**Próifíl an Róil**

1. **Sonraí**

|  |
| --- |
| Post: Ceann Daoine agus Scileanna (Acmhainní Daonna)  Grád: Ardoifigeach Feidhmiúcháin (nó a leithéid)  Coibhéis lánaimseartha: Lán-aimseartha  Ag tuairisciú do: Stiúrthóir na Comhairle Ealaíon   1. **Forbhreathnú Róil**   Beifear ag súil go gcuirfidh an Ceann Daoine agus Scileanna go héifeachtach le cuspóirí straitéiseacha na Comhairle Ealaíon mar a bhaineann le *Saothar Ealaíne Iontach a Tháirgeadh* a thabhairt chun críche agus go gcomhoibreoidh sé/sí leis na bainisteoirí ar fad agus leis an bhfoireann maidir leis an Straitéis Acmhainní Daonna a chur chun feidhme i gcomhréir leis na prionsabail treorach atá inti.  Beidh an Ceann Daoine agus Scileanna i gceannas ar fhoireann bheag a bhfuil sé mar chuspóir aici a chinntiú go bhfuil an t-eolas agus na scileanna ag an gComhairle Ealaíon chun a cuspóirí a thabhairt chun críche agus seirbhís éifeachtach éifeachtúil a chur ar fáil do chomhghleacaithe.   1. **Príomhfhreagrachtaí**   Mar bhainisteoir:   * Luachanna, fís agus misean na Comhairle Ealaíon a spreagadh; * Rannchuidiú go gníomhach chun cuspóirí straitéiseacha na Comhairle Ealaíon agus an straitéis deich mbliana *Saothar Ealaíne Iontach a Tháirgeadh* a chur i gcrích; * Féachaint le bealaí a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm chun oibriú go héifeachtach chun freastal ar chuspóirí; * An fhoireann Daoine agus Scileanna a threorú, a oiliúint agus tacaíocht a thabhairt di ach sampla maith a thabhairt, chun a áirithiú go bhfuil an saineolas agus cumas ag an bhfoireann seirbhís mhaith a chur ar fáil agus an Straitéis Acmhainní Daonna a chur chun feidhme. * Foirne tionscadail a stiúradh trí shampla agus páirt a ghlacadh iontu, daoine aonair a chur faoi oiliúint agus tacú leo de réir mar is gá; * A bheith solúbtha agus toilteanach chun oiriúnaithe, agus rannchuidiú go deimhneach le cur i bhfeidhm an athraithe; * A bheith freagrach agus cuntasach as cuspóirí comhaontaithe a sheachadadh; * Bainistiú rathúil a dhéanamh ar raon tograí difriúla agus gníomhaíochtaí oibre ag an am céanna; * Obair a tharmligean go héifeachtach, faisnéis agus fianaise shoiléir a sholáthar maidir leis an méid atá ag teastáil; * Fócas láidir ar fheidhmíocht ard agus ar sheachadadh seirbhíse a chleachtadh agus a chur chun cinn; * Rannchuidiú le cinnteoireacht straitéiseach nuair is gá; * Caidrimh inmheánacha agus sheachtracha a chruthú agus a chothú; * Cinntí soiléire tráthúla a dhéanamh maidir le saincheisteanna tábhachtacha de réir mar is gá.  1. Mar Cheann Daoine agus Scileanna:  * I gcomhar le bainisteoirí na Comhairle Ealaíon, a bheith ar thús cadhnaíochta maidir le cuspóirí agus gníomhartha na Straitéise Acmhainní Daonna a leagtar amach don tréimhse a chur chun feidhme d’fhonn *Saothar Ealaíne Iontach a Tháirgeadh* a thabhairt chun críche lena n-áirítear   + Tacaíocht a thabhairt don athrú chuig an struchtúr nua eagraíochta agus chuig na modhanna nua oibre lena n-áirítear obair/comhoibriú trasfhoirne agus tionscadal a bhainistiú níos fearr agus scileanna pleanála acmhainní;   + Straitéisí agus pleananna earcaíochta agus roghnúcháin a fhorbairt agus a chur chun feidhme i gcomhréir le Beartas Earcaíochta na Comhairle Ealaíon agus chun a áirithiú go bhfuil an líon foirne ar a socraíodh ann;   + Tairbhe a bhaint as saineolas agus as cumas na foirne agus feabhas a chur orthu trí dheiseanna foghlama agus forbartha a chur ar fáil d’fhonn éifeachtacht eagraíochtúil a bhaint amach lena n-áirítear aghaidh a thabhairt ar scileanna nua agus forbairt ghairmiúil leanúnach na foirne;   + Ceannas a ghlacadh ar chomhordú a dhéanamh ar an mbainistíocht feidhmíochta agus ar an bpróiseas forbartha córas. Athbhreithniú a dhéanamh i gcomhar leis na príomhpháirtithe leasmhara ar an gcóras i dtaca lena chomhtháthú leis an bpleanáil chorparáideach agus leis an bpleanáil acmhainní, lena ailíniú le méadracht feidhmíochta na heagraíocht, éifeachtacht úsáideoirí agus creat inniúlachta a thabhairt isteach chun tacú leis na cuspóirí foghlama;   + A áirithiú go n-úsáidtear oiliúint agus meantóireacht chun tacú leis an bhforbairt foirne agus leis an athrú eagraíochtúil;   + A áirithiú go bhfuil clár struchtúrtha ann d’ionduchtú agus don tréimhse promhaidh i gcás baill nua foirne agus i gcás baill foirne ag a bhfuil ról nua;   + A áirithiú go bhfuil timpeallacht dhearfach shábháilte ann a bhfuil cuimsiú, éagsúlacht agus dínit ag an obair le sonrú ann agus lena dtacaítear le sábháilteacht, sláinte agus folláine na bhfostaithe;   + I gcomhar leis an bhfoireann, agus le hionadaithe foirne/ceardchumainn, caidreamh dearfach a chothú leis na fostaithe trínar féidir aghaidh a thabhairt ar aon fhadhbanna a thagann chun cinn ar bhealach cothrom comhsheasmhach;   + A áirithiú go gcoinnítear beartais agus nósanna imeachta cothrom le dáta i dtaca le hacmhainní daonna agus go gcuirtear in iúl don fhoireann iad, go bhfuil siad i gcomhréir leis an reachtaíocht, le riachtanais na hearnála poiblí agus le dea-chleachtais;   + Comhairle a chur ar fáil do bhainisteoirí ó lá go lá maidir le ceisteanna faoi Dhaoine agus Scileanna;   + Tacú le háit oibre agus modhanna oibre sábháilte a sholáthar ina bhfuil meas ar an gcomhshaol agus ina dtéitear i ngleic le riachtanais agus freagrachtaí fostaithe, custaiméirí agus conraitheoirí de réir ceanglais chorparáideacha reachtúla;   + Maoirsiú a dhéanamh ar na taifid acmhainní daonna go léir a bhainistiú agus a chothabháil lena n-áirítear conarthaí fostaíochta i gcomhréir le Beartas Coinneála na Comhairle, Cosaint Sonraí agus Reachtaíocht um Shaoráil Faisnéise;   + A áirithiú go bhfuil ról lárnach ag córais teicneolaíochta faisnéise d’acmhainní daonna san obair a bhaineann le Daoine agus Scileanna tríd an ualach riaracháin a laghdú agus níos mó ama a thabhairt do na gairmithe a bhíonn ag plé le Daoine agus Scileanna le go mbeidh siad in ann dul i mbun gníomhaíochtaí straitéiseacha agus gníomhaíochta ina bhfuil daoine lárnach;   + Eolas cothrom le dáta a fháil ar dhea-chleachtais i réimse na n-acmhainní daonna, ar athruithe ar chaidreamh tionsclaíoch, an reachtaíocht nó beartas acmhainní daonna sa Státseirbhís/Seirbhís Phoiblí le go mbeifí in ann measúnú a dhéanamh ar na himpleachtaí a bheidh ann don Chomhairle Ealaíon nó moltaí a thabhairt ina dtaobh;   + Dul i mbun freagrachtaí agus dualgais eile de réir mar a shanntar iad ó am go chéile.      1. **Scileanna, Eolas agus Taithí**   Riachtanach   * Taithí ghairmiúil ábhartha, trí bliana ar a laghad, i réimse na nAcmhainní Daonna; * Eolas agus tuiscint arbh fhéidir a thaispeáint a bheith aige/aici ar an timpeallacht acmhainní daonna/caidrimh thionsclaíoch i Seirbhís Phoiblí na hÉireann nó an cumas eolas agus tuiscint dá leithéid a fháil go tapa; * Scileanna maithe idirphearsanta agus taidhleoireachta, scileanna ceannaireachta agus cumarsáide (lena n-áirítear scileanna labhartha, scríofa agus cur i láthair), scileanna comhairliúcháin/idirbheartaíochta, scileanna pleanála tionscadal agus scileanna seachadta tionscadal; * Sárscileanna sa teicneolaíocht faisnéise; * Taithí a bhfuil fianaise uirthi ar an Earcaíocht agus an Roghnúchán, an Fhoghlaim agus an Fhorbairt, Caidrimh Fostaithe, Rannpháirtíocht Fostaithe agus Beartais Acmhainní Daonna a fhorbairt.   Inmhianaithe   * Cáilíocht aitheanta ar an tríú leibhéal i réimse na n-acmhainní daonna nó i ndisciplín gaolmhar; * Taithí ar Athrú Eagraíochtúil a threorú agus tacaíocht a thabhairt dó, chomh maith le Bainistíocht Feidhmíochta; * Ballraíocht CIPD nó a bheith incháilithe do bhallraíocht CIPD nó IITD. |
|  |