



C/2026/500

30.1.2026

Fógra folúntais — CONS/AD/203/26 — Comhordaitheoir Cáilíochta (aistriúchán) ar Aonad na Gaeilge

(C/2026/500)

FAISNÉIS GHINEARÁLTA

Roinn	GSC.LING.1.GA Aonad na Gaeilge
Ionad oibre	an Bhruiséil, Áras Lex
Teideal an phoist	COMHORDAITHEOIR CÁILÍOCHTA (AISTRIÚCHÁN)
Grúpa feidhme agus grád	AD 9 - 14
An t-imréiteach slándála atá riachtanach	SECRET UE/EU SECRET
SPRIOC-AM LE HAGHAIDH IARRATAS	an 16 Feabhra 2026 – 12.00 (meán lae) am na Bruiséile

Cé sinne?

Cuidíonn Ardrúnaíocht na Comhairle (an Ardrúnaíocht) leis an gComhairle Eorpach, le Comhairle an Aontais Eorpaigh agus lena gcomhlachtaí ullmhúcháin i ngach réimse a bhaineann lena ngníomhaíochtaí. Faoi údarás an Ardrúnaí, cuireann an Ardrúnaíocht comhairle agus tacaíocht ar fáil don Chomhairle Eorpach agus don Chomhairle agus dá nUachtaránachtaí i ngach réimse gníomhaíochta, lena n-áirítear comhairle faoi bheartais agus comhairle dhlíthiúil, comhordú le hinstiúidí eile, comhréitigh a dhréachtú, agus maoirsiú agus freastal a dhéanamh ar na gnéithe praiticiúla uile is gá chun obair na Comhairle Eorpaí agus na Comhairle a ullmhú agus a chur i gcrích go rianúil.

I Seirbhís Aistriúcháin na hArdrúnaíochta (LING), cuirimid an t-ilteangachas chun cinn mar bhunluach Eorpach. Is é an misean atá againn seirbhísí teanga a chur ar fáil go tráthúil agus ar ardcháilíocht i 24 theanga oifigiúla an Aontais, sa chaoi go n-éascaítear an chumarsáid thraschultúrtha agus ról rithábachtach á imirt againn i bpróiseas cinnteoireachta na hEorpa. Cothaímid cultúr comhoibríoch cuimsitheach ina spreagtar gach ball foirne chun cur le rath na seirbhíse i gcoitinne.

Tuairim agus 900 ball foirne atá fostaithe ag LING i 24 aonad teanga agus dhá aonad lárnacha – is iad sin an tAonad Oibríochtaí agus an tAonad Acmhainní – a thacaíonn le feidhmiú rianúil na seirbhíse. 34 bhall foirne atá in Aonad na Gaeilge. Orthu sin tá an Ceann Aonaid, an Comhordaitheoir Cáilíochta (coibhéis cinn aonaid), an Comhordaitheoir Áitiúil, an Bainisteoir Acmhainní Áitiúla, 24 aistritheoir agus seisear cúntóirí agus rúnaithe.

An post atá á thairiscint againn

Post fíortharraingteach, dúshlánach mar Chomhordaitheoir Cáilíochta ar fhoireann thiomanta ilchumasach atá á thairiscint againn. Is ortsa is mó a bheidh freagracht as comhairle a chur ar an aonad maidir le cúrsaí teanga chun cáilíocht na ndoiciméad a chuireann na haistritheoirí, na cúntóirí agus na rúnaithe ar fáil a áirithiú. Beidh an-éagsúlacht i do chuid oibre, lena n-áirítear úsáid na teanga, seiceálacha cáilíochta agus na forbairtí is déanaí i dteicneolaíocht an aistriúcháin. Ós rud é go mbaineann na téacsanna a aistrímid le himeachtaí reatha, is minic a bhíonn siad íogair ó thaobh na polaitíochta de agus bíonn saineolas ar leith de dhíth.

I do cháil mar Chomhordaitheoir Cáilíochta, beidh tú i do bhall d'fhoireann bainistíochta an aonaid, agus beidh tú ag obair i ndlúthchomhar leis an gCeann Aonaid, leis an gComhordaitheoir Áitiúil agus leis an mBainisteoir Acmhainní Áitiúla. Beidh deis agat dul i bhfeidhm ar an aonad agus do chuid scileanna idirphearsanta a úsáid agus a fhorbairt chun a dícheall a mhealladh as an bhfoireann. Gheobhaidh tú tacaíocht ón gCeann Aonaid, ó líonra comhordaitheoirí cáilíochta LING agus ó Chomhordaitheoir an Bheartais Cáilíochta in LING. Oibreoidh tú le go leor páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtacha eile, an Stiúrtóireacht um Cháilíocht na Reachtaíochta in Ardrúnaíocht na Comhairle, instiúidí eile de chuid an Aontais agus ionadaíochtaí náisiúnta ina measc. Beidh oiliúint chuimsitheach ar fáil duit ar an láthair oibre chun cabhrú leat dul chun cinn a dhéanamh i do ról.

Inár gceanncheathrú sa Bhruiséil atá an post lonnaithe agus beidh d'oifig féin agat. Cuireann an Ardrúnaíocht pacáiste cuimsitheach de bhearta solúbtha oibre ar fáil, lena n-áirítear naíolann thiomnaithe, cúram leanaí iarscoile agus le linn laethanta saoire scoile, chomh maith le teile-obair agus fleisc-am bunaithe ar riachtanais na seirbhíse agus de réir rialacha na hArdrúnaíochta. Ní féidir na huairéanta oibre a thuar i gcónaí mar gheall ar fhorbairtí polaitiúla as a n-eascraíonn iarratais ar aistriúchán lena ngabhann sprioc-amanna an-docht.

An té atá uainn

Teangeolaí cumasach díograiseach atá á lorg againn, atá feasach ar chúrsaí teicniúla agus ag a bhfuil cuntas teiste cruthaithe san aistriúchán, duine a dhéanann an-chúram de na mionsonraí agus ag a bhfuil fíorspéis i ndaoine agus sna dúshláin agus sna deiseanna a bhaineann le forbairtí polaitiúla agus digiteacha.

Ní mór duit a bheith tiomanta don tionscadal Eorpach agus an-tuiscint a bheith agat ar do chuid freagrachtaí. Eagróidh tú do chuid oibre féin ar bhealach éifeachtach agus tiocfaidh tú ar réitigh chruthaitheacha ar fhadhbanna. Cuideoidh tú le daoine eile torthaí ardcháilíochta a bhaint amach agus féachfaidh tú le héifeachtúlacht an aonaid a fheabhsú. Cuid thábhachtach den phost is ea treoir agus aiseolas rialta, saor ó chlaontacht, a thabhairt do do chomhghleacaithe, ionas go spreagar chun forbartha agus chun feabhsaithe iad. Chun é sin a dhéanamh go héifeachtach, beidh ort cumarsáid a dhéanamh ar bhealach trédhearcach cuiditheach. Ní mór bua na héisteachta a bheith agat agus ní mór duit a bheith i d'idirghabhálaí den scoth.

Tá duine á lorg againn a bheidh in ann comhairle a chur ar an gCeann Aonaid agus ar ardbhainistíocht LING maidir le saincheistean teanga-shonracha agus a bheidh in ann ionadaíocht a dhéanamh ar an gCeann Aonaid nuair is gá. Cuirfidh tú comhairle ar an gComhordaitheoir Áitiúil freisin maidir le tascanna aistriúcháin agus athbhreithnithe a shannadh. Iarrfar ort doiciméid a athbhreithniú, aiseolas a thabhairt agus riachtanais oiliúna a shainaithint san aonad.

Ní mór meon foghlama a bheith agat agus fonn a bheith ort dul i ngleic le dúshláin nua agus cos á coinneáil agat leis na teicneolaíochtaí nua ag an am céanna. Mar chuid de sin, déanfaidh tú do riachtanais foghlama, do láidreachtaí agus do laigí féin a shainaithint agus do scileanna féin a fhorbairt.

Ní mór Gaeilge a bheith ar do thoil agat agus togha an Bhéarla a bheith agat freisin. Bheadh eolas ar an bhFraincis nó ar theanga eile de chuid an Aontais ina bhuntáiste.

Sainaitnítear i gCreat Inniúlachtaí na hArdrúnaíochta (www.consilium.europa.eu/media/nrehuprg/competency-framework-for-managers-booklet-a5_en-for-web.pdf) na scileanna, na dearcthaí agus na hiompraíochtaí is gá don fhoireann ar fad a bheith acu agus a fhorbairt, agus dá bhrí sin tá sé mar bhonn dár nós imeachta earcaíochta.

BEARTAS EARCAÍOCHTA

Caithfidh na coinníollacha iontrála a leanas a bheith á gcomhlíonadh ag na hiarratasóirí an dáta deiridh chun iarratais a chur isteach:

(a) Coinníollacha ginearálta

- a bheith ina náisiúnach de cheann de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh;
- a gcearta iomlána mar shaoránaigh a bheith á dteachtadh acu;
- gach oibleagáid a chuirtear orthu faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu.

(b) Coinníollacha sonracha

- céim ollscoile a bheith acu ⁽¹⁾;
- 10 mbliana ar a laghad de thaithí ghairmiúil ábhartha a bheith acu i réimse an aistriúcháin, lena n-áirítear 3 bliana ar a laghad i ról lena mbaineann freagrachtaí comhordúcháin agus eagrúcháin;
- caithfidh siad Gaeilge a bheith ar a dtoil acu agus togha an Bhéarla a bheith freisin acu.

Ós rud é gurb iad Béarla agus Fraincis a úsáidtear go forleathan chun cumarsáid a dhéanamh san Ardrúnaíocht go himmheánach agus le hinstiúidí eile, bheadh eolas maith ar an bhFraincis ina bhuntáiste. Bheadh eolas ar theangacha oifigiúla eile an Aontais ina bhuntáiste freisin.

⁽¹⁾ Ceanglaítear le hAirteagal 5(3)(c) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh (na Rialacháin Foirne) nach mór do na hiarratasóirí an méid seo a leanas a bheith acu ar a laghad:

- leibhéal oideachais arb ionann é agus cúrsa ollscoile a bheith críochnaithe acu agus sin á fhianú le diplóma nuair is 4 bliana nó níos mó atá sa ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile, nó
- leibhéal oideachais arb ionann é agus cúrsa ollscoile a bheith críochnaithe acu agus sin á fhianú le diplóma agus taithí ghairmiúil iomchuí bliana ar a laghad nuair is 3 bliana ar a laghad atá sa ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile.

NB:

- (1) Ní mór don té a cheapfar sa phost seo imréiteach slándála a bheith acu lena gceadaítear rochtain ar fhaisnéis rúnaicmithe (go dtí leibhéal SECRET UE/EU SECRET). Caithfidh na hiarrthóirí a chuirfidh isteach ar an bpost seo a bheith toilteanach dul faoi scagadh slándála faoi Chinneadh 2013/488/AE ón gComhairle (?). Ní bheidh feidhm ag an gceapachán sa phost go bhfaighidh an t-iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí ar imréiteach slándála. Déanfar conradh sealadach a thairiscint d'iarrthóir gan imréiteach slándála go dtí go bhfaighfear toradh an nós imeachta maidir le himréiteach slándála.
- (2) Ní mór don té a cheapfar a bheith sásta páirt a ghlacadh i gclár oiliúna bainistíochta na hArdrúnaíochta.

AN NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

- Chun na hiarrthóirí rathúla a roghnú, cabhróidh coiste comhairleach roghnúcháin leis an údarás ceapacháin.
- Déanfaidh an coiste comhairleach roghnúcháin cáilíochtaí, taithí agus inspreagadh na n-iarratasóirí go léir a mheas agus a chur i gcomparáid le chéile ar dtús ar bhonn a n-iarratas. Bunaithe ar an measúnú comparáideach sin, cuirfidh an coiste comhairleach na hiarrthóirí is oiriúnaí, dar leis, ar ghearrliosta chun cuireadh a fháil chuig agallamh. Toisc gur ar mheasúnú comparáideach na n-iarratas a bhíonn an réamhroghnú sin bunaithe, ní hionann ceanglais an fhógra folúntais seo a chomhlíonadh agus ráthaíocht go bhfaighfear cuireadh chuig agallamh. Seo a leanas an phleanáil shealadach maidir leis an nós imeachta roghnúcháin:
 - Táthar ag súil go gcuirfear na hiarrthóirí a roghnófar le dul faoi agallamh ar an eolas faoi dheireadh mhí Feabhra 2026;
 - Tá sé beartaithe go mbeidh na hagallaimh ar siúl sa chéad leath de mhí an Mhárta 2026;

NB: Sceideal tascach é an sceideal thuas agus d'fhéadfaí é a mhodhnú.

AN BUNÚS DLI

Tá an post seo á fhógairt in institiúidí uile an Aontais Eorpaigh agus lasmuigh de na hinstitiúidí, i gcomhréir le hAirteagal 29, míreanna 1 agus 2, de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh (?).

CONAS IARRATAS A DHÉANAMH

Is é **an 16 Feabhra 2026, 12.00 (meán lae) am na Bruiséile**, an sprioc-am chun iarratais a chur isteach.

Ní ghlacfar le hiarratais ach le ríomhphost agus ní mór iad a sheoladh chuig **applications.officials@consilium.europa.eu** ^(*) tráth nach déanaí ná an spriocdháta agus an sprioc-am deiridh. **Ní chuirfear aon iarratas déanach san áireamh.**

Ní mór an seoladh ríomhphoist thuasluaite a úsáid i gcás aon chomhfhreagras a bhaineann leis an nós imeachta roghnúcháin (ní mór an tagairt seo a leanas a bheith sa bhosca ina luaitear ábhar an ríomhphoist: CONS/AD/203/26 Quality Coordinator — Irish language unit).

Sula gcuirfidh siad iarratas isteach, ba cheart do na hiarrthóirí a sheiceáil go grinn an gcomhlíonann siad na ceanglais a liostaítear faoi 'Beartas earcaíochta' thuas, chun nach n-eisiafar as an nós imeachta roghnúcháin go huathoibríoch iad.

(?) Cinneadh 2013/488/AE ón gComhairle an 23 Meán Fómhair 2013 maidir leis na rialacha slándála chun faisnéis rúnaicmithe AE a chosaint (IO L 274, 15.10.2013, lch. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2013/488/oj>).

(?) Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh, arna leagan síos i Rialachán (CEE, Euratom, CEGC) Uimh. 259/68 ón gComhairle (IO L 56, 4.3.1968, lch. 1), téacs comhdhlúite atá ar fáil ag <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20260101>.

(*) Tá an seoladh ríomhphoist nasctha le bosca ríomhphoist feidhmiúil nach féidir leis ach teachtaireachtaí ag a bhfuil 'Gnáthrogha' íogaireachta a phróiseáil; ní féidir ríomhphoist ag a bhfuil roghanna eile íogaireachta (e.g. 'Pearsanta', 'Príobháideach', 'Rúnda' nó ríomhphoist chriptithe) a phróiseáil. Dá bhrí sin, iarrtar ort 'Gnáthrogha' íogaireachta a roghnú. Ní ceadmhach do ríomhphost a bheith níos mó ná 25 MB. Má sháraíonn do ríomhphost, mar aon leis na ceangaltáin, an t-uasmhéid sin, iarrtar ort na ceangaltáin a roinnt agus a sheoladh i gcúpla ríomhphost.

Chun go mbeidh an t-iarratas bailí, ní mór na doiciméid seo a leanas a bheith sa chomhad iarratais, i bhfoirm pdf (NB: ní ghlacfar le doiciméid atá faoi ghlas, le doiciméid atá cosanta le pasfhocal ná le doiciméid a síníodh go leictreonach):

- (a) an fhoirm iarratais agus í comhlánaithe agus dátaithe mar is cuí (comhad ar a dtabharfar 'XXX (DO SHLOINNE) – Application form.pdf' mar theideal); chun an fhoirm iarratais leictreonach (EN nó FR) a íoslódáil, cliceáil ar an nasc cuí thíos nó cóipeáil agus greamaigh isteach i do bhrabhsálaí é (⁂):
https://www.consilium.europa.eu/media/r0zgsvk/gsc-application_form_qc_en_qc-ga.docx
https://www.consilium.europa.eu/media/snue3ryw/gsc-application_form_qc_fr_qc-ga.docx
- (b) curriculum vitae mionsonraithe i mBéarla nó i bhFraincis (gan grianghraif san áireamh), i bhformáid Europass más féidir (<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>; <https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv>), lena gcumhdófar gairmréim iomlán an iarratasóra, agus ina sonraítear, *inter alia*, cáilíochtaí, teangacha, taithí agus dualgais reatha an iarratasóra (comhad ar a dtabharfar 'XXX (DO SHLOINNE) — CV.pdf' mar theideal);
- (c) litir iarratais, i mBéarla nó i bhFraincis (comhad ar a dtabharfar 'XXX (DO SHLOINNE) — Motivation letter.pdf' mar theideal).

Mura gcuirfear na doiciméid sin san áireamh, beidh an t-iarratas neamhbhailí.

NB: Iarrfar cóipeanna de dhioplómaí lena ndeimhnítear oideachas agus cóipeanna de dhoiciméid agus de theastais a bhaineann le taithí ghairmiúil ar na hiarrthóirí réamhroghnaithe a dtabharfar cuireadh dóibh chuig na hagallaimh. Ní mór na doiciméid tacaíochta a bheith eisithe ag an tríú páirtí.

Ba cheart na doiciméid tacaíochta a uimhriú (larscríbhinn 1, 2, etc.) agus ní mór iad a ghrúpáil le chéile in **aon doiciméad pdf amháin** (comhad ar a dtabharfar 'XXX (DO SHLOINNE) — Supporting documents.pdf' mar theideal). Ba cheart innéacs a bheith san áireamh leis sin.

Má theipeann ort na doiciméid tacaíochta ar fad a chur isteach ar a dhéanaí an lá roimh an agallamh, d'fhéadfaí sin a mheas mar fhoras le dícháiliú.

Ní fhéachfar ar aon iarratas a gheofar tríd an bpost nó trí réitigh stórála sonraí néalbhunaithe nó trí ardán comhroinnte comhad.

Iarrfar ar an iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi bunchóipeanna na ndoiciméad thuas a thabhairt ar láimh.

Cuirfear ríomhphost chuig na hiarrthóirí lena dheimhniú go bhfuarthas a n-iarratas. Mar sin féin, d'fhéadfadh deacrachtaí teicniúla a bhaineann le seoladh ríomhphost a bheith ann. Dá bhrí sin, mura bhfaighidh iarrthóir ríomhphost lena dheimhniú go bhfuarthas an t-iarratas, iarrtar ar an iarrthóir sin teagmháil a dhéanamh le applications.officials@consilium.europa.eu. Ós rud é go gcromfaidh an coiste comhairleach roghnúcháin ar a chuid oibre go luath i ndiaidh an dáta deiridh le haghaidh na n-iarratas, ba cheart aon chomhfhreagras faoi fháil an iarratais a dhéanamh an tseachtain tar éis an dáta sin.

ÉAGSÚLACHT AGUS CUIMSIÚ

Tá an Ardrúnaíocht tiomanta don éagsúlacht agus don chuimsiú. Chun tuilleadh eolais a fháil, iarrtar ort féachaint ar an ráiteas ábhartha:

<https://www.consilium.europa.eu/ga/general-secretariat/jobs/diversity-and-inclusion/>.

IARRATAIS A ATHSCRÚDÚ

Chun eolas a fháil faoi na nósanna imeachta a bhaineann le hiarratais ar ghearáin, achomhairc agus tarchuir chuig an Ombudsman Eorpach, féadfaidh tú féachaint ar:

<https://www.consilium.europa.eu/media/56643/complaint-ga.pdf>.

(⁂) Má theastaíonn tuilleadh eolais uait agus/nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig: applications.officials@consilium.europa.eu.

COSAINT SONRAÍ

Sa ráiteas príobháideachais a leagtar amach na rialacha lena rialaítear próiseáil sonraí pearsanta a bhaineann leis an nós imeachta roghnúcháin seo:

<https://www.consilium.europa.eu/media/wbifctwr/jobs-data-protection-083r02-ga.pdf>.