

An Eoraip a bhogadh i dtreo córas iarnróid
inbhuanaithe, sábháilte gan teorainneacha

Glaó ar Iarratais ar Phoist mar Riarthóirí (Oifigigh Thionscadail) in Aonaid na Gníomhaireachta

Gníomhaire Sealadach 2(f) (AD5) – d’fhonn 3 liosta ionadaithe a bhunú – ERA/AD/2023/001-OPE

I - SAINCHUNTAS POIST

Tá an Gníomhaireacht ag lorg Riarthóirí (Oifigigh Thionscadail) do na 3 réimse seo a leanas:

- › **Réimse 1: Sonraí Nasctha / rialachas sonraí;**
- › **Réimse 2: Cláir / córais soláthair sonraí / Córais faisnéise agus cumarsáide;**
- › **Réimse 3: Dearbhú agus feidhmíocht chorparáideach.**

Féadfaidh iarrthóirí iarratas a dhéanamh ar réimse amháin, ar dhá réimse nó ar thrí réimse agus **ní mór dóibh a chur in iúl go soiléir san fhoirm iarratais chuig ERA cén réimse/cé na réimsí a bhfuil iarratas á dhéanamh acu ina leith.** 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: Sonraí Nasctha / rialachas sonraí:

Oibreoidh an té a cheapfar san Aonad Sonraí Oibriúcháin.

Príomhchúraimí agus príomhfhreagrachtaí:

- › Tacú leis an nGníomhaireacht a bheith ina heagraíocht sonraí-lárnach trí idirghabháil a dhéanamh chun gnó a aistriú chuig riachtanais theicniúla maidir le réitigh sonraí-lárnacha;
- › Digitiú na sonraí arna n-óstáil laistigh den Gníomhaireacht (“cláir”) a sheoladh chun feabhas a chur ar sheachadadh faisnéise agus ar bhainistiú sonraí chuig soláthraithe agus úsáideoirí sonraí na Gníomhaireachta, idir pháirtithe leasmhara poiblí agus iarnróid agus gníomhaithe ilmhódacha: an timthriall “ó shonraí go heolas”;
- › Ailtireacht a dhearadh le haghaidh réitigh sonraí-lárnacha agus go háirithe iad siúd a bhaineann úsáid as teicneolaíochtaí séimeantacha gréasáin;
- › Saineolas, eolas agus comhairle eolaíoch a sholáthar do gheallsealbhóirí na Gníomhaireachta maidir leis an úsáid atá beartaithe do theicneolaíochtaí sonraí agus faisnéise le déanaí amhail Sonraí Nasctha, graif eolais, teicneolaíochtaí séimeantacha gréasáin;
- › Rannchuidiú le forbairtí Sonraí Nasctha na Gníomhaireachta;
- › Chun na sonraí atá ar fáil sa Gníomhaireacht a thuiscint ionas gur féidir na nithe seo a leanas a shainaithint:
 - *Cásanna úsáide;*
 - *Spríoc-úsáideoirí; agus*
 - *Buntáistí chun luach gnó a chur leis;*
- › Samhlacha séimeantacha (ointeolaíochtaí) a fhorbairt dá réir sin, ag baint úsáid as teicneolaíochtaí amhail samhlacha bunaithe ar rialacha bailíochtaíthe RDF, OWL, SKOS, (e.g. SHACL, ShEx ..);

- › Giniúint graf RDF as foinsí sonraí ilchineálacha a chur i bhfeidhm (e.g. bunachair sonraí SQL, sonraí táblacha CSV ...);
- › Feidhmiú mar riarthóir graf eolais;
- › Bealaí éagsúla a fhorbairt chun rochtain a fháil ar shonraí Gníomhaireachta (APIInna, ceisteanna SPARQL, comhéadain amhairc) chun freastal ar chineálacha éagsúla úsáideoirí;
- › Uirlisí agus teicneolaíochtaí Sonraí Nasctha a mheas.

RÉIMSE 2: Cláir / córais soláthair sonraí / Córais faisnéise agus cumarsáide:

Oibreoidh an sealbhóir poist san Aonad Sonraí Oibriúcháin nó san Aonad um Pleanáil agus Formheas a Sholáthar.

Príomhchúraimí agus príomhfhreagrachtaí:

- › Riachtanais ghnó na n-úsáideoirí (an Ghníomhaireacht agus na geallsealbhóirí iarnróid) a aistriú go cásanna gnó, ceanglais agus sonraíochtaí, lena n-áirítear modhanna, teicneolaíocht agus modhanna a shainithint chun córais soláthair sonraí éifeachtúla agus éifeachtacha nó córais faisnéise agus chumarsáide a chinntiú, i gcomhréir leis an bpróiseas inmheánach rialachais sonraí na Gníomhaireachta;
- › Sonraíochtaí na gcóras soláthair sonraí nó na gcóras faisnéise agus cumarsáide a fhorbairt, a dhoiciméadú agus a chothabháil agus a n-infhaighteacht a chinntiú i gcomhréir le leibhéal criticiúil na seirbhísí éagsúla;
- › Idirchaidreamh a dhéanamh le geallsealbhóirí inmheánacha agus seachtracha, lena n-áirítear Ballstáit agus Údaráis Náisiúnta Shábháilteachta, maidir leis na seirbhísí soláthair sonraí agus/nó an córas faisnéise agus cumarsáide, ag eagrú agus ag bainistiú meithleacha, tascfhórsaí agus comhairliúcháin ghinearálta freisin;
- › Treoir agus tacaíocht don úsáideoir a sholáthar do gheallsealbhóirí ábhartha maidir le cláir agus córais eile soláthair sonraí;
- › Tionscadail, seirbhísí agus conarthaí a bhainistiú go héifeachtach agus go héifeachtúil;
- › Saineolas, eolas agus comhairle eolaíoch a sholáthar do gheallsealbhóirí na Gníomhaireachta maidir le córais soláthair sonraí iarnróid nó córais faisnéise agus cumarsáide (e.g. cláir, bunachair sonraí, Ionad Ilfhreastail).

RÉIMSE 3: Dearbhú agus feidhmíocht chorparáideach:

Oibreoidh an té a cheapfar san Aonad um Dhearbhú agus Feidhmíocht Chorparáideach.

Príomhchúraimí agus príomhfhreagrachtaí:

- › Doiciméad Clárúcháin Aonair (SPD) na Gníomhaireachta a ullmhú agus faireachán a dhéanamh air, lena n-áirítear i measc nithe eile:
 - An chomhpháirt ilbhliantúil de chlár oibre na Gníomhaireachta agus an chomhpháirt de chlár oibre na Gníomhaireachta atá faoi thionchar torthaí/tionchair a neartú, mar chuid de chur i bhfeidhm loighce na hidirghabhála;
 - Straitéisí ilbhliantúla agus pleananna gníomhaíochta a bhaineann le réimsí éagsúla den chlár oibre a ullmhú, i ndlúthchomhar leis na geallsealbhóirí inmheánacha agus seachtracha;
 - Leithdháileadh acmhainní de réir Ráiteas Straitéiseach an SPD agus aschur a thiomáint trí eadráin inmheánach, i bhfianaise ghlacadh an bhuiséid ag an SPD agus ag Bord Bainistíochta na Gníomhaireachta;
 - Faireachán a dhéanamh ar chur chun feidhme an SPD i dtéarmaí gnóthachtáil aschuir agus úsáid acmhainní (buiséad agus acmhainní daonna);
 - Bainistíocht ar athrú don SPD i rith na bliana a chinntiú;

- › An Tuarascáil Bhliantúil ar Ghníomhaíocht (AAR) a ullmhú, lena n-áirítear tacaíocht chun dearbhú a mheasúnú;
- › Córas bainistíochta agus rialaithe inmheánaigh na Gníomhaireachta a chur chun feidhme agus a fheabhsú, i gcomhréir le Creat Rialaithe Inmheánach an Choimisiúin Eorpaigh;
- › Rannchuidiú le faireachán agus obair leantach ar chur chun feidhme na bpleananna gníomhaíochta i gcomhthéacs iniúchtaí seachtracha (Cúirt Iniúcháirí na hEorpa, an tSeirbhís um Iniúcháireacht Inmheánach);
- › Tacú le haon phróiseas eile a bhaineann le dearbhú corparáideach agus le feidhmíocht.

II - CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Maidir leis na 3 réimse, tá an nós imeachta roghnúcháin ar oscailt d'iarrthóirí a chomhlíonann gach ceann de na critéir incháilitheachta seo a leanas ar an dáta deiridh le haghaidh iarratais a chur isteach:

1. Riachtanais ghinearálta:

- › A bheith ina náisiúnach de Bhallstát den Aontas Eorpach¹ nó a bheith ina náisiúnach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch (an Íoslainn, Lichtinstéin, agus an Iorua);
- › A bheith i dteideal a cheart/a ceart iomlán mar shaoránach;
- › Aon oibleagáidí arna bhforchur le dlíthe is infheidhme a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici²;
- › Na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist a chomhlíonadh³;
- › A 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;
- › A bheith faoi bhun na haoise ag a gcuirtear baill foirne an Aontais Eorpaigh ar scor go huathoibríoch, i.e. faoi láthair is é sin an lá deiridh den mhí ina mbainfidh an ball foirne 66 bliana d'aois amach⁷.

2. Cáilíochtaí íosta:

- › Leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar ollscoile críochnaithe arna fhianú ag dioplóma sa chás gurb é **3 bliana** an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile.

Ní ghlacfar ach le cáilíochtaí arna n-eisiúint 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.

¹ Is iad 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 agus an tSualainn.

² Más infheidhme

³ Sula gceapfar é/i, ní mór don iarrthóir a n-éireoidh leis/léi teastas a chur ar fáil ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil aige/aici

⁴ Sula gceapfar é/i, cuirfean an t-iarrthóir rathúil faoi réir scrúdú dochtúra in ionad leighis a ainmneoidh an Ghníomhaireacht lena dheimhniú go gcomhlíonann sé/sí riachtanais Airteagal 13 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach.

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 é 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)

⁷ Féach Airteagal 52 (a) de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh maidir le Gníomhairí Sealadacha de réir analaí, Airteagal 47 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach.

--

III - CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

Na hiarrthóirí a chomhlíonann na critéir incháilitheachta a leagtar amach thuas, déanfar iad a mheasúnú agus a scóráil i gcoinne **critéir roghnúcháin**. I gcás iarrthóirí nach gcomhlíonann ceann amháin nó níos mó de na critéir roghnúcháin, ní dhéanfar iad a eisiáimh láithreach as an roghnú.

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: Sonraí Nasctha / rialachas sonraí:

- › Taithí ghairmiúil ábhartha 2 bhliain ar a laghad⁸, a bhaineann le trí cinn **ar a laghad** de na cúraimí a liostaítear sa sainchuntas ar an bpost;
- › Eolas maith ar an mBéarla (labhartha agus scríofa mar úsáideoir inniúlachta-leibhéal B2)⁹;
- › Eolas teicniúil agus/nó taithí chruthaithe ar bhainistíocht agus rialachas sonraí, modheolaíochtaí, uirlisí agus caighdeáin ghaolmhara;
- › Eolas teicniúil agus/nó taithí chruthaithe ar theicneolaíochtaí an Ghréasáin Shéimeantaigh/Sonraí Nasctha (e.g. RDF, SPARQL, OWL etc.);
- › Eolas teicniúil agus/nó taithí chruthaithe ar stór sonraí triarach amháin nó níos mó (e.g. Virtuoso, Stardog, Neptune, GraphDB, ...);
- › Eolas teicniúil agus/nó taithí chruthaithe ar uirlisí agus modheolaíochtaí forbartha ointeolaíochta.

RÉIMSE 2: Cláir / córais soláthair sonraí / Córais faisnéise agus chumarsáide:

- › Taithí ghairmiúil ábhartha 3 bliana ar a laghad¹⁰ a bhaineann le trí cinn **ar a laghad** de na cúraimí a liostaítear sa sainchuntas ar an bpost;
- › Eolas maith ar an mBéarla (labhartha agus scríofa mar úsáideoir inniúlachta-leibhéal B2)¹¹;
- › Taithí ábhartha 2 bhliain ar a laghad ar thástáil agus ar bhailíochtú agus bliain amháin eile i measc na ngníomhaíochtaí seo a leanas: dearadh, fíorú, suiteáil, cothabháil, tacaíocht agus díchoimisiúnú córais TF, sa réimse iarnróid de rogha;
- › Taithí ábhartha 2 bhliain ar a laghad ar chórais soláthair sonraí TF, bunachair sonraí, anailís sonraí, bainistíocht sonraí agus/nó samhaltú gnó;
- › Eolas teicniúil agus/nó taithí chruthaithe ar oibríochtaí iarnróid agus/nó ar phróisis deimhniúcháin/údaraithe.

RÉIMSE 3: Dearbhú agus feidhmíocht chorparáideach:

- › Taithí ghairmiúil ábhartha 3 bliana ar a laghad¹² a bhaineann le trí cinn **ar a laghad** de na (fo)chúraimí a liostaítear sa sainchuntas ar an bpost;
- › Eolas maith ar an mBéarla (labhartha agus scríofa mar inniúlacht úsáideora-leibhéal B2)¹³;
- › Taithí chruthaithe i bhforbairt Doiciméad Clárúcháin Aonair agus/nó i bhforbairt na dTuarascálacha Gníomhaíochta Bliantúla Comhdhlúite nó na ndoiciméad / na dtuarascálacha coibhéiseacha;

8 Ba cheart tuairisc a thabhairt ar do chuid taithí ábhartha i d'iarratas chuig an nGníomhaireacht.

9 Toisc gurb é Béarla teanga cumarsáide na Gníomhaireachta, tá leibhéal B2 ar a laghad (sna 3 fhearann: Labhairt, Scríbhneoireacht agus Tuiscint) i mBéarla ag teastáil

10 Féach pointe 8

11 Féach pointe 9

12 Féach pointe 8

13 Féach pointe 9

- › Taithí agus eolas cruthaithe ar fhaireachán agus/nó ar iniúchóireacht;
- › Taithí chruthaithe ar tháscairí faireacháin a fhorbairt agus/nó a úsáid, lena n-áirítear táscairí feidhmíochta;
- › Taithí agus eolas cruthaithe ar Chreat Rialaithe Inmheánach an Choimisiúin Eorpaigh, lena n-áirítear measúnú/bainistíocht riosca.

Ní mór don iarrthóir an cur síos is beaichte is féidir a thabhairt i bhfoirm iarratais ERA ar na cáilíochtaí oideachais/acadúla agus ar an taithí ghairmiúil atá aige nó aici.

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 a dhéanamh.

IV - AGALLAMH AGUS TRIAIL SCRÍOFA

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:

RÉIMSE 1: Sonraí Nasctha / rialachas sonraí:

Don agallamh:

Sainscileanna gairmiúla:

- › Eolas ar theicneolaíochtaí Sonraí Nasctha agus ar theicneolaíochtaí shéimeantacha;
- › An cumas cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach i mBéarla.

Scileanna boga:

- › Scileanna cumarsáide;
- › Scileanna anailíseacha agus réitigh fadhbanna;
- › Meon foirne, dearcadh comhoibríoch, a bheith dírithe ar sheirbhís agus teacht aniar a bheith aige/aici.

Don triail scríofa:

- › An cumas anailís agus achoimre a dhéanamh ar fhaisnéis scríofa;
- › A bheith in ann cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach i mBéarla scríofa;
- › An cumas éiceachórais ghnó/faisnéise/sonraí a léiriú i bhfoirm scéimléaráide.

RÉIMSE 2: Cláir / córais soláthair sonraí / Córais faisnéise agus chumarsáide:

Don agallamh:

Sainscileanna gairmiúla:

- › Eolas ar oibríochtaí iarnróid, ar chúrsaí idir-inoibritheachta agus sábháilteachta, lena n-áirítear údarú feithiclí agus cláir iarnróid;
- › Bainistiú tionscadal agus seirbhísí;
- › An cumas ceanglais fheidhmiúla agus theicniúla a dhoiciméadú maidir le seirbhísí soláthair sonraí, tar éis anailís a dhéanamh ar riachtanais ghnó;
- › An cumas cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach i mBéarla.

Scileanna boga:

- › Scileanna cumarsáide;
- › Dírithe ar chustaiméirí;
- › Scileanna anailíseacha agus réitigh fadhbanna;

- › Meon foirne, dearcadh comhoibríoch, a bheith dírithe ar sheirbhís agus teacht aniar a bheith aige/aici;
- › Taobhsmaointeoireacht agus smaointeoireacht chriticiúil.

Le haghaidh na trialach scríofa:

- › An cumas anailís agus achoimre a dhéanamh ar fhaisnéis scríofa;
- › A bheith in ann cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach sa Bhéarla scríofa;
- › Bainistíocht tionscadail;
- › An cumas éiceachórais ghnó/faisnéise/sonraí a léiriú i bhfoirm scéimléaráide.

RÉIMSE 3: Dearbhú agus feidhmíocht chorparáideach:**Le haghaidh an agallaimh:**Sainscileanna gairmiúla:

- › Féach thuas i bpointe III – Critéir roghnúcháin maidir le réimse 3

Scileanna boga:

- › An cumas a bheith dírithe ar chustaiméirí agus ar an tseirbhís a chothú;
- › An cumas cur chuige dírithe ar réitigh agus modh oibre réamhghníomhach a bheith in úsáid aige/aici;
- › An cumas oibriú i gcomhar le chéile agus caidrimh oibre láidre a thógáil i dtimpeallacht éagsúil agus ilchultúrtha;
- › Ardchumas obair a dhéanamh faoi bhrú laistigh de spriocanna ama dochta;
- › An cumas seasamh le braistint láidir tionscnaíochta, freagrachta, sláine agus tiomantais ghairmiúil.

Le haghaidh na trialach scríofa:

- › An cumas anailís agus achoimre a dhéanamh ar fhaisnéis scríofa, dea-scileanna dréachtaithe;
- › An cumas cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach i mBéarla scríofa;
- › An cumas pleán oibre a phleanáil, faireachán a dhéanamh air agus é a thuairisciú go héifeachtach;
- › An cumas táscairí feidhmíochta a bhunú agus faireachán a dhéanamh orthu;
- › An cumas bearta rialaithe a chur in ord tosaíochta ar aon dul le rioscaí sainaitheanta.

I gcás cainteoirí dúchais Béarla, déanfar tástáil le linn an agallaimh ar do chumas cumarsáid a dhéanamh sa dara teanga AE atá agat. De thairbhe gur cuid é sin de na ceanglais ghinearálta a luaitear thuas, cuirfear as an áireamh thú más rud é go gcliseann ort ar shlí ar bith leibhéal sásúil sa dara teanga AE agat a chruthú.

Glaó ar Iarratais ar phoist mar Riarthóirí (Oifigh Thionscadail) in Aonaid na Gníomhaireachta

Gníomhaire Sealadach 2(f) (AD5) – d'fhonn 3 liosta ionadaithe a bhunú – ERA/AD/2023/001-OPE

<i>Dáta foilsithe:</i> 16/01/2023	<i>Spríodhata le haghaidh iarratas</i> 14/02/2023 (23.59 Am Lár na hEorpa, am áitiúil Valenciennes)
<i>Cineál conartha:</i> Gníomhaire Sealadach 2(f) <i>Feidhmghrúpa agus grád:</i> AD5	<i>Áit fostaíochta:</i> Valenciennes, An Fhrainc
<i>Fad an chonartha</i> 4 bliana agus féadfar é a athnuachan go ceann tréimhse chinnte nach faide ná 2 bhliain. Má dhéantar é a athnuachan don dara huair, is conradh éiginnte a bheidh i gceist	<i>Buntuarastal míosúil:</i> EUR 5.361,87 ag céim 1 le fachtóir ualaithe de 16,8 % (ó 01/07/2022 ar aghaidh) mar aon le liúntais shonracha nuair is infheidhme
<i>Aonaid:</i> An tAonad Sonraí Oibriúcháin (OPD), Dearbhú agus Feidhmíocht Chorparáideach (CAP) agus An tAonad um Pleanáil agus Formheas a Sholáthar (PAD)	
<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> 14/02/2025, a bhféadfaí síneadh ama a chur leis

<p><u>AN GHNÍOMHAIREACTH</u></p> <p>Is gníomhaireacht de chuid an Aontais Eorpaigh a bunaíodh le <u>Rialachán (AE) 2016/796</u> í Gníomhaireacht Iarnróid an Aontais Eorpaigh. Is é an cuspóir atá leis tacú le forbairt Limistéir Eorpaigh Iarnróid Aonair, gan teorainneacha, lena rathaítear leibhéal ard sábháilteachta.</p> <p>An Eoraip a bhogadh i dtreo córas iarnróid inbhuanaithe, sábháilte gan teorainneacha</p> <p>Tá rún daingean againn é sin a bhaint amach tríd an méid seo a leanas a dhéanamh:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Deimhnithe, údaruithe agus seirbhísí formheasta a sholáthar don earnáil iarnróid; › Cur chuige comhpháirteach a fhorbairt i leith sábháilteachta ar an gCóras Eorpach um Bainistiú Tráchta Iarnróid (ERTMS); › Faireachán a dhéanamh ar Údaráis Náisiúnta Sábháilteachta agus ar Chomhlachtaí a dTugtar Fógra dóibh; › Cúnamh (e.g. scaipeadh, oiliúint) do bhallstáit, údaráis náisiúnta sábháilteachta agus geallsealbhóirí; › Tacaíocht theicniúil a sholáthar don Choimisiún Eorpach, agus › Rochtain éascaithe do chustaiméirí a chur chun cinn maidir leis an earnáil iarnróid Eorpach. <p>Is féidir teacht ar níos mó sonraí faoinár ngníomhaíochtaí inár <u>nDoiciméad Clársceidealaithe Aonair</u>.</p> <p>Tá Ceannteathrú na Gníomhaireachta lonnaithe in Valenciennes, agus roinnt saoraidí eile in Lille atá dírithe ar imeachtaí áirithe. Téigh i gcomhairle an naisc seo a leanas <u>anseo</u> chun misean, fíis agus luachanna na Gníomhaireachta a léamh.</p> <p>Le tuilleadh faisnéise a fháil, léigh fúinn ar era.europa.eu.</p>
--

AN tAONAD SONRAÍ OIBRIÚCHÁIN

Is é an “tAonad Sonraí Oibriúcháin” (OPD) an tAonad a thugann le chéile obair na Gníomhaireachta ar Shonraí, a thacaíonn le feidhmiú rathúil an Limistéir Eorpaigh Aonair Iarnróid. Go háirithe tá an fhoireann i gceannas ar an obair maidir le forbairt agus cur i bhfeidhm TSIanna TAF/TAP, Cláir na Gníomhaireachta agus an obair chun na huirlisí a aistriú chuig cur chuige sonraí-lárnach, trína bhforbraítear agus trína bhfoilsítear stór focal rialaithe chun tacú le cur chun feidhme FAIR (Infhaighte, Inrochtana, Idir-inoibritheach agus Ath-inúsáidte) i gcás sonraí iarnróid. Chun tacú leis sin, tá an tAonad ina chathaoirleach freisin ar an gCoiste Stiúrtha um Rialachas Sonraí & TF, trína gcinntítear cur chuige comhleanúnach i leith bainistíocht sonraí agus sainchomhairle a sholáthar don Fhoireann Bainistíochta.

Faoi láthair tá an bunachar sonraí bonneagair iarnróid forbartha ag an bhfoireann mar ghráf eolais, tá stór focal rialaithe forbartha agus foilsithe aici chun tacú leis seo agus tá sí ag obair ar fhorbairt de réir a chéile ar na córais eile.

Cuimsíonn an tAonad OPD na grúpaí seo a leanas:

- › Cláir;
- › Idir-inoibritheacht Sonraí agus Rialachas Faisnéise;
- › Claochlú digiteach.

AN tAONAD UM DHEARBHÚ AGUS FEIDHMÍOCHT CHORPARÁIDEACH

Is é an tAonad um Dhearbhú agus Feidhmíocht Chorparáideach (CAP) a thiomáineann pleanáil oibre ilbhliantúil, faireachán, agus tuairisciú na Gníomhaireachta, ag díriú ar an luach breise agus ar an tionchar don chóras iarnróid agus do shaoránaigh AE agus soláthraíonn sé dearbhú don Stiúrthóir Feidhmiúcháin maidir leis an úsáid is fearr a bhaint as acmhainní na Gníomhaireachta i gcomhréir leis na rialacha is infheidhme.

Bainistíonn an tAonad na sreafaí oibre seo a leanas:

- › Timthriall straitéiseach um chlárú, faireachán agus tuairisciú;
- › Feidhmíocht chorparáideach, lena n-áirítear cur i bhfeidhm an Phlean Neartaithe agus deais na Gníomhaireachta;
- › Pleanáil agus faireachán buiséid;
- › Éascú agus obair leantach ar iniúchtaí;
- › Rialú inmheánach agus fíorú airgeadais.

Comhordaíonn an tAonad ullmhú an Doiciméid Chláirúcháin Aonair (SPD) le cur chuige solúbtha ach an-láidir, áit a bhfuil ról lárnach ag cuntasacht agus tionchar.

Áirítear leis sin tosaíochtaí na Gníomhaireachta a shainnithint agus a stiúradh leis an mBord Bainistíochta agus leis na hAonaid eile chun tacú le fíis agus cuspóirí beartais an Choimisiúin Eorpaigh.

Ina theannta sin, déanann an tAonad réamhaisnéisiú maidir le pleanáil buiséid, agus déanann sé faireachán ar a cur chun feidhme, lena n-áirítear athbhreithnithe riachtanacha chun dea-rialachas agus dianchaitheas a ráthú.

Trí bhíthin idirbhearta na Gníomhaireachta a fhíorú agus an straitéis rialaithe inmheánaigh a chur chun feidhme, tugann an tAonad dearbhú don Stiúrthóir Feidhmiúcháin maidir le cur chun feidhme éifeachtach an Chreata Rialaithe Inmheánaigh.

Tacaíonn agus éascaíonn an tAonad na hiniúchtaí seachtracha, ag cinntiú go ndírítear ar aon bhearnaí agus easnaimh a shainnithnítear, ag díriú ar fhoghlaim eagraíochtúil. Comhordaíonn sé freisin eagrú cruinnithe Bhord Bainistíochta na Gníomhaireachta agus an Bhoird Feidhmiúcháin.

AN tAONAD UM PLEANÁIL AGUS FORMHEAS A SHOLÁTHAR

Sa Gníomhaireacht, is é an tAonad um Pleanáil agus Formheas a Sholáthar (PAD) an mol seachadta clár agus tionscadal agus an mol le haghaidh cúnamh teicniúil maidir leis na réimsí oibre seo a leanas:

- › Údarú (cineáil) feithiclí;
- › Deimhnithe sábháilteachta aonair; agus
- › formheas ERTMS taobh riain.

Is é ról an Aonaid bainistiú fóna ar na próisis thuas a chinntiú agus ar an gcaoi sin feabhas a chur ar cháil na Gníomhaireachta agus feidhmiú cuí an Limistéir Eorpaigh Aonair Iarnróid a sheachadadh i gcomhréir leis na spriocanna atá leagtha amach sa 4ú Pacáiste Iarnróid.

Ina theannta sin, cinntíonn an tAonad bainistíocht agus rialú clár agus punann tionscadail ar fud na Gníomhaireachta chun pleanáil agus acmhainní éifeachtacha na dtionscadal san ERA agus baint amach a gcuspóirí faoi seach a chinntiú.

Tá ról suntasach ag an Aonad freisin i dtuairisciú don Aonad CAP ar chur chun feidhme dhoiciméad clárúcháin aonair na Gníomhaireachta laistigh dá réimse saineolais.

NÓS IMEACHTA CHUN IARRATAS A DHÉANAMH

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

I gcás iarrthóirí a bhfuil céimeanna/diplómaí acu nár bronnadh san Aontas Eorpach iad, iarrtar orthu leaganacha scanta de na céimeanna/na diplómaí arna mbailíochtú san Aontas Eorpach a chur isteach in éineacht lena n-iarratas chuig ERA.

Aon iarrthóir nach gcloífidh leis na treoracha, eisíofar é/í ón bpróiseas roghnúcháin.

Moltar d'iarrthóirí an t-iarratas a líonadh amach i mBéarla chun an próiseas roghnúcháin a éascú, ós rud é gurb é Béarla teanga chumarsáide na Gníomhaireachta.

Ní mór iarratais a sheoladh i ríomhphost chuig bosca poist **jobs@era.europa.eu** faoin **14/02/2023** 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 chuirfear isteach trí fhacs nó leis an ngnáthphost.

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

Tá cosc ar iarrthóirí dul i dteagmháil, bíodh an teagmháil sin díreach nó indíreach, 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 tharmligean (AACC anseo feasta) an ceart chun aon iarrthóir a dhéanfaidh neamhaird den treoir sin a dhícháiliú.

Bunófar liosta ionadaithe agus beidh sé bailí ar feadh 2 bhliain ó dháta deiridh an nós imeachta roghnúcháin. Féadfar síneadh ama a chur le tréimhse bhailíochta an liosta ionadaithe ar bhonn cinneadh

ó AACC. Féadfar an liosta ionadaithe a úsáid chun earcaíocht a dhéanamh le haghaidh poist eile lena mbaineann an feidhmghrúpa, an grád agus an phróifíl chéanna a shonraítear 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 sprioc-am le haghaidh iarratais a chur isteach. Dá bhrí sin, moltar d'iarratasóirí 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. Bunóidh AACC Coiste Roghnúcháin. Foilseofar ainm na gcomhaltaí ar Shuíomh Gréasáin ERA;
2. Déanfaidh an Coiste Roghnúcháin na hiarratais arna gcur isteach a sheiceáil i gcomórtas leis na coinníollacha 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 i gcomórtas leis na critéir roghnúcháin a leagtar amach sa rannán 'Critéir roghnúcháin' den Ghlaó ar Iarratais;
4. I dtaca le gach ceann de na réimsí, ní chuirfear san áireamh ach na hiarrthóirí sin a ghnóthaíonn 60 % ar a laghad de na pointí iomlána arna mbronnadh le haghaidh na gcritéir roghnúcháin. Ón liosta seo agus maidir le gach réimse, tiomsaíonn an Coiste Roghnúcháin gearrliosta de na hiarrthóirí a bhfuil na scóir is airde acu, a n-iarrfar orthu dul faoi agallamh agus triail scríofa;
5. Is i mBéarla a dhéanfar gach agallamh agus an triail scríofa. Más é Béarla do mháthairtheanga, scrúdófar an dara teanga a shonraítear san fhoirm iarratais;
6. Is mar seo a leanas a chinntear na scóir i leith na n-agallamh agus na trialach scríofa:
 - › An scór iomlán don agallamh: **60 pointe** An scór íosta chun pas a ghnóthú: **36 phointe (60 %)**
 - › An scór iomlán don triail scríofa: **40 pointe** An scór íosta chun pas a ghnóthú: **24 phointe (60 %)**

Ní dhéanfar triail scríofa iarrthóra a mheasúnú más amhlaidh nár baineadh amach an scór íosta san agallamh;

7. Ag teacht sna sála ar thorthaí na n-agallamh agus na trialach scríofa, i gcás na 3 réimse, cuirfear an chéad **ocht** (líon táscach) iarrthóirí ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha. Molfaidh an Coiste Roghnúcháin liostaí de na hiarrthóirí oiriúnacha in ord rangaithe do AACC lena gcur ar na 3 liosta ionadaithe. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire nach ionann áit ar na liostaí sin agus tairiscint fostaíochta;
8. Beidh na 3 liosta ionadaithe bailí go dtí an **14/02/2025**. D'fhéadfaí síneadh ama a chur leis sin trí chinneadh ó AACC;
9. Féadfar na 3 liosta ionadaithe arna mbunú trí nósanna imeachta roghnúcháin seachtracha a chomhroinnt le Gníomhaireachtaí eile AE;
10. I gcomhréir le Cinneadh Uimh. 210, Teideal II, Airt. 2(2) ón mBord Bainistíochta, féadfaidh an Gníomhaireacht, i gcásanna eisceachtúla, conradh fostaíochta le haghaidh post comhchosúil mar Gníomhaire ar Conradh a thairiscint d'iarrthóirí rathúil atá ar liosta ionadaithe i gcomhair post mar Gníomhaire Sealadach;

11. Is féidir go gceanglófar ar iarrthóirí atá ar na liostaí ionadaithe dul faoi agallamh leis an Stiúrthóir Feidhmiúcháin;
12. Sula dtairgfear conradh fostaíochta dóibh, ceanglófar ar iarrthóirí a cheapfar gach doiciméad ábhartha lena gcruthaítear cúlra oideachais agus tairgí ghairmiúil a chur isteach;
13. Sula gceapfar gníomhaire sealadach, scrúdóidh AACC an bhfuil aon leas pearsanta ag an iarrthóir a chuirfeadh isteach ar a neamhspleáchas, nó aon choimbhleacht leasa eile. Ní mór don iarrthóir aon choimbhleacht leasa atá ann nó a d'fhéadfadh teacht chun cinn a chur in iúl do AACC trí fhoirm shonrach a úsáid. Déanfaidh AACC aon bheart cuí, más gá;
14. Cuireann an Gníomhaireacht rialacha an-dochta i bhfeidhm maidir le coimhlint leasa. Tá rialacha sonracha maidir le coimbhleacht 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. Le tuilleadh faisnéise a fháil, féach ar Chinneadh Uimh 199 ón mBord Bainistíochta lena nGlactar leis an gCreat i ndáil le Dea-lompar Riaracháin an 6 Meitheamh 2019 agus a larscríbhinn. Ní mór d'iarratasóirí a dheimhniú ina bhfoirm iarratais go bhfuil siad toilteanach cloí leis na rialacha seo;
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 AACC an ceart aige féin aon iarrthóir a dhéanfaidh neamhaird den 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 tréimhse shealadach thosaigh;
12. Sochair eile (aisíocaíocht costas taistil ar an bpost a thosú, etc.)

I gcomhair tuilleadh faisnéise faoi na coinníollacha faoi seach, féach **Iarscríbhinn VII a ghabhann leis na Rialacháin Foirne** (ó leathanach 96 go leathanach 110):
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617>

GEALLTANAIS**Gealltanais maidir le comhdheiseanna a chur chun cinn:**

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 atá bunaithe ar náisiúntacht, aois, cine, prionsabail pholaitiúla, fhealsúnachta nó chreidimh, inscne nó gnéaschlaonadh agus beag beann ar mhíchumas, ar stádas pósta agus ar aon chúinsí teaghlaigh eile.

Nós imeachta achomhairc:

I gcás iarrthóirí a ghlac páirt i nós imeachta roghnúcháin, féadfaidh siad aiseolas a iarraidh ar conas a d'éirigh leo sa triail scríofa, sna trialacha breise agus sna hagallaimh. Aon iarrthóir a mheasann gur cuireadh an nós imeachta i bhfeidhm ar bhealach mícheart agus/nó go ndearnadh botún ag céim ar bith den nós imeachta measúnaithe, féadfaidh sé/sí a iarraidh go ndéanfaí athbhreithniú ar an iarratas uaidh/uaithe, 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 don iarratas uaidh/uaithe. Ba cheart don iarraidh ar athbhreithniú an nós imeachta roghnúcháin lena mbaineann a shonrú agus ba cheart na critéir a bhfuiltear ag iarraidh athbhreithniú a dhéanamh ina leith agus an fáth a bhfuil an t-athbhreithniú á iarraidh a lua go soiléir.

Ba cheart an iarraidh sin a sheoladh chuig Cathaoirleach an choiste roghnúcháin trí bhosca ríomhphoist tiomnaithe na Gníomhaireachta (jobs@era.europa.eu) a úsáid.

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.

NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC AGUS GEARÁIN

Má mheasann iarrthóir gur imir cinneadh ar leith drochthionchar air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán riaracháin a dhéanamh faoi Airteagal 90 (2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh, ag an seoladh seo a leanas:

An Stiúrthóir Feidhmiúcháin
Gníomhaireacht Iarnróid an Aontais Eorpaigh
120, rue Marc Lefrancq
FR - 59300 Valenciennes

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.

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, agus an cás sin a chur faoi bhráid: Cúirt Ghinearálta an Aontais Eorpaigh
<http://curia.europa.eu/>

Tabhair do d'aire le do thoil nach bhfuil sé de chumhacht ag AACC aon chinneadh arna dhéanamh ag 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 ina ndéantar sárú ar na rialacha lena rialaítear nósanna imeachta na gCoistí Roghnúcháin.

Is féidir freisin gearán a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach de bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus i gcomhréir leis na coinníollacha 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:

An tOmbudsman Eorpach
1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
FR – 67001 Strasbourg Cedex
<http://www.ombudsman.europa.eu>

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 Airteagail 90(2) agus 91 de Rialacháin 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 comhair faoi seach faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh

<i>COSAINN SONRAÍ</i>	
<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 iarraimid 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 nádúrtha 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.</p>	<p>Le tuilleadh faisnéise a fháil, féach ar:</p> <p><u>Ráiteas Príobháideachais – Roghnú agus fostú Fhoireann na Gníomhaireachta (TA, CA, SNE agus oiliúnaithe)</u></p>