An Coimisiún um Rialáil Eitlíochta

Ceann na Rialála Eacnamaíochta

Ról:	Ceann na Rialála Eacnamaíochta
Grád:	Príomhoifigeach (PO)
Scála Tuarastail:	€90,702-112,191 sa bhliain (amhail ón 1 Deireadh Fómhair 2021)
Freagrach do:	Stiúrthóir na Margaí agus an Bheartais Tomhaltóirí
Láthair:	3ú hurlár, 6 Ardán Phort an Iarla, Baile Átha Cliath 2 (ag obair ó chian faoi láthair mar gheall ar COVID-19)
Post:	Lánaimseartha
Fad:	Buan

An Coimisiún um Rialáil Eitlíochta

Is comhlacht poiblí neamhspleách faoi choimirce na Roinne Iompair é an Coimisiún um Rialáil Eitlíochta (CAR). I measc príomhfheidhmeanna an CAR tá earnáil eitlíochta bhríomhar a chur chun cinn agus leas na n-aerchustaiméirí a chosaint trí chúig sprioc a bhaint amach:

- Seirbhísí aerfoirt atá éifeachtach, ar ardchaighdeán agus meabhrach ar an tsábháilteacht
- Aerlínte atá sábháilte agus láidir ó thaobh airgeadais de agus iad bunaithe in Éirinn agus láimhseáilte ar an talamh ag na trí aerfort stáit
- Gníomhairí taistil agus tionscnóirí turas Éireannacha atá láidir ó thaobh airgeadais de
- Creat láidir chun cearta paisinéirí i ngach aerfort Éireannach a chur i bhfeidhm
- Creat rialála a léiríonn an dea-chleachtas idirnáisiúnta

Anuas ar a bhfuil thuas, cheap an Roinn Iompair CAR mar Údarás Náisiúnta Maoirseachta ar an rialachán um Aerspás Eorpach Aonair atá freagrach as rialáil eacnamaíoch ar Sholáthraí Seirbhísí Aerloingseoireachta (ANSP) IAA.

Mar chuid de thionscnamh leanúnach an Rialtais maidir le rialáil eitlíochta a athchóiriú, déanfar atheagrú ar chóras rialála eitlíochta Stát na hÉireann tríd an gCoimisiún a thabhairt isteach in IAA chun aon rialtóir aontaithe eitlíochta amháin a chruthú. Rialtóir eitlíochta neamhspleách an Stáit a bheidh san IAA nua, agus beidh sé freagrach as sábháilteacht, slándáil, gnóthaí tomhaltóra agus rialáil eacnamaíoch na heitlíochta sibhialta sa Stát.

Cur síos ar an bpost

Tá foireann bheag ghairmiúil sa Choimisiún le haghaidh rialáil eacnamaíochta, lena n-áirítear an ról seo (Ceann na Rialála Eacnamaíochta), Eacnamaí Sinsir, agus beirt Eacnamaithe. Tá Ceann na Rialála Eacnamaíochta freagrach as foireann a bhainistiú agus tuairiscíonn sé do Stiúrthóir na Margaí agus an Bheartais Tomhaltóirí. Déanfaidh sé ionadaíocht de réir mar is gá nuair nach bhfuil Stiúrthóir na Margaí agus an Bheartais Tomhaltóirí ann.

Tá an fhoireann freagrach as: rialú na muirear aerfoirt ag Aerfort Bhaile Átha Cliath; muirearú agus feidhmíocht Sholáthraí Seirbhísí Aerloingseoireachta (ANSP) IAA faoin Aerspás Eorpach Aonair; agus rialáil acmhainneachta agus chóras sliotán Aerfort Bhaile Átha Cliath lena n-áirítear acmhainneacht phróiseálaithe éagsúla san aerfort a fhógairt. Chuirfeadh an fhoireann freisin leis an dea-chleachtas rialála a fhorbairt go hinmheánach ag an gCoimisiún agus go seachtrach ar leibhéal an Aontais Eorpaigh trí rannpháirtíocht ghníomhach i bhfóram Thessaloniki an Choimisiúin Eorpaigh maidir le muirir aerfoirt. Is rud tábhachtach é go gcuireann an fhoireann tacaíocht anailíseach agus eacnamaíochta ar fáil d'fheidhmeanna eile na hoifige de réir mar is gá.

Téann an Coimisiún i gcomhairle agus in idirphlé tábhachtach le páirtithe leasmhara agus cloíonn sé le prionsabail na hoscailteachta, na trédhearcachta agus na hinrochtaineachta. Tá gach páipéar a bhaineann le cinntí an Choimisiúin maidir le muirir aerfoirt agus muirir seirbhísí críochfoirt eitlíochta foilsithe ar www.aviationreg.ie.

Léiríonn na dualgais agus na freagrachtaí a shonraítear thíos an ról mar atá sé faoi láthair laistigh den Choimisiún. Cé nach mbeidh aon tionchar ar théarmaí ná ar choinníollacha an chonartha, d'fhéadfadh athrú teacht ar raon an róil nuair a dhéanfar an Coimisiún a chumasc in Údarás nua Eitlíochta na hÉireann. Tabharfaidh sé sin deis iontach don iarrthóir rathúil tionchar a bheith aige nó aici ar bhunú rialtóir eitlíochta nua-aimseartha in Éirinn a mbeidh an réimse iomlán ceisteanna rialála a bhaineann leis an tionscal agus le tomhaltóirí de chúram air.

Príomhdhualgais agus Príomhfhreagrachtaí

Beidh Ceann na Rialála Eacnamaíochta ina stiúrthóir ar thionscadail agus forbróidh sé nó sí beartais sna réimsí seo a leanas:

- Praghsanna in Aerfort Bhaile Átha Cliath a rialú, lena n-áirítear uasleibhéal na muirear aerfoirt a ghearrann Aerfort Bhaile Átha Cliath
- IAA a rialú faoin Aerspás Eorpach Aonair
- Rialáil ar chóras sliotán Aerfort Bhaile Átha Cliath agus ar fheidhmeanna rialála eacnamaíochta eile de chuid an Choimisiúin
- Dul i mbun comhairle agus idirphlé suntasach le príomhpháirtithe agus páirtithe leasmhara i dtionscal na heitlíochta
- Anailís chainníochtúil a dhéanamh amhail tagarmharcáil, réamhaisnéisiú, agus samhaltú airgeadais

- Modhanna a fhorbairt chun dul i dteagmháil le paisinéirí faoi cheisteanna rialála agus cáilíochta seirbhíse
- Cinnte a dhéanamh de go ndéanfar tuarascálacha comhairliúcháin agus cinnidh agus tuarascálacha inmheánacha ar ardchaighdeán
- Ionadaíocht a dhéanamh don Choimisiún go seachtrach
- Páirt a ghlacadh sa bhaile agus ar an leibhéal Eorpach i bhforbairt beartas
- A bheith i dtús cadhnaíochta maidir leis an dea-chleachtas rialála eacnamaíochta in Éirinn agus go hidirnáisiúnta
- Tacaíocht anailíseach agus eacnamaíoch a thabhairt d'fheidhmeanna uile na hoifige
- Comhairle a ullmhú don Roinn nuair a iarrtar sin

Scileanna, Inniúlachtaí, agus Cáilíochtaí

Oibreoidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi mar chuid d'fhoireann. Ní mór an cumas a bheith acu tionscadail a stiúradh agus obair a dhéanamh go neamhspleách, a c(h)uid tosaíochtaí a leagan amach ó lá go lá agus, uaireanta, cloí le spriocdhátaí dochta.

Ba cheart go mbeadh na nithe seo a leanas ag an iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi:

- Iarchéim san eacnamaíocht nó i réimse a bhaineann léi agus taithí shuntasach ábhartha ar an leibhéal bainistíochta.
- Scileanna maiithe coincheapúla, anailíseacha agus cinnteoireachta agus an cumas príomhcheisteanna a aithint agus seasamh a ghlacadh a sheasfaidh nuair a dhéantar é a scrúdú go mion.
- Cumas láidir bainistíochta agus eagrúcháin ar an leibhéal bainistíochta agus dea-theist air nó uirthi as a bhfuil bainte amach aige nó aici ina g(h)airm go dtí seo.
- Scileanna idirphearsanta agus cumarsáide den scoth.
- Taithí ar thionscadail, foirne agus buiséid a bhainistiú.
- Tuiscint mhaith ar an teoiric um eagrú tionsclaíoch nó ar mhicreacnamaíocht fheidhmeach agus a bheith eolach ar rialáil áirgiúlachta.
- Léirthuiscint ar na ceisteanna teicniúla, dlíthiúla agus eacnamaíochta atá ríthábhachtach d'fheidhmiú rathúil na rialála eacnamaíochta. Cuimsíonn sé sin eolas agus tuiscint dhomhain ar phrionsabail na rialála eacnamaíochta agus ar an dóigh a gcuirtear i bhfeidhm iad.
- Cumas anailís bhunaidh ardchaighdeáin a dhéanammh ar chúrsaí eacnamaíocha agus beartais.
- Sárscileanna anailíseacha agus cainníochtúla.
- Cumas caidrimh éifeachtúla oibre idir réimse de pháirtithe leasmhara a bhunú agus a choinneáil ar bun.
- Feasacht ar luachanna seirbhíse poiblí agus tiomantas dóibh a léiriú.

Na príomhinniúlachtaí a theastaíonn le haghaidh feidhmíocht éifeachtach:

Agus na hiarrthóirí don ról seo á measúnú againn, úsáidfimid an tsamhail inniúlachta mar a d'eisigh An Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe í. Tá an tsamhail inniúlachta ina léiriú ar an timpeallacht athraitheach chasta ina n-oibríonn daoine ar an leibhéal sin. Tacaíonn liosta de phríomhtháscairí feidhmíochta a thugtar thíos le gach ceann de na príomhinniúlachtaí sa tsamhail.

Táscairí Feidhmíochta Éifeachtacha

Ceannasaíocht & Stiúradh Straitéiseach:

- Stiúrtar an fhoireann, socraítear ardchaighdeáin, láimhseáiltear fadhbanna feidhmíochta agus déantar éascaíocht don ardfheidhmíocht
- Déantar éascaíocht do chómhalartú oscailte smaointí agus cothaítear atmaisféar oscailte cumarsáide
  Cuirtear le múnlú straitéis agus beartas na Roinne/an Rialtais
- Forbraítear cumas agus acmhainn ar fud na foirne trí thoscaireacht éifeachtach
- Forbraítear cultúr foghlama agus forbartha, agus cuirtear oiliúint agus aiseolas fiúntach/tacúil ar fáil
- Bítear i gceannas in ullmhú agus cur chun feidhme athrú agus athchóiriú suntasach
- Bítear ag súil le forbairtí san earnáil/sa timpeallacht níos leithne agus freagraítear dóibh go gasta
- Comhoibrítear go gníomhach le Ranna, le hEagraíochtaí agus le Gníomhaireachtaí eile

Breithiúnas & Cinnteoireacht:

- Aithnítear agus dírítear ar phríomh-shaincheisteanna nuair a thugtar aghaidh ar eolas/ar chásanna casta
- Cruinnítear fíricí, láimhsítear eolas béil agus uimhriúil agus smaoinítear go loighciúil ar

fhadhbanna

- Feictear na caidrimh idir saincheisteanna agus tuigtear go gasta na himpleachtaí ardleibhéil agus sochpholaitiúla
- Aithnítear réitigh stuama ar fhadhbanna casta
- Gníomhaítear, déantar cinntí go tráthúil agus táthar muiníneach go leor iad a chur i bhfeidhm
- Déantar cinntí maithe eolacha tríd a dtionchar agus a n-impleachtaí a thuiscint
- Déantar iarracht cothromaíocht a bhaint amach go héifeachtach idir saincheisteanna earnála, gnéithe polaitiúla agus an tionchar ar shaoránaigh i ngach cinneadh

Bainistíocht & Seachadadh Torthaí

- Tionscnaítear agus glactar freagracht phearsanta as torthaí/seirbhísí a sheachadadh ina réimse féin
- Baintear cothromaíocht amach idir straitéis agus sonraí oibríochta chun riachtanais ghnó a chomhlíonadh
- Bainistítear cláir oibre agus tascanna iomadúla agus athdháiltear áiseanna chun athruithe san fhócas a bhainistiú
- Baintear barrúsáid as áiseanna agus cuirtear bearta feidhmíochta i bhfeidhm chun cuspóirí a bhaint amach
- Déantar cinnte barrúsáid a bhaint as TFC agus modhanna nua seachadta
- Déantar athbhreithniú criticiúil ar thionscadail agus gníomhaíochtaí chun á n-éifeachtacht a chinntiú agus chun a chinntiú go gcomhlíonann siad riachtanais na hEagraíochta
- Cothaítear an tábhacht a bhaineann le héifeachtúlachtaí, luach an airgid agus riachtanais rialála corparáidí a bhaint amach
- Déantar cinnte go bhfuil an fhoireann dírithe agus go ngníomhaíonn sí ar thosaíochtaí pleananna Gnó, fiú agus iad faoi bhrú

Caidrimh a Fhorbairt & Cumarsáid

- Scríobhtar agus labhraítear go soiléir deisbhéalach agus ar bhealach a théann i bhfeidhm ar dhaoine
- Éistear go gníomhach agus déantar iarracht tuiscint a fháil ar dhearcadh agus ar sheasamh daoine eile
- Bainistítear agus réitítear coimhlintí/easaontuithe i mbealach dearfach fiúntach
- Oibrítear go dian laistigh den phróiseas polaitíochta, teannais ó dhearcaí difriúla na bpáirtithe leasmhara a aithint agus a bhainistiú.
- Áitítear ar dhaoine; cothaítear comhthoil, faightear comhoibriú ó dhaoine eile chun eolas a fháil agus spriocanna a bhaint amach
- Déantar teagmháil ghníomhach le comhghleacaithe ar gach leibhéal san eagraíocht agus ar fud Ranna/Eagraíochtaí eile agus forbraítear gréasáin láidre ghairmiúla
- Tuairimí a roinnt nuair a thuigeann sé/sí go bhfuil an t-am oiriúnach

Saineolas & Féinfhorbairt

- Scileanna agus saineolas a fhorbairt agus a choimeád ar roinnt réimsí atá bainteach lena réimse agus atá aitheanta ag daoine inmheánacha agus

- seachtracha don Roinn/ Eagraíocht
- Coinnítear ar an eolas maidir le príomhpholasaithe roinne, earnála, náisiúnta agus idirnáisiúnta chomh maith le treochtaí eacnamaíocha, polaitiúla, agus sóisialta a bhfuil tionchar acu ar an ról
- Cothaítear fócas láidir ar an bhféinfhorbairt, agus bítear ag lorg aiseolais agus deiseanna chun forbairt a dhéanamh

Treallús & Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí

- Déantar iarracht leanúnach ardchaighdeán oibre a bhaint amach
- Léirítear tiomantas pearsanta don ról a léiriú, diongbháilteacht agus dianseasmhacht a choimeád agus cothromaíocht agus tuiscint a choinneáil maidir le fadhbanna oibre
- Cuirtear go dearfach leis an gclár oibre corparáideach
- Bítear iontaofa ionraic agus measúil mar dhuine agus comhlíontar gealltanais agus tiomantais
- Déantar cinnte go bhfuil an saoránach i gcroílár gach seirbhís a chuirtear ar fáil
- Bítear acmhainneach agus fantar socair stuama fiú i gcásanna casta dúshlánacha
- Cuirtear cultúr chun cinn ina gcothaítear na caighdeáin is airde maidir le cúrsaí eitice agus ionracais

Próiseas Roghnúcháin

Féadfar na nithe seo a leanas a chur sa Phróiseas Roghnúcháin:

- gearrliostú ar iarratasóirí, ar bhonn an eolais ina gcuid iarratas.
- réamhagallamh iomaíoch.
- tástáil shíciméadrach.
- sampla oibre/rólghlacadh/cleachtadh meán, agus aon tástáil nó aon chleachtadh eile a mheasfaí a bheith oiriúnach.
- agallamh iomaíoch eile a fhéadfaidh cur i láthair a chur san áireamh.

Gearrliostú

Go hiondúil faightear níos mó iarratas i gcomhair poist ná mar a theastaíonn chun an post a líonadh. Cé go bhféadfadh an t-iarrthóir riachtanais incháilitheachta an chomórtais a bhaint amach, dá mba rud é go mbeadh an oiread sin iarrthóirí ann nach mbeadh sé praiticiúil gach duine a chur faoi agallamh, is féidir linn a shocrú go dtabharfar cuireadh do líon níos lú chuig an gcéad chéim eile den phróiseas roghnúcháin. I dtaca leis seo, déanaimid socrú go n-úsáidfear próiseas gearrliostaithe chun grúpa a roghnú, bunaithe ar scrúdú ar fhoirmeacha iarratais, a bhfuil an chuma orthu gurb iad is oiriúnaí don phost.

Ní hé sin le rá go gceapaimid nach bhfuil iarrthóirí eile oiriúnach nó in ann an post a líonadh, ach go mbreathnaíonn sé go bhfuil cáilíocht níos fearr ag roinnt iarrthóirí agus/nó go bhfuil taithí ábhartha níos fearr acu, bunaithe ar a n-iarratas.

Déanfaidh bord saineolaithe scrúdú ar na cáipéisí iarratais i leith critéir gearrliostaithe chomhaontaithe bunaithe ar riachtanais an phoist. D'fhéadfadh go mbeadh na critéir riachtanacha agus na critéir inmhianaithe araon atá sonraithe don phost san áireamh ar na critéir gearrliostaithe. Is chun do leasa féin é mar sin cuntas mionsonraithe agus cruinn a thabhairt ar do chuid cáilíochtaí/taithí i d'iarratas.

Teistiméireachtaí

Bheadh sé úsáideach smaoineamh ar ainmneacha na ndaoine a mbeadh ina dteistiméareachtaí oiriúnacha a mbeimid in ann teagmháil a dhéanamh leo (3 ainm agus sonraí teagmhála). Níl gá le d'fhostaí reatha a bheith mar dhuine de na moltóirí ach ba cheart go mbeidís in ann teistiméireacht a chur ar fáil duit. Ba cheart go mbeadh na moltóirí in ann eolas le deireanas a chur ar fáil ar do chomhlíonadh agus d'iompar i gcomhthéacs oibre.

B'fhéidir gur mhaith leat moltóirí a roghnú a bheadh in ann eolas mar sin a chur ar fáil ó dhearcthaí difriúla nó i gcomhthéacsanna oibre difriúla. Is féidir leat a bheith cinnte nach ndéanfaimid teagmháil le moltóirí ach amháin sa chás go ndéanfar thú a mheas tar éis an réamhagallaimh. Tabhair do d'aire, le do thoil, má éiríonn leat ag an agallamh deiridh, go dteastóidh teistiméireacht ó d'fhostóir reatha sula molfar thú don cheapachán.

B'fhéidir go mbeadh ar iarrthóirí a n-éiríonn leo roinnt próiseas ceada amhail Dearbhú maidir le Carachtar agus Sláinte agus aon tseiceáil chuí eile a bhfuil gá leo don ról ar leith a chomhlánú.

Eolas Tábhachtach Eile

Ní bheidh an Coimisiún freagrach as aon chostais a thabhóidh iarrthóirí a íoc ar ais.

Nuair a ghlactar le duine don chomórtas, nó chun freastal ar agallamh, nó nuair a fhaigheann duine litir toraidh mhaith, ní hé go bhfuil an Coimisiún sásta go gcómhlíonann an duine na riachtanais ná go bhfuil an duine sin dícháilithe re réir an dlí le bheith ceaptha sa phost.

Sula molann sé aon iarrthóir do cheapachán sa phost seo, déanfaidh an Coimisiún gach fiosrúchán a mheastas a bhfuil gá leo chun oiriúnacht an iarrthóra a fháil amach. Ní féidir an cinneadh deiridh a dhéanamh nó go mbeidh gach céim den phróiseas earcaíochta curtha i gcrích go hiomlán agus ní féidir a mheas ná a thabhairt le tuiscint go bhfuil an cinneadh sin déanta. Má dhiúltaíonn an duine molta chun ceapúcháin leis an tairiscint, nó scarann sé leis an bpost tar éis é a ghlacadh, is féidir leis an gCoimisiún, dá rogha féin, an t-iarrthóir sa dara háit i dtorthaí an phróisis roghnúcháin a roghnú agus a mholadh.

Tábhacht na Rúndachta - Faoi réir fhorálacha na nAchtanna um Shaoráil Faisnéise 1997 agus 2013, déileálfar faoi rún daingean le hiarratais.

Meastar go mbíonn iarrthóireacht tarraingthe siar mura bhfreastalaíonn iarrthóirí ar agallamh san áit nó ag an am a n-iarrtar é, nó, nach gcuireann siad an fhianaise sin ar fáil a bhfuil gá ag an gCoimisiún léi maidir le haon ábhar a bhaineann lena n-iarrthóireacht, nuair a iarrtar sin, agus dá réir sin ní féidir leo a bheith ag súil go measfar iad a thuilleadh.

Eolas ginearálta - Déanfaidh an Coimisiún iarratais ar athbhreithniú a mheas de réir fhorálacha na gcód cleachtais atá foilsithe ag an CPSA. Is féidir le hiarrthóirí athbhreithniú a lorg ó dhuine sa bhforas earcaíochta (athbhreithneoir tosaigh). Mura mbeidh iarrthóir sásta fós tar éis an chéad athbhreithnithe seo, b'fhéidir gur mhaith leo go ndéanfadh "eadránaí cinnidh" scrúdú ar riaradh an agallaimh tosaigh.

Mar mhalairt ar a bhfuil thuas, is féidir le hiarrthóir an t-ábhar a réiteach ar bhonn

neamhfhoirmiúil, mar atá leagtha amach thíos. Mura mbíonn iarrthóir sásta fós i ndiaidh plé mar seo, is féidir leis nó léi athbhreithniú foirmiúil a iarraidh.

Tá na Cóid Chleachtais ar fáil ar láithreán gréasáin an Choimisiúin um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí, [www.cpsa.ie.](http://www.cpsa.ie)

Próiseas Neamhfhoirmiúil

Is féidir leis an iarrthóir leas a bhaint as an Athbhreithniú Neamhfhoirmiúil laistigh de 5 lá oibre nuair a fhaigheann sé/sí fógra leis an gcéad chinneadh agus ba cheart go dtarlóidh sé de ghnáth idir an t-iarrthóir agus an duine a chuir an cinneadh chuige/chuici (nó duine cuí).

- Nuair a bhaineann an cinneadh a chuirtear in iúl le céim eatramhach den phróiseas roghnúcháin, is gá an t-iarratas ar athbhreithniú neamhfhoirmiúil a fháil laistigh de 2 lá oibre ón dáta a fuarthas an cinneadh.
- Má bhíonn an t-iarrthóir fós míshásta tar éis aon phlé neamhfhoirmiúil den chineál sin, is féidir leo úsáid a bhaint as na nósanna imeachta foirmiúla atá leagtha amach thíos.
- Más mian leis an iarrthóir go ndéileálfaí leis an ábhar trí athbhreithniú foirmiúil, ba chóir dó nó di sin a dhéanamh laistigh de 2 lá oibre ó cuireadh iad ar an eolas faoi thoradh an athbhreithnithe neamhfhoirmiúil.

Próiseas Foirmeálta na Chéad Athbhreithnithe

- Ba chóir do na hiarrthóirí a n-ábhair imní maidir leis an bpróiseas a chur in iúl trí scríobh chuig Stiúrthóir Seirbhísí Corparáide an Choimisiúin, agus na gnéithe sin den ghníomh nó den chinneadh a bhaineann lena n-iarrthóireacht agus ar mhian leo go ndéanfaí athbhreithniú orthu a leagan amach.
- Ní mór iarratas ar athbhreithniú a dhéanamh laistigh de 10 lá oibre ó cuireadh ar an eolas iad faoin gcinneadh tosaigh. Má bhaineann an cinneadh le céim eatramhach den phróiseas roghnúcháin, ní mór an t-iarratas ar athbhreithniú a fháil laistigh de 4 lá oibre.
- Ní féidir aon síneadh a chur leis na teorainneacha ama sin ach amháin i gcásanna fíoreisceachtúla agus faoi lánrogha an Choimisiúin amháin
- Ba chóir an toradh a chur in iúl don iarrthóir go hiondúil laistigh de 20 lá oibre ó fuarthas an gearán nó an t-iarratas ar athbhreithniú. Gheobhaidh an t-iarrthóir toradh an athbhreithnithe i dtuairisc scríofa.
- Má bhíonn an t-iarrthóir míshásta le toradh an athbhreithnithe tosaigh, b'fhéidir go n-iarrfaidís go ndéanfadh eadránaí cinnidh athbhreithniú ar riaradh an athbhreithnithe tosaigh.

Athbhreithniú ón Eadránaí Cinnidh

Ceapann an Coimisiún an t-eadránaí cinnidh. Níl an t-eadránaí cinnidh nasctha leis an bpróiseas roghnúcháin agus beidh sé ina bhreitheamh ar iarratais ar athbhreithniú i gcásanna nach bhfuil an t-iarrthóir sásta le toradh na chéad athbhreithnithe. Is é cinneadh an eadránaí cinnidh i leith ábhair mar sin an cinneadh deiridh.

- Ní mór iarratas a chuirtear chuig an eadránaí cinnidh a dhéanamh laistigh de 7 lá oibre ó fuarthas eolas ar thoradh an athbhreithnithe tosaigh.
- Ní mór toradh an fhiosraithe a chur in iúl don iarrthóir i bhfoirm tuairisc scríofa laistigh de 10 lá oibre.

Dualgais an Iarrthóra

Ba chóir d'iarrthóirí a bheith ar an eolas go ndícháileofar iad má bhíonn siad ag stocaireacht agus go ngearrfar amach as an bpróiseas iad.

Ní foláir d'iarrthóirí gan:

- eolas bréagach a chur ar fáil d'aon ghnó nó gan smaoineamh
- stocaireacht a dhéanamh ar aon duine le breab nó gan é
- cur isteach ar an bpróiseas nó cur as don phróiseas ar aon bhealach

Ina theannta sin, nuair atá nó nuair a bhí duine a ciontaíodh as coir mar iarrthóir i bpróiseas earcaíochta, ansin:

- nuair nach bhfuil siad ceaptha sa phost, beidh siad dícháilithe mar iarrthóir agus
- má ceapadh iad tar éis an phróisis earcaíochta atá i gceist, caillfidh siad a gceapachán.

Ráta Tuarastála

Is post buan é. Tuarastal de €90,702 agus é ag ardú go bliantúil, de réir measúnú sásúil ar fheidhmíocht, go €112,191 bunaithe ar scála reatha na bPríomhoifigeach. Beidh ceapachán ag bun an scála agus athrófar an ráta íocaíochta uaireanta le bheith de réir bheartas íocaíochta an Rialtais. Ní mór d'iarrthóirí tabhairt do d'aire gur féidir le pá agus coinníollacha oibre eile a bheith difriúil má tá an duine ceaptha ina fhostaí sa tseirbhís phoiblí nó sa státseirbhís díreach roimh cheapachán.

Tréimhse Phromhaidh

Tá an post faoi réir tréimhse phromhaidh 6 mhí ón dáta beacht a thosaítear agus tá sé faoi réir feidhmíocht shásúil le linn na tréimhse sin.

Uaireanta Oibre

Beifear ag obair ar feadh 37 uair an chloig in aghaidh na seachtaine. Seo a leanas gnáthuaireanta oibre an Choimisiúin:

Dé Luain go dtí Déardaoin: 09:00 go dtí 17:30 le sos lóin aon uair an chloig amháin

Dé hAoine: 09:00 go dtí 17:00 le sos lóin aon uair an chloig amháin

Tugtar deis do bhaill foirne an Choimisiúin uaireanta oibre fleisc-ama a bheith acu freisin.

Saoire Bhliantúil

Saoire bhliantúil seachas saoire phoiblí ná 30 lá in aghaidh na bliana.

Pinsean

Beidh téarmaí phinsean na seirbhíse poiblí agus coinníollacha aois an phinsin curtha ar fáil don iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi i gcomhréir le socruithe pinsin sa Choimisiún ag brath ar stádas an duine a éiríonn leis/léi an post a fháil:

- De ghnáth, beidh duine nach bhfuil stair inphinsin na Seirbhíse Poiblí aige 26 seachtain roimh cheapachán ina bhall de Scéim phinsin na Seirbhíse Poiblí

(Scéim Shingil) a cuireadh tús léi 1 Eanáir 2013 [Tagartha i Mír 10 d'Acht um Phinsin Seirbhíse Poiblí (Scéim Shingil agus Forálacha Eile), 2012];

- Beidh duine a bhí ina bhall de "scéim phinsin seirbhíse poiblí a bhí ann cheana" arna forléiriú ag an Acht um Phinsin Seirbhíse Poiblí (Scéim Shingil agus Forálacha Eile), 2012 agus nach bhfuil i dteideal le bheith ina bhall den Scéim Shingil, in ann a bheith ina bhall de Scéim DB an Choimisiúin.

Buntáistí Eile

- Incháilithe don scéim rothaíochta ag an obair
- Bus/Luas/Iarnród saor ó cháin chun cúnamh a thabhairt maidir le costais taistil chun na hoibre
- Incháilithe don Chlár Cúnaimh d'Fhostaithe
- Rochtain ar thionscnaimh sláinte agus folláine an Choimisiúin
- Deiseanna Foghlama agus Forbartha

Láthair

Tá an Coimisiún lonnaithe ar an tríú húrlár, 6 Ardán Phort an Iarla, Baile Átha Cliath 2 os comhair an Cheolárais Náisiúnta. Táimid gar do stad Luas Fhaiche Stiabhna; tá cúpla busbealach Dublin Bus gar dúinn lena n-áirítear 46a, 44, 145 agus 184 agus táimid tuairim is 15 nóiméad ó Stáisiún an Phiarsaigh ar Rae an Iarthair. Táimid dhá nóiméad de shiúl na gcos ó stad an bhus de chuid bhusbhealach UCD Matthews ar Shráid Líosain Íochtarach.

De bharr COVID-19, beidh an ról ó chian ar dtús, agus beidh teicneolaíocht oiriúnach curtha ar fáil ag an gCoimisiún.

Iarratas

Ní mór go mbeadh na nithe seo a leanas i ngach iarratas sula ndéanfar iad a mheas don ghearrliostú:

- Litir chlúdaigh (dhá leathanach ar a mhéad) a thugann achoimre ar cén fáth ar mhaith leat go ndéanfaí thú a mheas don phost agus ar cén fáth a gcreideann tú go sásaíonn do chuid scileanna agus do thaithí riachtanais an phoist;
- CV cuimsitheach;
- "Foirm Príomhéachtaí" comhlánaithe (Aguisín I);

Ní mór iarratais a sheoladh trí ríomhphost chuig info@aviationreg.ie nó iad a chur chuig an seoladh thuas le fáil ag **3pm Aoine, 12th Samhain 2021 ar a dhéanaí, agus an cód tagartha CARHER321** in úsáid agat.

Is fostóir comhdheiseanna é an Coimisiún agus cuireann sé fáilte roimh iarratais ó dhaoine le cúlraí éagsúla agus ó ghrúpa faoi ghannionadaíocht ar a n-áirítear mionlach eitneach agus daoine faoi mhíchumais.

Na hAchtanna um Chosaint Sonraí 1988 & 2003

I gcomhréir le RGCS (GDPR) agus leis an Acht um Chosaint Sonraí 2018, faigh nasc faoi iamh le do thoil lenár bhFógra Beartais, a shonraíonn conas agus cén fáth a ndéanaimid

do shonraí pearsanta a phróiseáil maidir leis an bpróiseas Earcaíochta: https://www.aviationreg.ie/about-the-commission-for-aviation-regulation/current-vacancies. 526.html.

Aguisín 1

Príomhéachtaí

Ainm:__________________________________Teideal Poist: _________________________________

Agus na hinniúlachtaí léite agat agus smaointeoireacht déanta agat ar éilimh na hoibre, do gach réimse thíos, déan cur síos *(250 focal ar a mhéad do gach ceann)* ar ghaiscí, ionchur nó saineolas atá forbartha agat le linn do ghairme go dtí seo a léiríonn go soiléir go bhfuil tú oiriúnach chun dúshláin an róil a chomhlíonadh.

Ceannasaíocht & Stiúradh Straitéiseach
Breithiúnas & Cinnteoireacht
Bainistíocht & Seachadadh Torthaí
Caidrimh a Fhorbairt & Cumarsáid
Saineolas & Féinfhorbairt

Treallús & Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí