

**Glao ar léiriú spéise
chun liosta ionadaithe a bhunú don phost mar**

Ceannaire Foirne – Bainistíocht Acmhainní Faisnéise

(Comhalta Foirne Sealadach, Grád AD 8)

sa Ghníomhaireacht um Chomhar idir Rialálaithe Fuinnimh

TAG.: ACER/2018/03

Foilsiú

Seachtrach

Teideal na Feidhme

**Ceannaire Foirne – Bainistíocht
Acmhainní Faisnéise**

Máthair-Ard-Stiúrthóireacht / Seirbhís

DG ENER (BXL)

1. MAIDIR LINN

Is comhlacht de chuid an Aontais Eorpaigh (“AE”) í an Ghníomhaireacht um Chomhar idir Rialálaithe Fuinnimh (“an Ghníomhaireacht”), a bunaíodh de réir dlí le Rialachán (CE) Uimh. 713/2009¹ agus atá i bhfeidhm ó bhí 2011 ann. Tá an Ghníomhaireacht lonnaithe i Liúibleána (an tSlóivéin) agus tá ról lárnach aici maidir le margaí leictreachais agus gáis an Aontais Eorpaigh a léirscaoileadh.

Is é cuspóir na Gníomhaireachta cúnaimh a thabhairt do na hÚdaráis Rialála Náisiúnta maidir leis na cúraimí rialála a chuireann siad i gcrích sna Ballstáit a chur i ngníomh ar leibhéal an Aontais agus, nuair is gá, a gcuid gníomhaíochta a chomhordú.

Chuiqe sin, déanann an Ghníomhaireacht na nithe seo a leanas:

- a) Obair na nÚdarás Rialála Náisiúnta a chomhlánú agus a chomhordú;
- b) Páirt a ghlacadh i rialacha na líonraí Eorpacha a fhorbairt;
- c) Cinntí ceangailteacha aonair a dhéanamh, i gcúinsí áirithe, ar théarmaí agus coinníollacha i ndáil le rochtain ar bhonneagar trasteorann agus slándáil oibríochtúil bonneagair trasteorann;

¹ Rialachán (CE) Uimh. 713/2009 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 13 Iúil 2009 (IO L 211 14.8.2009, lch. 1).

ar an leithdháileadh costais trasteorann do Thionscadail Chomhleasa; agus ar théarmaí agus coinníollacha nó modheolaíochtaí i ndáil le cóid líonra a chur chun feidhme;

- d) Comhairle a chur ar na hinstiúidí Eorpacha maidir le saincheistanna a bhaineann le leictreachas agus gás nádúrtha;
- e) Faireachán a dhéanamh ar na margaí inmheánacha leictreachais agus gáis nádúrtha agus tuairisc a thabhairt ar fhionnachtana na hoibre sin;
- f) Faireachán a dhéanamh ar thrádáil i dtáirgí mórdhíola fuinnimh chun drochúsáid mhargaidh a bhrath agus a dhíspreagadh agus chun sláine agus trédhearcacht na margaí mórdhíola fuinnimh san Aontas Eorpach a áirithiú.

Is iad seo a leanas na príomhréimsí ar a bhfuil gníomhaíochtaí na Gníomhaireachta dírithe:

- tacú le comhtháthú margaidh Eorpach: den chuid is mó, déantar é sin trí rialacha comhchoiteanna líonra agus margaidh a fhorbairt. Déantar é freisin trí thionscnaimh réigiúnacha a chomhordú, ar iarrachtaí nithiúla iad sin a dhéanann rannpháirtithe sa mhargadh chun tuilleadh comhtháthaithe a bhaint amach,
- comhairle a chur ar instiúidí an Aontais Eorpaigh maidir le saincheistanna a bhaineann leis an mbonneagar tras-Eorpach fuinnimh: eisíonn an Ghníomhaireacht tuairimí maidir le pleananna forbartha líonra deich mbliana chun a áirithiú go mbíonn siad ag teacht leis na tosaíochtaí arna leagan síos ar leibhéal an Aontais Eorpaigh, agus maidir leis na dréachtliostaí de Thionscadail Leasa Choitinn,
- faireachán a dhéanamh ar an margadh fuinnimh: tá misean ginearálta ag an nGníomhaireacht chun faireachán a dhéanamh ar mhargaí ar leibhéal an Aontais Eorpaigh agus tá freagracht an-sonrach uirthi, ó dheireadh na bliana 2011 i leith, as maoirseacht a dhéanamh ar thrádáil mhórdhíola fuinnimh.

Tá breis agus 80 duine fostaithe ag an nGníomhaireacht faoi láthair agus tá buiséad ceadaithe EUR 13.6 milliún aici don bhliain 2018. Cúig roinn inmheánacha atá sa Ghníomhaireacht (Leictreachas, Gás, Faireachas agus Iompraíocht an Mhargaidh, Sláine an Mhargaidh, agus Trédhearcacht agus Riarachán) mar aon le hOifig an Stiúirthóra. Is féidir cairt eagrúcháin na Gníomhaireachta a fháil ag an nasc seo a leanas: http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

Tá an Ghníomhaireacht lonnaithe i Liúibleána (an tSlóivéin).

2. AN TAIRISCINT

Tá an Ghníomhaireacht ag féachaint le liosta ionadaithe a bhunú don phost mar Cheannaire Foirne – Bainistíocht Acmhainní Faisnéise. Sannfar an sealbhóir poist don Roinn Riaracháin.

Áireofar na nithe seo a leanas le cúraimí an Cheannaire Foirne – Bainistíocht Acmhainní Faisnéise sa Roinn Riaracháin:

- A bheith freagrach as bainistíocht agus comhordú Fhoireann Bainistíochta Acmhainní Faisnéise na Gníomhaireachta (dá ngairtear "an Fhoireann IRM" anseo feasta), cúraimí, ról agus freagrachtaí a dháileadh ar bhaill na Foirne IRM, Príomhtháscairí Feidhmíochta (KPIanna) agus tosaíochtaí a shainiú don Fhoireann IRM, ceannaireacht éifeachtach a sholáthar, riachtanais oiliúna agus eolas a bheidh le forbairt laistigh den fhoireann a shainiú;
- Cur chun feidhme na straitéise ilbhliantúla Teicneolaíochta Faisnéise agus Cumarsáide ("TFC"), an Bheartais TFC agus an phlean oibre bhliantúil TF, etc. a cheapadh, a shainiú, a fhorbairt agus a mhaoirsiú;

- Doiciméid a bhaineann le beartas agus treoirlínte TFC a ullmhú;
- Feidhmiú mar bhall agus mar chomhordaitheoir ar Choiste Stiúrtha TFC na Gníomhaireachta (a chuimsíonn an Stiúrthóir agus na Cinn Roinne), gach obair agus gníomhaíocht a bhaineann leis a ullmhú agus a áirithiú go ndéantar tuairisciú agus go gcuirtear bearta iardain i gcrích trí chomhordú le Saineolaithe TF eile na Gníomhaireachta;
- A bheith freagrach as dearadh, cur chun feidhme agus bainistiú Ailtireacht TF (agus prionsabail agus cleachtais na hAiltireachta Fiontraíochta á dtabhairt san áireamh), bhonneagar TF agus ionad sonraí na Gníomhaireachta;
- Deimhin a dhéanamh de bhainistíocht, tacaíocht, slándáil, cothabháil agus uasghrádú éifeachtach chórais, fhreastalaithe, bhonneagar fíorúilite, chórais chúltaca, uirlisí monatóireachta, Shuíomh Téarnaimh Tubaiste, dheasc sheirbhíse, thacaíocht d'úsáideoirí, etc. TFC na Gníomhaireachta;
- A bheith freagrach as na hoibríochtaí TFC, na seirbhísí TF (bunaithe ar chleachtais ITIL), agus as feidhmchláir agus córais ghnó a fhorbairt, a thástáil, a imscaradh, a chothabháil agus a thacú;
- Riachtanais ghnó a bhailiú ón nGníomhaireacht trí chéile agus, i gcomhréir leis an straitéis TFC, iad a aistriú ina réitigh / seirbhísí TFC, ag tuairisciú agus cur in iúl an dul chun cinn agus an stádas do Cheann na Roinne Riaracháin agus don Stiúrthóir, de réir mar is cuí;
- Idir-inoibritheacht chórais agus fheidhmchláir TFC na Gníomhaireachta a chothabháil.
- Na hacmhainní buiséadacha bliantúla a leithdháiltear ar an bhFoireann IRM (bonneagar TF, oibríochtaí, seirbhísí, agus conarthaí agus tionscadail TF) agus línte buiséid gaolmhara a mheas, a iarraidh, a mhaoirsiú agus a bhainistiú;
- A bheith freagrach as riachtanais soláthair na Foirne IRM a shainiú (de réir rialacha soláthair an Aontais Eorpaigh), sainmhíniú a dhéanamh ar théarmaí tagartha, sonraíochtaí teicniúla cuí do thairiscintí a dhréachtú nó a áirithiú, meastóireacht theicniúil a dhéanamh ar na tairiscintí a fhaightear, faoi threoír na Foirne Bainistíochta Soláthair agus Conarthaí, páirt a ghlacadh sna nósanna imeachta meastóireachta tairisceana;
- Bainistiú a dhéanamh ar chonarthaí a bhaineann le TFC, conraitheoirí, soláthróirí agus soláthraithe seirbhíse TFC, monatóireacht a dhéanamh ar chomhaontuithe seirbhíse, tuairisciú a sholáthar don lucht bainistíochta agus do phríomhpháirtithe leasmhara inmheánacha.

Uaireanta, d'fhéadfadh go n-iarrfaí ar an iarrthóir rathúil cúnaimh a thabhairt i réimsí eile d'obair na Gníomhaireachta i gcomhréir leis na riachtanais agus na tosaíochtaí de réir mar a phleanálfadh agus a shaineoidh Ceann na Roinne Riaracháin nó an Stiúrthóir iad.

B'fhéidir go dtiocfadh athrú ar na cúraimí agus ar chineál an phoist amach anseo de thoradh aon atheagrú féideartha ar na gníomhaíochtaí a bhaineann le TF sa Gníomhaireacht.

3. A BHFUIL Á LORG AGAINN

A) Critéir incháilitheachta

Measfar go bhfuil iarrthóirí incháilithe don chéim roghnúcháin ar bhonn na gcritéar foirmiúil seo a leanas nach mór a bheith comhlíonta faoin spriocdháta le haghaidh iarratas:

1. Leibhéal oideachais a bheith acu arb ionann é agus ceithre (4) bliana ar a laghad de staidéar ollscoile críochnaithe atá fianaithe le dioplóma;

nó

Leibhéal oideachais a bheith acu a chomhfhreagraíonn do staidéar ollscoile críochnaithe, arna dhearbhu le dioplóma mar aon le taithí ghairmiúil chuí de bhliain amháin ar a laghad más trí (3) bliana ar a laghad í an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile;

(Ní bhreithneofar ach teidil staidéir a bronnadh i mBallstáit den Aontas Eorpach nó lena mbaineann deimhniú comhionannais arna n-eisiúint ag údaráis na mBallstát sin.)

2. Faoin dáta deiridh le haghaidh iarratas, caithfidh na hiarrthóirí, tar éis dóibh na cáilíochtaí atá luaite i bpointe 3.A.1, a fháil, naoi (9) mbliana ar a laghad de thaithí ghairmiúil a bheith gnóthaithe acu;
3. Eolas críochnúil a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh² agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann eile de na teangacha sin (leibhéal B2 de Chomhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha³) a mhéad is gá chun a gcuid dualgas a chomhlíonadh;
4. A bheith ina náisiúnach de Bhallstát den Aontas Eorpach;
5. A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránach;
6. Aon oibleagáidí arna bhforchur leis na dlíthe is infheidhme a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
7. A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh⁴.

B) Critéir roghnúcháin

Déanfar measúnú ar na critéir seo a leanas chun na hiarrthóirí a chuirfear faoi agallamh a roghnú:

Eolas teicniúil:

1. Céim ollscoile i réimse a bhaineann leis an bpost seo, i.e. Teicneolaíocht Faisnéise, Eolaíocht Ríomhaireachta, Innealtóireacht Leictreach, Fisic, Matamaitic;
2. Faoin dáta deiridh le haghaidh iarratas, **taithí ghairmiúil ábhartha sé (6) bliana ar a laghad⁵** a bheith gnóthaithe acu tar éis na cáilíochtaí atá luaite i bpointe 3 A) thuas a bhaint amach;
3. Taithí i gceann amháin nó níos mó de na réimsí seo a leanas: Modheolaíochtaí Bainistíochta Seirbhísí (amhail ITIL), modheolaíochtaí Bainistíochta Tionscadal (amhail PM², Prince 2, PMI, PMBOK, etc.) agus modheolaíochtaí Rialachais TF (amhail COBIT);
4. Dea-eolas ar bhainistíocht tionscadal: bainistiú a dhéanamh ar thionscadail a bhaineann le forbairt bogearraí agus le bonneagar agus seirbhísí TF nó rannpháirtíocht i dtionscadail den sórt sin; déantáin ábhartha a tháirgeadh; conraitheoirí agus conarthaí ábhartha a bhainistiú;
5. Tuiscint mhaith ar phrionsabail agus ar chleachtais na hAiltireachta Fiontraíochta;
6. Dea-eolas ar phrionsabail agus ar chleachtais na Slándála Faisnéise (e.g. ISO/IEC 27001);

² Is iad teangacha an Aontais Eorpaigh: Béarla, Bulgáiris, Cróitis, Danmhairgis, Eastóinis, Fionlainnis, Francis, Gaeilge, Gearmáinis, Gréigis, Iodáilis, Ísiltírís, Laitvis, Liotuáinis, Máltais, Polainnis, Portaingéilis, Rómáinis, Seicis, Slóivéinis, Slóvaicis, Spáinnis, Sualainnis agus Ungáiris.

³ Tá fáil ar an gComhchreat Tagartha Eorpach um Theangacha ag: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

⁴ Sula gceaptar é/í, ní mór don iarrthóir rathúil dul faoi scrúdú leighis a dhéanfaidh duine d'oifigigh leighis de chuid na n-institiúidí chun an Ghníomhaireacht a shásamh go gcomhlíonann sé/sí ceanglas Airteagal 28(e) de Rialachán Foirme Oifigigh an Aontais Eorpaigh.

⁵ Ní chuirtear san áireamh ach an taithí ghairmiúil a fuarthas tar éis don iarrthóir an dioplóma agus an taithí ghairmiúil a theastaíonn le bheith incháilithe a bhaint amach. Níos déanaí, iarrfar ar an iarrthóir doiciméid tacaíochta a chur ar fáil lena ndeimhniú fad agus leibhéal na taithí ghairmiúla atá aige nó aici.

7. Taithí i ról bainistíochta (e.g., bainistíocht foirne, bainistíocht punainne tionscadal, nó a leithéidí).

Scileanna cumarsáide agus scileanna pearsanta eile:

1. Scileanna scríofa agus labhartha an-mhaith (leibhéal C1 de Chomhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha) sa Bhéarla;
2. Cumas cruthaithe ceannas a thabhairt d'fhoireann agus oibriú faoi bhrú, mar aon leis an inniúlacht oibriú ar roinnt tionscadail dhifriúla ag an aon am amháin;
3. Sárinniúlachtaí anailíseacha agus sárscileanna réitigh fadhbanna;
4. Taithí ar obair a dhéanamh i dtimpeallacht idirnáisiúnta ina ndéileáiltear le raon an-leathan geallsealbhoirí.

Déanfar scileanna cumarsáide agus scileanna pearsanta eile a mheasúnú ag céim an agallaimh ó bhéal agus na triailach scríofa.

Tugtar cuireadh d'iarrthóirí míniú gairid a thabhairt ina litir inspreagtha ar na poist inar ghnóthaigh siad an t-eolas agus an taithí ghairmiúil atá acu sna réimsí sonraithe.

4. ROGHNÚ AGUS CEAPADH

Déanfaidh Coiste Roghnúcháin na hiarratais a mheas agus roghnóidh sé na hiarrthóirí a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus is fearr a oireann do na critéir roghnúcháin.

Féachfaidh an Coiste Roghnúcháin le cuireadh a thabhairt do sheisear iarrthóirí ar a laghad agus ochtar iarrthóirí ar a mhéad freastal ar agallamh agus triail scríofa a dhéanamh. Mar sin féin, d'fhéadfadh go méadófaí an líon sin dá nglacadh líon mór iarrthóirí a ghnóthaíonn scór ard páirt sa nós imeachta roghnúcháin. D'fhéadfadh go laghdófaí é dá mba rud é nach ndéanadh ach líon beag daoine iarratas ar an bpost agus/nó nach nglacadh ach líon beag iarrthóirí a ghnóthaíonn scór ard páirt sa nós imeachta roghnúcháin.

Díreofar ar na nithe seo a leanas san agallamh agus sa triail:

- Inniúlachtaí sonracha agus eolas sonracha ar theangacha, de réir na gcritéir roghnúcháin atá leagtha amach sa ghlaó seo ar léiriú spéise;
- Inniúlachtaí ginearálta a mhéid is gá chun na dualgais a chomhlíonadh de réir Airteagal 12.2(e) de Choinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile;

Ullmhóidh an Ghníomhaireacht liosta ionadaithe de na hiarrthóirí is oiriúnaí.

Ar aon dul le Cinneadh 2017/16 ón Stiúrthóir, cuirfear ar an liosta ionadaithe na hiarrthóirí a ghnóthaíonn an marc cáilitheach ar a laghad sa triail scríofa agus san agallamh. Is é 70% an marc cáilitheach. Beidh an liosta ionadaithe bailí go dtí 31/12/2019. Féadfar an tréimhse bhailíochta sin a fhadú le cinneadh ón Stiúrthóir.

Cuirfear na hiarrthóirí go léir ar an eolas maidir le toradh an nós imeachta.

Beidh earcaíocht faoi réir buiséad dóthanach a bheith ar fáil agus sannadh post ag an Údarás Buiséadach.

5. COMHDHEISEANNA

Cuireann an Ghníomhaireacht beartas comhdheiseanna i bhfeidhm agus glacann sí agus

caitheann sí le hiarratais gan aon idirdhealú atá bunaithe ar aon fhoras amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, airíonna géiniteacha, teanga, reiligiún, tuairimí polaitiúla nó aon tuairimí eile, ballraíocht i mionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois nó claonadh gnéasach.

6. COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Ceapfaidh an Stiúrthóir an t-iarrthóir rathúil mar Chomhalta Foirne Sealadach ar ghrád AD8, de bhun Airteagal 2f de CEOS go ceann tréimhse 5 bliana, ar tréimhse í a fhéadfar a athnuachan.

Pá agus sochair leasa: áirítear le pá na mball foirne an buntuarastal, liúntais agus sochair eile. Ag brath ar na cúinsí teaghlaigh agus ar an áit bhunaidh, d'fheadfadh sealbhóir an phoist a bheith i dteideal: liúntas easaoránachta (16% den bhuntuarastal), liúntas teaghlaigh, liúntas linbh chleithiúnaigh, liúntas oideachais, liúntas réamhscoile, aisíocaíocht na gcostas aistrithe, liúntas sealadach tosaigh cothaithe, liúntas suiteála, agus sochair eile. Tá an tuarastal díolmhaithe ó cháin náisiúnta; íoctar cáin Aontais ag an bhfoinse ina hionad.

Feidhmghrúpa/ Grád	Riachtanais íosta do rangú i gcéim (<i>an leibhéal riachtanach staidéir ollscoile + an líon íosta blianta de thaithí tar éis an chéim ollscoile a bhaint amach</i>)	Buntuarastal míosúil (comhlán)	Meastachán ar an nglantuarastal míosúil, lena n-áirítear liúntais shonracha ⁶
AD8 céim1	céim ollscoile 4 bliana ar a laghad (nó céim ollscoile 3 bliana ar a laghad móide bliain amháin de thaithí ghairmiúil) i réimse atá ábhartha don phost seo móide tréimhse suas le 12 bhliain de thaithí i gceann amháin nó gach ceann de na réimsí atá luaite sa chur síos ar an bpost	EUR 6 818.11	EUR 5 928.35
AD8, céim2	céim ollscoile 4 bliana ar a laghad (nó céim ollscoile 3 bliana ar a laghad móide bliain amháin de thaithí ghairmiúil) i réimse atá ábhartha don phost seo móide breis agus 12 bhliain de thaithí i gceann amháin nó gach ceann de na réimsí atá luaite sa chur síos ar an bpost	EUR 7 104.61	EUR 6 127.45

Sochair bhreise:

- 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 2.5 lá saoire bhaile más cuí, anuas ar 19 lá saoire ACER ar a mhéad in aghaidh na bliana;
- Scéim Pinsin an Aontais Eorpaigh (tar éis 10 mbliana seirbhíse);
- Cumhdach ó thimpiste agus galar ceirde faoi Chomhscéim Árachais Breoiteachta an Aontais Eorpaigh, liúntas dífhostaíochta agus easláine agus árachas.

⁶ Meastachán ar an nglantuarastal, a gcuirtear asbhaintí i leith cánach, na comhéifeachta ceartúcháin (arb ionann í agus 81.5% don tSlóivéin agus 100% don Bheilg faoi láthair) agus na slándála sóisialta ar áireamh ann agus a gcuirtear liúntais leis (cuireadh an liúntas easaoránachta, an liúntas teaghlaigh agus liúntas do leanbh cleithiúnach amháin ar áireamh agus an meastachán seo á ríomh). Ar aon nós, beidh liúntais ag brath ar chor pearsanta an Iarrthóra.

7. COSAINT SONRAÍ

Is é an cuspóir a bhaineann leis na sonraí a chuireann iarrthóirí isteach a phróiseáil ná a n-iarrata(i)s a bhainistiú d'fhonn réamhroghnú agus earcú féideartha a dhéanamh sa Ghníomhaireacht. Tá rochtain ag pearsana údaráithe de chuid na Gníomhaireachta ar shonraí pearsanta agus is iadsan a phróiseálann na sonraí sin. I gcásanna áirithe, cabhróidh saineolaí seachtrach, a bheidh faoi cheangal na bprionsabal céanna maidir le cosaint sonraí, leis an nGníomhaireacht chun iarrthóirí a roghnú.

Cloíonn an Ghníomhaireacht 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 Aontais Eorpaigh agus is faoin Rialachán sin a rialáiltear í. Is é an Maoirseoir Eorpach ar Chosaint Sonraí (<http://www.edps.europa.eu>) a dhéanann maoirseacht ar an nGníomhaireacht. Má bhíonn aon cheisteanna breise ag iarrthóirí, féadfaidh siad teagmháil a dhéanamh leis an Oifigeach Cosanta Sonraí ag an seoladh seo: DPO@acer.europa.eu. Iarrtar ar iarrthóirí dul i muinín an ráitis príobháideachais ina mínítear conas a phróiseálann an Ghníomhaireacht sonraí pearsanta i dtaca le hearcaíocht agus roghnúcháin.

8. NÓS IMEACHTA CHUN IARRATAS A DHÉANAMH

Chun iarratas bailí a dhéanamh, ní mór d'iarrthóirí na doiciméid seo a leanas a chur isteach (i bhformáid PDF nó Word):

- curriculum vitae iomlán agus mionsonraithe i mBéarla agus san fhormáid CV Eorpach (Europass) ⁷ – **ní thabharfar aon fhormáid eile san áireamh**
- litir inspreagtha (1 leathanach ar a mhéad) i mBéarla ina mínítear cé na poist inar ghnóthaigh siad an t-eolas agus an taithí ghairmiúil atá acu ar na réimsí sonraithe atá luaite i gCuid 2 den fhógra folúntais poist seo.
- Foirm incháilitheachta chomhlánaithe

Iarratais nach bhfuil comhlánaithe, meastar iad a bheith neamhbhailí.

Ba cheart iarratais a sheoladh ar an ríomhphost chuig SELECTIONS-ACER-2018-01@acer.europa.eu, agus uimhir thagartha an ghlaio seo ar léiriú spéise á lua iontu.

Níor cheart doiciméid tacaíochta (e.g. cóipeanna deimhnithe de chéimeanna/dhioplómaí, teistiméireachtaí, cruthúnas ar thaithí, etc.) a sheoladh ag an am seo, ach ní mór iad a chur isteach ag céim níos déanaí den nós imeachta má iarrtar iad.

Chun an próiseas roghnúcháin seo a éascú, is i mBéarla a dhéanfar gach cumarsáid le hiarrthóirí maidir leis an roghnúchán seo.

Níor cheart d'iarrthóirí dul i dteagmháil leis an gCoiste Roghnúcháin, go díreach ná go hindíreach, i gcás ar bith maidir leis an earcaíocht seo. Forchoimeádann an tÚdarás atá Údaraithe chun Conradh a Chur i gCrích an ceart chun aon iarrthóir a dhéanann neamhaird den treoir seo a dhícháiliú.

Ní mór iarratais a sheoladh ar an ríomhphost faoi 09/09/2018 (23.59 – am Liúibleána).

Má fhaightear ag aon chéim den nós imeachta go bhfuil aon chuid den fhaisnéis a sholáthair an t-iarrthóir mícheart, déanfar an t-iarrthóir atá i gceist a dhícháiliú.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoin nós imeachta roghnúcháin, féach an treoir d'iarrthóirí ar

⁷ Tá teimpléad Europass ar fáil ag an nasc seo a leanas: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

shuíomh Gréasáin na Gníomhaireachta:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx .

9. ACHOMHAIRC

De bhun Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh, féadfaidh iarrthóir gearán a chur isteach faoi ghníomh atá ag déanamh dochair dó/di. Ní mór an gearán a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de 3 mhí ón dáta ar tugadh fógra:

Bainistíocht Acmhainní Daonna
An Ghníomhaireacht um Chomhar idir Rialálaithe Fuinnimh (ACER)
Trg Republike 3
1000 Liúibleána – an tSlóivéin

Sa chás go ndíulthaítear don ghearán, de bhun Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigeach agus Coinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile, féadfaidh iarrthóir athbhreithniú breithiúnach ar an ngníomh a iarraidh. Ní mór an t-achomharc a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de 3 mhí ón dáta ar tugadh fógra:

An Chlárlann
An Chúirt Ghinearálta
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Lucsamburg
Lucsamburg

Féadfaidh saoránach de chuid an Aontais Eorpaigh nó aon duine nádúrtha nó dlítheanach ar a bhfuil cónaí i mBallstát gearán faoi dhrochriarachán a dhéanamh de bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh. Ní mór an gearán a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de dhá bhliain tar éis teacht ar an eolas faoi na fíricí ar a bhfuil an gearán bunaithe:

An tOmbudsman Eorpach
1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
An Fhrainc

Tabhair do d'aire, le do thoil, nach bhfuil d'éifeacht ag gearáin chuig an Ombudsman Eorpach go gcuirtear ar fionraí an tréimhse atá luaite in Airteagail 90 agus 91 de Rialacháin Foirne Oifigeach agus Coinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile le gearáin a thaisceadh nó achomharc a chur isteach de bhun Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh. Tabhair do d'aire freisin le do thoil nach mór gur leanadh na cineálacha cur chuige cuí riaracháin atá i bhfeidhm sna hinstiúidí agus na comhlachtaí lena mbaineann sula bhféadfar gearán ar bith a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach de réir Airteagal 2(4) de na [Coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman](#).