

V

(Fógairtí)

NÓSANNA IMEACHTA RIARACHÁIN

AN LÁRIONAID EORPAIGH UM FHORBAIRT NA
GAIRMOILIÚNA (CEDEFOP)

FÓGRA FOLÚNTAIS LE HAGHAIDH POST AN LEAS-STIÚRTHÓRA (AD 12) (B/F)

(Cedefop/2013/03/AD)

(2013/C 361 A/01)

Tá iarratas á lorg ag Bord Rialúchán an Lárionaid Eorpaigh um Fhorbairt na Gairmoiliúna (Cedefop) ar phost an Leas-Stiúrthóir (tréimhse thosaigh an chonartha: 5 bliana).

I. An fostóir

Is é Cedefop an Gníomhaireacht Eorpach do chur chun cinn fhorbairt an ghairmoideachais agus na gairmoiliúna san Aontas Eorpach. Soláthraíonn sé anailís bheartais agus taighde agus tacaíonn sé le forbairt bheartais Eorpach maidir le gairmoideachas agus gairmoiliúint agus lena chur i bhfeidhm agus is comhpháirtí aitheanta é sna díospóireachtaí beartais agus eolaíocha ar ghairmoideachas agus ar ghairmoiliúint.

Soláthraíonn Cedefop comhairle, taighde, anailís, faisnéis agus spreagann sé comhar agus foghlaim fhrithpháirteach ar fud na hEorpa. Tacaíonn sé le forbairt an ghairmoideachais agus na gairmoiliúna agus le ceapadh beartais bunaithe ar fhianaise i réimsí leithéidí feidhmiú na n-uirlisí Eorpacha agus monatóireacht ar “próiseas Chóbanhávan”, le hionchasú riachtanas scile, le tuiscint ar cháilíochtaí agus ar scileanna a fheabhsú chun tacú le soghluaisteacht trasna teorainneacha agus le hinfheistíocht i ngairmoideachas agus i ngairmoiliúint.

Tá Bord Rialúcháin ag Cedefop ar a bhfuil ionadaithe ó rialtais náisiúnta Bhallstáit an AE, ó fhostóirí, ó fhostaithe agus ón gCoimisiún Eorpach. Oibríonn Cedefop go dlúth leis an gCoimisiún Eorpach, le rialtais, le hionadaithe fostóirí agus ceardchumann, agus le taighdeoirí agus cleachtóirí. Soláthraíonn sé an fhaisnéis agus an anailís is déanaí dóibh ar fhorbairtí, ar thaití agus ar nuálaíocht i ngairmoideachas agus i ngairmoiliúint mar aon le fóraim le haghaidh díospóireacht bheartais.

Bunaíodh Cedefop i 1975 agus é suite in Thessaloníki na Gréige ó 1995 i leith. Foireann de thart ar 130 agus buiséad de EUR 17 400 000 atá aige. Is é an Béarla teanga oibre Cedefop.

Le tuilleadh faisnéise ar an nGníomhaireacht a fháil, féach <http://www.cedefop.europa.eu/EN/>

II. Próifíl an Phoist

Tacaíonn an Leas-Stiúrthóir leis an Stiúrthóir agus é i mbun tascanna a bhainistiú atá leagtha síos sa Rialachán Bunaithe, go háirithe Airteagal 2, Airteagal 3 agus Airteagal 7.

Tuairiscíonn an Leas-Stiúrthóir go díreach don Stiúrthóir.

Téann sé nó sí in ionad an Stiúrthóra le linn don Stiúrthóir a bheith as láthair.

Beidh sé/sí ag cabhrú leis an Stiúrthóir mar seo a leanas:

- Cedefop a stiúradh agus a bhainistiú agus cinntí an Bhoird Rialúcháin a chur i bhfeidhm;
- straitéis agus clár oibre ⁽¹⁾ Cedefop a cheapadh agus a chur i bhfeidhm, ar aon dul le misean Cedefop agus le cinntí an Bhoird Rialúcháin;
- gníomhaíochtaí an Bhoird Rialúcháin a ullmhú agus tuairisciú don Bord Rialúcháin maidir le reáchtáil Cedefop;
- cáilíocht obair Cedefop a chinntiú agus a cháil mar cheannródaí aitheanta ina réimse saineolais a fhorbairt;
- ullmhú agus cur i ngníomh an bhuiséid chomh maith le bainistiú airgeadais agus rialú inmheánach iontaofa ⁽²⁾;
- Tuarascálacha Bliantúla a ullmhú ar ghníomhaíochtaí na Gníomhaireachta;
- bainistíocht laethúil an Lárionaid agus gach gnó foirne, lena n-áirítear earcaíocht, maoirseacht agus forbairt foirne chomh maith le meon dearfach sa bhfoireann agus timpeallacht oibre mhaith a chothú;
- ionadú agus caidreamh poiblí éifeachtach Cedefop a chinntiú ar an leibhéal is sinsearaí dá cuid déileálacha leis na hinstiúidí Eorpacha agus le comhlachtaí ar fud an Aontais Eorpaigh, lena n-áirítear Cedefop a ionadú ag comhdhálacha, ag seimineáir agus ag imeachtaí na meán cumarsáide;
- comhar a éascú idir an Gníomhaireacht, an Coimisiún agus na Ballstáit agus páirtithe leasmhara na Gníomhaireachta chun gairmoideachas agus gairmoiliúint a chur chun cinn;
- comhoibriú le forais inniúla sna Ballstáit ar cosúil a gcúraimí agus cúraimí na Gníomhaireachta.

Ina theannta sin, déanann an Leas-Stiúrthóir an fhoireann, gníomhaíochtaí agus ceisteanna ar leith a bhainistiú go díreach de réir mar atá tarmlichte ag an stiúrthóir agus de réir mar atá leagtha síos aige/aici ina c(h)uid spriocanna (don bhliain).

III. Critéir Incháilitheachta

Féachfar ar iarratasóirí le haghaidh céim an roghnaithe ar bhonn na gcritéir foirmiúla seo a leanas nach mór d'iarratasóirí a chomhlíonadh faoin spriocdháta:

- *Náisiúntacht*: glactar le náisiúnaigh de chuid Bhallstáit an Aontais Eorpaigh;
- *Céim nó diplóma ollscoile*:
 - leibhéal oideachais a bheith aige/aici a chomhfhreagraíonn do staidéar ollscoile críochnaithe, arna dhearbhuú ag diplóma más ceithre bliana nó níos mó í an ghnáththréimhse oideachas ollscoile, nó
 - leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar ollscoile críochnaithe, arna dhearbhuú ag diplóma mar aon le taithí ghairmiúil chuí bliana amháin ar a laghad más trí bliana í an ghnáththréimhse oideachas ollscoile ar a laghad (ní féidir an bhliain seo de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh leis an taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos);

⁽¹⁾ Áirítear air seo na tosaíochtaí meántéarmacha (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/publications/18538.aspx>) chomh maith leis an gclár oibre bliantúil (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-cedefop/governance/work-programme.aspx>)

⁽²⁾ Déantar cur síos níos iomláine ar na cúraimí seo i rialacha airgeadais Cedefop (www.cedefop.europa.eu), i Rialachán (CE, Euratom) Uimh. 1605/2002 ón gComhairle, i Rialachán (CE) Uimh. 58/2003 ón gComhairle agus i Rialachán (CE) Uimh. 1655/2003 ón gComhairle.

- *Taithí ghairmiúil*: 15 bliana de thaithí ghairmiúil (a coibhéis lánaimseartha) ar a laghad agus é faighte i ndiaidh céim ollscoile a bheith faighte;
- *Taithí ar bhainistíocht*: 5 bliana ar a laghad de thaithí bainistíochta, bainistíocht acmhainní daonna agus airgeadais san áireamh;
- *Teangacha*: eolas foirfe a bheith aige/aici ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh chomh maith le heolas sásúil ar theanga oifigiúil eile den Aontas Eorpach ⁽³⁾.

De bhreis air sin, ní mór a bheith ar chumas an iarratasóra:

- **teistiméireachtaí faoi charachtar** a chur ar fáil maidir le hoiriúnacht i dtaobh feidhmíocht dualgas an phoist;
- a bheith **corpacmhainneach** chun dualgais an phoist a chomhlíonadh ⁽⁴⁾;
- A **bheith in ann an cúram iomlán cúig bliana a chur i gcrích** roimh dó/di aois scoir a shlánú (deireadh na míosa ina slánaíonn an t-iarratasóir aois 66, ar a mhéid ⁽⁵⁾).

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

Ceanglófar ar an Leas-Stiúrthóir dearbhú tiomantais a thabhairt go bhfeidhmeoidh sé/sí ar mhaithe leis an bpopal agus ní mór dó/di dearbhú a thabhairt i ndáil le leasanna ar bith a d'fhéadfadh a mheas go bhféadfaidís a bheith dochrach dá neamhspleáchas. Ní mór d'iarratasóirí dearbhú ina n-iarratais go bhfuil siad sásta déanamh amhlaidh.

IV. Critéir roghnaithe

Táthar ag súil leis na tréithe seo a leanas:

- scileanna bainistíochta agus ceannaireachta lena n-áirítear taithí ar acmhainní buiséid, airgeadais agus acmhainní daonna a bhainistiú;
- tuiscint fhoirfe ar bheartas an AE maidir le hOideachas agus Oiliúint Ghairme agus réimsí gaolmhara (fostaíocht), ar institiúidí an AE agus conas mar a fheidhmíonn siad agus mar a idirghníomhaíonn siad;
- scileanna cruthaithe i mbainistiú tograí taighde feidhmí agus tograí a bhaineann le beartas agus scileanna chun gníomhaíochtaí agus líonrú trasnáisiúnta a eagrú agus a bhainistiú;
- sárscileanna láithreoireachta agus an cumas idirghníomhú agus idirbheartú ar leibhéal bainisteoireachta sinsearaí le hionadaithe ó institiúidí Eorpacha, rialtais náisiúnta, na comhpháirtithe sóisialta srl.;
- sárscileanna cumarsáide scríofa agus béil. Ní mór an Béarla a bheith ar a t(h)oil ag an té a cheapfar mar is í teanga oibre Cedefop í.

Glacfar leis na critéir seo a leanas mar **bhuntaístí breise**:

- eolas ar chreatlach dlíthiúil (rialacháin foirne, rialacha airgeadais) faoina n-oibríonn Cedefop;
- taithí ghairmiúil ábhartha i réimse an oideachais agus oiliúna gairme;

⁽³⁾ Meastar gurb ionann eolas sásúil agus an leibhéal B2 nó níos airde de réir tagartha i gComhchreat Tagartha na hEorpa (<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>). Tá gá leis an tríú teanga de chuid an Aontais chun an chéad ardú céime i ndiaidh earcaíochta a bhaint amach.

⁽⁴⁾ Ní mór don iarratasóir rathúil dul faoi scrúdú dochtúra, sula gceapfar é/í, le fáil amach an bhfuil sé/sí corpacmhainneach chun dualgais an phoist a chomhlíonadh.

⁽⁵⁾ Sna Rialacháin Foirne a bhfuiltear ag súil lena dteacht i bhfeidhm ar 1 Eanáir 2014 leagfar síos aois scoir éigeantach 66 bliana.

- taithí bainistíochta i gcomhthéacs idirnáisiúnta/Eorpach;
- eolas maith ar theangacha eile a labhraítear san Aontas Eorpach.

V. Roghnú agus ceapadh

Bunófar an nós imeachta roghnúcháin ar scrúdú na bhfoirmeacha iarratais agus ar shraith agallamh agus tástálacha ina dhiaidh sin, de réir mar a mhínítear anseo thíos:

1. Déanfaidh Coiste Réamhroghnúcháin, le cúnadh ó chomhairleoir seachtrach, scrúdú ar na hiarratais agus ullmhófar dréachtliosta de na hiarratasóirí is cuícháilithe a chomhlíonann gach ceann de na critéir incháilitheachta (cuid III) agus is mó a chomhlíonann critéir roghnúcháin (cuid IV) an phoist.
2. Tabharfar cuireadh chun agallamh do na hiarratasóirí is cuícháilithe, a d'fhéadfaí a dhéanamh ar an teileafón, agus chuig tástáil a dhéanfaidh comhairleoirí seachtracha thar ceann an Choiste Réamhroghnúcháin. Bunaithe ar thorthaí na n-agallamh agus na scrúduithe seo, cuirfidh an Coiste Réamhroghnúcháin liosta de na hiarratasóirí is oiriúnaí le chéile. Tabharfar cuireadh do na hiarratasóirí seo chuig agallamh leis an gCoiste Réamhroghnúcháin a bhunóidh gearrliosta iarratasóirí. Scrúdáfar líofacht na n-iarratasóirí i gcuid de na teangacha a liostaíonn siad ina n-iarratas, nó i ngach ceann díobh.
3. Cuirfear an gearrliosta faoi bhráid Bhord Rialúcháin Cedefop chun go ndéanfaidh sé cinneadh. Caithfidh an t-iarratasóir rathúil an post a ghlacadh taobh istigh de thrí mhí ó dháta a c(h)eacháin.

NB: D'fhéadfadh go n-iarrfar ar iarratasóirí rannpháirtíú i lárionad measúnaithe.

Comhdheiseanna

Tá beartas comhdheiseanna i bhfeidhm ag Cedefop agus déantar gach iarracht idirdhealú a sheachaint.

VI. Coinníollacha fostaíochta

Ceaptar an Leas-Stiúrthóir mar ghníomhaire sealadach ag grád AD 12 ⁽⁶⁾ de bhun Airteagal 2f de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile ⁽⁷⁾ go ceann tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse oifige a athnuachan uair amháin.

Beidh tréimhse promhaidh de 9 mí ag an Stiúrthóir ⁽⁷⁾.

Suíomh na fostaíochta

Is é Thessaloniki na Gréige suíomh na fostaíochta.

Luach Saothair

Beidh an luach saothair bunaithe ar scála tuarastal an Aontais Eorpaigh. Tá pá faoi réir cháin an Aontais agus asbhaintí eile atá leagtha amach sna Rialacháin Foirne. Mar sin féin, ní ghearrtar aon cháin náisiúnta air.

Gheofar faisnéis bhreise ar na coinníollacha conarthacha agus oibre ach féachaint ar na Rialacháin Foirne Oifigigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile; tá siad ar fáil ag an seoladh seo a leanas:

http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

⁽⁶⁾ Iláthair na huair is é EUR 10 324,20 an buntuarastal ag grád AD 12 (Céim 1).

⁽⁷⁾ Tiocfaidh feidhm leis na Rialacháin agus Coinníollacha Foirne Athbhreithnithe d'Fhostú Seirbhísigh Eile ar an 1 Eanáir 2014 agus is orthu a bhunófar fostaíocht.

VII. Nós imeachta iarratais agus dáta deiridh

Chun go mbeidh iarratais bailí, ní mór d'iarratasóirí na doiciméid seo a leanas a chur isteach:

1. litir faoina n-inspreagadh;
2. curriculum vitae (CV), i bhfoirm CV an Phas Eorpaigh, más féidir ⁽⁸⁾. Iarrtar go sonrath ar iarratasóirí cuntas a thabhairt ar thaithí agus ar shaineolas atá ábhartha maidir leis an bpost mar aon le sonraí ar líon foirne, ar bhuiséad agus ar nádúr na ranna a bhainistigh siad roimhe seo;
3. foirm iarratais chomhlánaithe sínithe. Ní mór d'iarratasóirí úsáid a bhaint as an bhfoirm iarratais oifigiúil a bhaineann leis an bhfógra folúntais seo ar láithreán gréasáin Cedefop ag www.cedefop.europa.eu. Ní mór an fhoirm iarratais a chomhlánú i mBéarla.

Ní gá doiciméid tacaíochta a sheoladh isteach ag an bpointe seo (m.sh. cóipeanna dearbhaithe de chéimeanna/dhioplómaí, teistiméireachtaí, fianaise ar thaithí, srl.) ach ní mór iad a chur isteach níos déanaí sa phróiseas má iarrtar amhlaidh.

Ní mór uimhir thagartha an fholúntais a bheith scríofa go soiléir ar iarratais, a bheidh i mBéarla, i bhFraincis nó i nGearmáinis, de rogha: Cedefop/2013/03/AD.

Ní ghlacfar le hiarratais neamhiomlána

Ní mór an t-iarratas a sheoladh chuig an seoladh poist thíos, **le post cláraithe**, roimh **5 Feabhra 2014** ag 23:59 Am Lár na hEorpa (dáta an chlárú poist) ar a dhéanaí.

For the attention of:
The Chairman of the Governing Board of Cedefop
Ref: Cedefop/2013/03/AD
Cedefop
PO Box 22427
551 02 Finikas (Thessaloniki)
Greece

Ní mór a bheith ar chumas iarratasóirí **fianaise clárúcháin** a thabhairt má iarrtar amhlaidh.

Ní mór iarratais a sheoltar le seirbhís chúireireachta doras go doras a sheoladh chuig an seoladh thíos ar **5 Feabhra 2014 ar a dhéanaí, agus ní mór dáta a sheolta a bheith le feiceáil go soiléir ar an gclúdach.**

For the attention of:
The Chairman of the Governing Board of Cedefop
Ref: Cedefop/2013/03/AD
Cedefop
Europe 123
570 01 Pylea, (Thessaloniki)
Greece

Ina theannta sin, ba chóir iarratais a chur isteach i bhformáid leictreonach (Word nó pdf) chuig an seoladh r-phoist seo a leanas: HR_Deputy_Director@cedefop.europa.eu faoi 23:59 Am Lár na hEorpa ar 5 Feabhra 2014 ar a dhéanaí.

Ní ghlacfar le hiarratais a sheoltar mar r-phost amháin.

D'fhonn an próiseas roghnaithe a éascú, déanfar gach cumarsáid le hiarratasóirí ar an bhfolúntas seo as Béarla.

⁽⁸⁾ Is féidir CV an Phas Eorpaigh a íoslódáil ón láithreán gréasáin: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

Faisnéis thábhachtach d'iarratasóirí

- Iarrtar ar iarratasóirí aon athrú maidir lena seoladh, uimhir theileafóin nó r-phost a thuairisciú gan mhoill i scríbhinn do Rúnaí an Chomórtais: Ginette Manderscheid, Uas., Ceann Acmhainní Daonna, Cedefop, seoladh r-phoist: HR_Deputy_Director@cedefop.europa.eu
- Agus iad ag ullmhú a n-iarratas, ní cead d'iarratasóirí tagairt dá laghad a dhéanamh do dhoiciméid, d'iarratais nó d'fhoirmeacha eile a cuireadh isteach maidir le hiarratais roimhe sin.
- Iarratasóirí a fhaigheann cuireadh chun agallaimh, iarrfar orthu cóipeanna dá ndiplómaí, dá gcáilíochtaí acadúla agus dá dteastais fhostaíochta a sholáthar, chomh maith le cruthúnas náisiúntachta agus grianghraf amhail grianghraf pas, a tógadh le déanaí.
- Ní thabharfar doiciméid tacaíochta ar ais d'iarratasóirí.
- Deimhnigh, le do thoil, go bhfuil an seoladh r-phoist a thugann tú i d'iarratas ceart (agus nach bhfuil do bhosca ríomhphoist lán), mar déanfar an chuid is mó den chomhfhreagras le ríomhphost.

Cuirtear i gcuimhne d'iarratasóirí go bhfuil an nós imeachta roghnúcháin chomh maith leis na breithnithe faoi rún. Tá sé toirmisceithe ar iarratasóirí teagmháil dhíreach nó indíreach a dhéanamh le haon duine atá páirteach sa phróiseas roghnúcháin agus ar aon duine eile an teagmháil sin a dhéanamh ar a son. Ba chóir fiosruithe nó iarratais ar fhaisnéis nó ar cháipéisí maidir leis an gcomórtas a sheoladh chuig Rúnaí an Chomórtais Ginette Manderscheid (HR_Deputy_Director@cedefop.europa.eu).

VIII. Cosaint do shonraí pearsanta

Cinntoidh an Coimisiún agus Cedefop araon go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarratasóirí ar aon dul le Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le daoine aonair a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí agus comhlachtaí an Chomhphobail agus maidir le saorghluaiseacht na sonraí sin ⁽⁹⁾. Má tá aon cheisteanna ag an iarratasóir maidir le próiseáil a s(h)onraí pearsanta, seolfaidh sé/sí iad chuig an Oifigeach Cosanta Sonraí, Cedefop.

IX. Nósanna imeachta achomhairc

Má cheapann iarratasóir go raibh tionchar dochrach ag cinneadh ar leith air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán a thaisceadh faoi Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile, atá ar fáil ag an seoladh seo a leanas:

Head of Human Resources
Cedefop
P.O. Box 22427
551 02 Finikas (Thessaloniki)
Greece

Ní mór an gearán a thaisceadh laistigh de 3 mhí tar éis don iarratasóir scéala a fháil faoi thoradh deiridh an nós imeachta.

Tá sé de rogha ag iarrthóirí freisin gearán a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach. Tabhair faoi deara le do thoil nach bhfuil éifeacht fionraíochta ar bith ag gearáin a ndéantar leis an Ombudsman Eorpach ar an tréimhse ama leagtha amach in Airteagal 91 de na Rialacháin Foirne.

I gcás neamhréiteach idir leaganacha teanga den fhógra faoin bhfolúntas, is é an leagan Béarla an leagan bunaidh.

⁽⁹⁾ IOL 8, 12.1.2001, lch. 1.