

FÓGRA FOLÚNTAIS CHUN LIOSTA IONADAITHE A BHUNÚ

Teideal an phoist	Bainisteoir Tionscadail (F/B)
Feidhmghrúpa/grád	AD 6
Cineál an chonartha	Gníomhaire Sealadach
Tagairt	EXT/21/70/AD 6/Bainisteoir Tionscadail
Spriocdháta le haghaidh iarratas	14/07/2021 23.59 Am Alicante (Am Lár na hEorpa)
Áit fostaíochta	Alicante, AN SPÁINN
Liosta cúltaca bailí go dtí an	31/12/2023
An líon iarrthóirí ar an liosta cúltaca	50

Tá nós imeachta roghnúcháin á eagrú ag Oifig Maoine Intleachtúla an Aontais Eorpaigh (EUIPO) chun liosta cúltaca a bhunú óna líonfar folúnta(i)s mar Bhainisteoirí Tionscadail i ranna éagsúla. Tá an Oifig ag lorg gairmithe cáilithe atá in ann próisis agus teicnící a chur i bhfeidhm chun tionscadail shonracha a thionscnamh, a phleanáil, a bhainistiú agus a sheachadadh chun a cuspóirí straitéiseacha a bhaint amach.

1. CÚLRA

Tá Oifig Maoine Intleachtúla an Aontais Eorpaigh (EUIPO) daingnithe mar thoradh ar a bheith ag [obair le breis is 25 bliain anuas](#) ar Mhaoin Intleachtúil. Is gníomhaireacht neamhspleách, féinmhaoinithe, neamhbhrabúsach de chuid an Aontais Eorpaigh (AE) í atá freagrach as trádmharcanna agus dearáí a chlárú san AE agus tá sí ar cheann de na comhlachtaí is mó atá chun cinn agus is mó atá forbartha ó thaobh na teicneolaíochta de i réimse na Maoine Intleachtúla. Go deimhin, tá teicneolaíochtaí nua amhail an Intleacht Shaorga nó blocshlabhra leabaithe go hiomlán i gcleachtas EUIPO maidir lena thairiscint gnó uathúil agus dosháraithe a riar: trádmharcanna agus dearáí a chlárú agus a chosaint don Eoraip ar fad ar bhealach costéifeachtach, iontaofa agus tráthúil.

Ghlac EUIPO go hiomlán leis na treochtaí nua Maoine Intleachtúla maidir le domhandú agus leis an tábhacht a bhaineann le forfheidhmiú, rud atá ag teacht chun cinn. Ó 2013 i leith, tá an Oifig freagrach as taighde Maoine Intleachtúla, cumarsáid, comhroinnt eolais agus comhoibriú le húdaráis forfheidhmithe, lena gcumhdaítear gach Ceart Maoine Intleachtúla, tríd an bhFaireachlann Eorpach um Shárúithe ar Chearta Maoine Intleachtúla (an Fhaireachlann).

Ní hamháin go bhfuil EUIPO ag feidhmiú san Eoraip, méadaíodh a achar chuig na cúig ilchríoch agus, mar shampla, tá tionscadail AE maidir le Maoin Intleachtúil á gcur chun feidhme aige sa tSín, san Áise Thoir Theas, i Meiriceá Laidineach, sa Mhuir Chairib agus san Afraic.

Le roinnt blianta anuas tá EUIPO ag gabháil go láidir le modheolaíochtaí láidre bainistíochta tionscadail mar an mheicníocht is fearr chun an clár oibre athraithe a chuimsítear i bPleananna Straitéiseacha a thagann i ndiaidh a chéile a chur i bhfeidhm a bhfuil an ceann deireanach acu, is é sin, SP2025, ar siúl faoi láthair.

Tá suíomh iontach ag [EUIPO](#) cois farraige in Alicante i gcampas a osclaíodh go hoifigiúil le déanaí,

áit a mbaineann baill foirne leas as áiseanna EUIPO (amhail seirbhísí miondíola, saoráidí spóirt, etc.). Ina theannta sin, tá Scoil Eorpach in Alicante. Ó 2008 i leith, tá an Oifig tiomanta chun a tionchar ar an gcomhshaol a laghdú trí thionscnaimh fhairsinge a chur chun feidhme. Tá a suíomh geografach in Alicante nasctha go maith, agus naisc traenach ardluais ann le go leor áiteanna agus tá an ceathrú aerfort is mó sa tír ann. Cuireann EUIPO meascán uathúil de dheiseanna gairmiúla agus de chaighdeán saoil ar fáil.

Is eagraíocht bhríomhar ilchultúrtha é EUIPO a bhfuil Béarla, Fraincis, Gearmáinis, Iodáilis agus Spáinnis aige mar theangacha oibre.

Féach an láithreán gréasáin seo a leanas le do thoil chun tuilleadh faisnéise a fháil:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/en/home>

2. DUALGAIS

Beifear ag súil go ndéanfaidh na hiarrthóirí ar éirigh leo aon cheann de na tascanna seo a leanas a bhaineann, i measc rudaí eile, le tionscadail i réimse an IP cosúil le tionscadail chomhair an AE, tionscadail a bhaineann le rannpháirtíocht custaiméirí nó seachadadh táirgí nua TF, agus/nó i réimsí an Airgeadais, agus/nó na nAcmhainní Daonna, agus/nó na Foghlama.

Tionscadal a Thionscnamh

- Tionscadal a thionscnamh lena sainmhínítear cuspóirí, raon feidhme, róil agus acmhainní;

Tionscadal a Bhainistiú

- Sceideal mionsonraithe tionscadail, plean oibre agus buiséad imlíneach a fhorbairt agus a bhainistiú, ag cinntiú go gcloítear leis an am, an costas agus an raon feidhme comhaontaithe;
- Doiciméadú an tionscadail a tháirgeadh lena n-áirítear amlínte, cairteacha agus táblaí, cuir i láthair PowerPoint, tuairiscí ar dhul chun cinn agus nithe dá leithéid;
- Príomh-gharspriocanna agus príomh-spleáchais i saolré an tionscadail a aithint;
- Rioscaí agus claontaí féideartha ó raon feidhme, buiséad agus am a aithint;

An Tionscadal a Rialú

- Dul chun cinn na dtionscadal a rialú chun leibhéal leordhóthanach acmhainní teicniúla, airgeadais agus daonna a fhíorú chun na cláir sin a chur i gcrích go rathúil;
- Beart ceartaitheach a ghlacadh de réir na ngníomhartha comhaontaithe;
- A chinntiú go bhfuil na nithe inseachadta ag teacht leis na critéir cháilíochta;
- Acmhainní a bhfuil baint acu le tionscadail a bhainistiú, lena n-áirítear déileáil le soláthraithe, pleanáil, monatóireacht, tomhaltas acmhainní a rialú agus conarthaí ábhartha a bhainistiú;

Páirtithe leasmhara a bhainistiú

- Cumarsáid agus feasacht mhaith a chinntiú maidir le príomhpháirtithe leasmhara ar feadh shaolré an tionscadail (pleanáil, cur i bhfeidhm, tairbhí, sainaitheint réimsí tosaíochta agus réadú);
- Tuairisciú go leordhóthanach do bhord an chláir nuair is gá agus doiciméadú agus faisnéis a bhaineann leis an tionscadal a nuashonrú go tráthúil, agus úsáid á mbaint as uirlisí corparáideacha agus as modheolaíocht fhormheasta;

An Tionscadal a Dhúnadh

- Tuarascálacha Deireadh an Tionscadail a ullmhú leis na gníomhartha leantacha a mholtar agus na ceachtanna a foghlaimíodh;

Tascanna Cothrománacha

- Comhairle a sholáthar ar na cleachtais is fearr maidir le tionscadail a bhunú, a chur i bhfeidhm agus monatóireacht a dhéanamh orthu;

Na dualgais is infheidhme maidir le gach ball foirne:

- Obair go gníomhach i dtreo spriocanna EUIPO a bhaint amach i gcomhréir leis an bPlean Straitéiseach;
- Aon dualgais agus aon fhreagrachtaí eile a bhaineann leis an obair agus a d'fhéadfadh an bainisteoir líne a shannadh a chur i gcrích.

3. CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

D'fhonn a bheith inghlactha don roghnúchán seo, **ní mór** d'iarrthóirí **gach ceann** de na coinníollacha seo a leanas a chomhlíonadh faoin spriocdháta le haghaidh iarratas a chur isteach:

3.1 Coinníollacha ginearálta¹

- **A bheith ina náisiúnach de cheann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh;**
- A bheith i dteideal cearta iomlána mar shaoránach;
- Aon oibleagáid arna forchur leis na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair a shásamh maidir lena oiriúnaí atá siad do na dualgais lena mbaineann a chomhlíonadh;
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a chomhlíonadh.

3.2 Oideachas

- Leibhéal oideachais arb ionann é agus **3 bliana ar a laghad de staidéar ollscoile críochnaithe** atá fianaithe le diplóma a bheith acu.

3.3 Taithí ghairmiúil

- **Tátaithí ghairmiúil lánaimseartha ábhartha 3 bliana²** ar a laghad ag teastáil i ndáil leis na cúraimí a bhfuil cur síos orthu faoi "Dualgais", agus í ar an leibhéal atá sonraithe ansin.

3.4 Scileanna teanga

- Eolas **críochnúil** a bheith acu **ar Bhéarla (leibhéal C1 ar a laghad) – Teanga 1;**
- **Eolas maith** a bheith acu ar cheann de theangacha oifigiúla AE (**leibhéal B2 ar a laghad) – Teanga 2³.**

Comhfhreagraíonn na leibhéil atá luaite do [Chomhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha](#).

¹ Féach Airteagal 12 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh.

² Déantar taithí ghairmiúil a chomhaireamh ó dháta fála an diplóma a éilítear ag pointe 3.2.

³ Ní mór an teanga seo a bheith difriúil ó Theanga 1.

3.5 Scileanna Ríomhaireachta

- Tá ardinniúlacht ar ríomhairí éigeantach. Ní mór d'iarthóirí taithí ghairmiúil fhairsing a bheith acu ar fheidhmchláir ríomhaire amhail pacáiste MS Office nó ar fheidhmchláir den chineál céanna (go háirithe Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS Project), ar bhunachair shonraí (ag leibhéal úsáideora) agus ar thaighde Idirlín.

4. CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

D'ainneoin na taithí riachtanaí a bhunaítear faoi phointe 3 den fhógra folúntais reatha (critéir incháilitheachta), go háirithe faoi phointe 3.3, úsáidfidh an Oifig na critéir seo a leanas chun na hiarrthóirí is mó cáilíocht a roghnú le haghaidh céim an agallaimh agus na trialach:

1. Taithí ar shainiú agus ar chur i bhfeidhm tionscadal ina saolré iomlán;
2. Deimhniú i mBainistíocht Tionscadail, mar shampla Prince2®, PMP®, nó a choibhéis;
3. Taithí ar bhainistíocht tionscadail:
 - i gcomhar idirnáisiúnta, agus/nó ar rannpháirtíocht custaiméirí, bainistíocht réitigh nó seirbhísí atá dírithe ar chustaiméirí, agus/nó táirgí nó seirbhísí TF; agus/nó i réimsí an Airgeadais, agus/nó na nAcmhainní Daonna, agus/nó na Foghlama;
 - ábharthacht agus tionchar an tionscadail bhainistithe san eagraíocht a mheas;
4. Cumas cruthaithe oibriú ar thionscadail i dtimpeallacht ilchultúrtha agus/nó idirnáisiúnta.

I dteannta na gcritéir thuas, déanfar iarrthóirí dá dtabharfar cuireadh chuig céim an agallaimh agus na trialach a mheas in aghaidh na riachtanas seo a leanas freisin:

Inniúlachtaí

- **Cumarsáid:** cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus go beacht ó bhéal agus i scríbhinn araon;
- **Anailís agus Réiteach Fadhbanna:** na fíricí criticiúla i saincheisteanna casta a aithint agus réitigh chruthaitheacha agus phraiticiúla a fhorbairt ina leith;
- **Oibriú le Daoine Eile:** obair a dhéanamh i gcomhar le daoine eile i bhfoirne agus trasna teorainneacha eagrúcháin, agus urraim a léiriú do na difríochtaí atá ann idir daoine; meon dearfach foirne a chruthú trí spriocanna comhroinnte agus malartú eolais agus taithí a spreagadh;
- **Foghlaim agus Forbairt:** scileanna pearsanta agus eolas ar an eagraíocht agus ar thimpeallacht na heagraíochta a fhorbairt agus a fheabhsú; gabháil orthu féin oiliúint a chur ar dhaoine eile, eolas a chomhroinnt agus modhanna oibre a fheabhsú go córasach;
- **Beartú Tosaíochta agus Eagrúchán:** an cumas chun tosaíocht a thabhairt do na cúraimí is tábhachtaí, a bheith ag obair ar bhealach solúbtha agus a n-ualach oibre féin agus ualach oibre daoine eile a eagrú go héifeachtúil;
- **Teacht Aniar:** a bheith in ann obair éifeachtach a dhéanamh faoi bhrú, a bheith solúbtha agus oiriúnú do thimpeallacht oibre a bhíonn ag athrú; spreagadh a thabhairt do dhaoine eile an méid sin a dhéanamh agus a gcur chuige féin agus cur chuige a bhfoirne a choigeartú chun déileáil le cúinsí a bhíonn ag athrú;
- **Cáilíocht agus Torthaí:** freagracht phearsanta a ghlacadh as obair a chur i gcrích de réir caighdeán ard, as a stuaim féin agus i gcomhréir leis na nósanna imeachta atá leagtha síos; díriú go soiléir ar an gcustaiméir (custaiméirí inmheánacha agus seachtracha araon); modhanna córasacha, críochnúla a chur le tionscadail agus le hobair dá gcuid féin agus de chuid a bhfoirne féin;
- **Ceannaireacht:** daoine agus foirne a threorú agus a bhainistiú ar mhaithe le torthaí a bhaint amach; cúraimí oibre a dháileadh go cuí i measc a bhfoirne féin agus treoracha soiléire a

sholáthar ina leith; daoine a spreagadh chun a bheith díograiseach dearfach maidir lena gcuid oibre agus maidir leis an méid a chuireann siad le héachtaí EUIPO.

5. AGALLAIMH AGUS TRIALACHA SCRÍOFA

Réamhroghnú

I gcás iarrthóirí inghlactha a bhfuil na hiarratais uathu ina measc siúd is fearr atá cáilithe i gcomhréir leis na critéir roghnúcháin atá sonraithe faoi phointe 4, féadfar dul i dteagmháil leo d'fhonn a gcuid scileanna teanga a fhíorú (go háirithe an Béarla labhartha), mar aon le fianaise a fháil ar an taithí ghairmiúil agus/nó scileanna, eolas agus inniúlachtaí eile atá acu. Leis an teagmháil réamhroghnúcháin seo amháin, ní bhíonn iarrthóirí i dteideal cuireadh chun agallaimh a fháil: is céim í sa phróiseas chun na hiarrthóirí is oiriúnaí a roghnú le cuireadh chun agallaimh a fháil.

Agallamh

Déanfar na hagallaimh go fíorúil agus, de bharr chineál an phoist, is i mBéarla a dhéanfar iad. Is féidir go ndéanfar teangacha ábhartha eile atá luaite in iarratas/CV an iarrthóra a mheas de réir na leibhéal atá léirithe san fhógra folúntais seo.

Tástálfar san agallamh an t-eolas atá ag an iarrthóir ar ábhair a bhaineann leis na dualgais atá le comhlíonadh (eolas teicniúil agus inniúlachtaí iompraíochta), gníomhaíochtaí na hOifige, eolas ar an Aontas Eorpach, an oiriúnacht do na cúraimí atá le comhlíonadh agus an oiriúnacht do dhul i mbun oibre i dtimpeallacht idirnáisiúnta.

Iarrfar ar iarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh na teistiméireachtaí gairmiúla cuí a chur ar fáil sula bhfreastalóidh siad ar an agallamh.

Triail/trialacha

Úsáidfear triail amháin nó roinnt trialacha chun an measúnú ar cheann amháin de na gnéithe thuas nó roinnt díobh a chur i gcrích. Is sa chuireadh a thabharfar faisnéis mhionsonraithe do na hiarrthóirí dá dtabharfar cuireadh chuig céim an agallaimh agus na trialach.

6. FAISNÉIS GHINEARÁLTA AGUS COINNIÓLLACHA FOSTAÍOCHTA

Chun faisnéis ghinearálta a fháil faoi na nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta in EUIPO, mar aon leis na coinníollacha fostaíochta, féach an [nascseo a leanas](#).

7. CONAS IARRATAS A DHÉANAMH

Chun iarratas a dhéanamh, cliceáil ar an [nasc](#) seo.

Na doiciméid go léir atá san áireamh mar naisc nó a ndéantar tagairt dóibh laistigh de chomhthéacs an fhógra seo, meastar iad a bheith ina gcuid den fhógra folúntais reatha.

Tábhachtach:

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire gurb é atá san fhaisnéis arna cur ar fáil ina n-iarratas/CV ná bonn le tuiscint a fháil ar na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin. Iarrtar orthu, dá bhrí sin, na riachtanais a léamh go cúramach agus an fhaisnéis ábhartha a chur ar fáil chomh mion sin go n-éascaítear an measúnú sin. Ba cheart aird ar leith a thabhairt ar fhaisnéis faoina n-oideachas agus a dtaithí ghairmiúil, go háirithe dátaí cruinne, cur síos ar fhreagrachtaí, tascanna a rinneadh agus uirlisí a úsáideadh.

** Más ann do neamhréireachtaí idir na leaganacha teanga éagsúla, ba cheart glacadh leis gurb é an leagan Béarla an leagan ceart*