidh iarrthóirí a ghlac páirt i nós imeachta roghnúcháin aiseolas ar a bhfeidhmíocht sa triail</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 teaghlaigh eile.</p>	<p>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 Roghnúcháin 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 a leanas: Cathaoirleach an Bhoird Bhainistíochta 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 Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh os comhair: Cúirt Ghinearálta an Aontais Eorpaigh Seoladh Poist L-2925 Lucsamburg Http://curia.europa.eu/ (i mBéarla)</p> <p>Tabhair do d'aire le do thoil nach bhfuil sé de chumhacht ag ÚÚCC aon chinneadh a dhéanann Coiste Roghnúcháin a leasú. Is é tuairim sheasta na Cúirte nach bhfuil an lánrogha leathan atá ag an gCoiste Roghnúcháin faoi réir athbhreithniú ag an gCúirt ach amháin sa chás go ndéantar sárú ar na rialacha lena rialaítear nósanna imeachta na gCoistí Roghnúcháin.</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>An tOmbudsman Eorpach 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex https://www.ombudsman.europa.eu/ga/home</p> <p>Tabhair faoi deara 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 Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh maidir le gearán a dhéanamh 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>

COSAINN SONRAÍ	
<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>Caithfear le do sonraí pearsanta a sholáthraítear don ERA i gcomhréir le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine aonair 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</p>	<p>Le haghaidh tuilleadh eolais, féach:</p> <p><u>Ráiteas Príobháideachais - Roghnú agus rannpháirtíocht Fhoireann na Gníomhaireachta (TA, CA, SNE agus oiliúnaithe)</u></p>

leasaítear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE.	
---	--