



Research Centre

ADAPT

Post title

Oifigeach Tionscadal Teicneolaíochta Gaeilge

Post duration

Conradh ar Théarma Seasta 12 mhí

Cúlra

Is ionad barr feabhais domhanda é Ionad ADAPT do theicneolaíocht an ábhair dhigitigh. Déanann sé saineolas ó thaighdeoirí ó cheithre ollscoil (Coláiste na Tríonóide, Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath, an Coláiste Ollscoile, Baile Átha Cliath agus Institiúid Teicneolaíochta Bhaile Átha Cliath) in éineacht leis an gcéanna óna gcomhpháirtithe tionscail a nascadh chun teacht ar nuálaíochtaí ceannródaíochta san ábhar digiteach.

Cruinníonn ADAPT níos mó ná 150 taighdeoir le chéile a bhfuil níos mó ná €100m maoinithe gnóthaithe acu agus a bhfuil dea-theist láidir acu taighde agus nuálaíochtaí úrscothach domhanda a aistriú go dtí níos mó ná 140 cuideachta. Tá rath mór ar chomhpháirtithe ADAPT i gcur chun cinn réimsí na hanailíse ábhair, an aistriúcháin uathoibríche, pearsantaithe, e-foghlama/oideachais, teicneolaíochtaí na meáin agus idirghníomhaíochta béil, mar aon le borradh a chur faoi na caighdeáin dhomhanda i dteicneolaíochtaí ábhair. Mar chuid de shainchúram Ionad ADAPT, beidh freagracht aige freisin as clár taighde ADAPT mar go bhfuil ADAPT ina ábhar éabhlóide d'Ionad ADAPT.

Le maoiniú nua do thaighde de €50m ó Fhondúireacht Eolaíochta Éireann agus ón tionscal agus le spriocanna uailmhianacha le haghaidh maoiniú sa bhreis faoi AE H2020 agus ó chlár eile, tá ADAPT ag lorg daoine aonair a bhfuil mianach iontu le páirt a ghlacadh ar an bhfoireann seo aige atá ag dul i méid. Leanfaidh ár dtaighde agus ár dteicneolaíochtaí le cabhair a thabhairt do ghnóthaí i ngach earnáil chun rannpháirtíocht le custaiméirí, le cuideachtaí agus le pobail nach bhfacthas riamh roimhe seo a bhaint amach.

Tá sé ar intinn againn anois Oifigeach Tionscadal a earcú ar chonradh ar théarma seasta chun obair a dhéanamh ar thionscadal Bhoneagar Acmhainní na dTeangacha Eorpacha (ELRI), a bhfuil sé mar aidhm aige teicneolaíocht an aistriúcháin a fheabhsú le haghaidh an riaracháin phoiblí ar fud na hEorpa. Mar chuid den tionscadal seo, is í an bhéim ar leith atá ag obair Ionad ADAPT teicneolaíocht an aistriúcháin a fheabhsú don Ghaeilge.

Príomhdualgais agus Príomhfhreagrachtaí

Is deis den chéad scoth é seo dóibh siúd a bhfuil an spéis agus an díograis acu teicneolaíocht aistriúcháin na Gaeilge a fheabhsú, go háirithe ag leibhéal an riaracháin phoiblí. Beidh an t-iarratasóir a éiríonn leis nó léi ag obair laistigh de ghrúpa beag de thaighdeoirí acadúla agus bainisteoirí tionscadal, a mbeidh mar phríomhchúram acu uirlisí agus acmhainní a fhorbairt do theicneolaíocht na Gaeilge. Tacóidh an tOifigeach Tionscadal an Comhordaitheoir Sinsearach Tionscadal chun riachtanais tionscadail Bhonneagar Acmhainní na dTeangacha Eorpacha (ELRI) a chomhlíonadh.

Beidh dlúthchaidreamh (go minic trí mheán na Gaeilge) le ranna rialtais na hÉireann, le comhlachtaí poiblí (i Tuaisceart agus i nDeisceart an oileáin) agus le heagraíochtaí a fhaigheann maoiniú ón gCoimisiún Eorpach i gceist leis seo d'fhonn cuidiú le hacmhainní teanga a bhailiú, a ullmhú agus a chomhroinnt lena bhféadfaí seirbhísí teanga a fheabhsú in am trátha. Is de chineál teangeolaíoch iad na hacmhainní seo ach beidh siad á bpróiseáil agus á gcur chun feidhme i bhfeidhmchláir dhigiteacha. Beidh oiliúint ar an suíomh arna soláthar chun foghlaim faoi chórais aistriúcháin uathoibríocha, conas a oibríonn siad, agus an chaoi a n-úsáideann aistritheoirí teicneolaíocht an aistriúcháin le barr feabhais a chur ar a gcuid oibre.

Mar ionad taighde atá lonnaithe in ollscoil, tacaímid go láidir freisin le forbairt agus oideachas gairmiúil leanúnach.

Tabharfaidh an tOifigeach Tionscadal faoi na dualgais agus na freagrachtaí seo a leanas:

- Ag obair in éineacht leis an gComhordaitheoir Tionscadal ELRI lena chinntiú go mbainfear spriocdhátaí tionscadal amach.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le teicneolaithe, le hacadóirí agus le hoifigigh rialtais ó chomhaltaí cuibhreannais an tionscadail thar cheithre thír Eorpacha (an Spáinn, an Phortaingéil, an Fhrainc agus Éire)
- Rannpháirtíocht agus idirchaidreamh a dhéanamh go dlúth leis an bhfoireann laistigh de chomhlachtaí agus d'eagraíochtaí poiblí a chruthaíonn agus a bhainistíonn doiciméid i nGaeilge trasna na hÉireann.
- Tabhairt faoi shonraí Gaeilge a bhailiú ó na comhlachtaí iomchuí sin.
- Tacaíocht iomlán riaracháin a sholáthar do thionscadal ELRI lena n-áirítear imeachtaí tionscadail a eagrú, lena n-áirítear cruinnithe cuibhreannais, clár oibre agus miontuairiscí a choinneáil ag cruinnithe.
- Imeachtaí tionscadail amhail ceardlanna agus comhdhálacha a chomhordú agus a chur i bhfeidhm.
- Obair a dhéanamh leis an gComhordaitheoir Tionscadal chun táirgí insoláthartha tionscadail agus tuarascálacha tionscadail a chomhordú agus a chur isteach.

- Idirchaidreamh a dhéanamh go rialta leis an gComhordaitheoir Tionscadal maidir le nithe a bhaineann leis an tionscadal agus bealaí cumarsáide iomchuí a chothabháil.

Cáilíochtaí

Ba chóir go mbeadh bunchéim ag an sealbhóir poist agus ar a laghad trí bliana taithí oibre ábhartha i gcomhordú nó riarachán tionscadal. Táimid ag lorg iarratasóir le hinniúlachtaí a mbeidh cruthaithe aige nó aici i mbun obair i dtimpeallacht bhríomhar, ag obair as nó aisti féin agus as a stuaim féin.

Eolas agus Taithí

- Inniúlacht scríofa agus bhéil den chéad scoth i mBéarla agus i nGaeilge (riachtanach), scileanna maithe cumarsáide agus idirphearsanta scríofa agus béil araon
- Cumas oiliúint nó comhairle a sholáthar do shealbhóirí sonraí (i nGaeilge nó i mBéarla)
- Cumas coincheapa teicniúla a shimpliú do ghrúpaí neamhtheicniúla de réir mar is gá.
- Cumas láidir teicniúil (b'fhearrde scileanna ríomhchláraithe/scriptithe a bheith ag an duine ach gan iad a bheith ag teastáil. Ní foláir, ámh, go mbeadh an t-iarratasóir ar a shuaimhneas nó ar a suaimhneas le leibhéal litearthachta ríomhaireachta – e.g. MS Office, Adobe, Google Docs agus uirlisí comhdhála Gréasáin)
- Bua a bheith cruthaithe chun teicneolaíochtaí nua a fhoghlaim
- A bheith solúbtha agus ildánach agus é/í i mbun freagairt a dhéanamh ar riachtanais na gcomhpháirtithe cuibhreannais agus na ngeallsealbhóirí
- Imreoir láidir foirne a mbeidh in ann a bheith freagrach as páirt a ghlacadh i rath foriomlán na foirne.
- Inniúlachtaí réitithe fadhbanna den chéad scoth
- Scileanna eagraíochtúla den chéad scoth, leis an gcumas na tascanna a eascraíonn as a stuaim féin a chomhordú agus a chur chun cinn agus páirt a ghlacadh i bhforbairt, i mionleasú agus i gcomhordú leanúnach phróiseas bainistithe an tionscadail.
- Taithí taispeánta maidir le hualach oibre éagsúil a bhainistiú agus a chur in ord tosaíochta agus ní foláir solúbthacht agus inoiriúnaitheacht a léiriú maidir lena chur chuige nó a cur chuige i leith tascanna
- An cumas obair éifeachtach a dhéanamh i leith spriocdhátaí a bhaint amach agus a bheith in ann idirbheartaíocht a dhéanamh le réimse geallsealbhóirí
- Solúbtha maidir le taisteal a dhéanamh (d'iompar féin inmhianaithe).

Is iad seo a leanas na hinniúlachtaí atá ag teastáil don phost seo:

- **Eolas ar an Eagraíocht/ar an Earnáil:** Tá eolas (nó taithí) ar riachtanais na Gaeilge laistigh den riarachán poiblí de dhíth
- **Cumarsáid:** In ann cumarsáid a dhéanamh ar mhodh soiléir agus le cumas éisteachta agus rannpháirtíochta go gníomhach a dhéanamh d'fhonn tuiscint a bhaint amach. A bhaineann úsáid as éagsúlacht modhanna cumarsáide ar shlí ghairmiúil atá oiriúnach don lucht éisteachta. Tá scileanna idirphearsanta láidre ina chuid bunúsach freisin don ról seo.
- **Éifeachtacht/Barr Feabhais Pearsanta:** A dhéanann iarracht foghlama de shíor maidir leis an gcaoi agus leis an gcúis a ndéantar nithe amhlaidh, agus cén tionchar atá ag an ról ar an tionscadal. Tá an duine éifeachtach agus é nó í i mbun a ualach oibre nó a hualach oibre a phleanáil agus a bhainistiú.
- **Imreoir Foirne:** Oibríonn an duine seo go maith le daoine eile ar mhodh tacúil le linn dó nó di tascanna agus faisnéis a chomhroinnt. Taispeánann an duine seo meas ar an méid a dhéanann daoine eile.

Dáta deireanach: Dé Luain, 14th Bealtaine 2018

Scála tuarastail: *€34,971 - €52,268

**Beidh an ceapachán ar chóimhéid le cáilíochtaí agus taithí. D'fhéadfaí an post a bheith lánaimseartha*

Is féidir Fiosrúcháin Neamhfhoirmiúla a dhéanamh chuig:

Teresa Lynn teresa.lynn@adaptcentre.ie.

Cuir san áireamh le do thoil Teideal Poist ADAPT i ngach cumarsáid ríomhphoist.

Ná seol iarratais chuig an seoladh ríomhphoist seo le do thoil, ina ionad sin déan iarratas mar a leagtar amach thíos

Nós Imeachta Iarratais

Tá foirmeacha iarratais ar fáil ó shuíomh gréasáin Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath d'Fholúntais Reatha (Comórtais oscailte) ar <http://www.dcu.ie/vacancies/current.shtml> agus ón Rannóg Acmhainní Daonna, Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath, Baile Átha Cliath 9. Guth.: +353 (0) 1 7005149.

Luaigh go soiléir le do thoil an ról ar ina leith atá tú ag déanamh iarratais i líne ábhair d'iarratais agus do ríomhphoist: Tag. Poist #829 Conradh ar Théarma Seasta 12 mhí

Ba chóir iarratais a chur isteach le ríomhphost chuig hr.applications@dcu.ie nó le Facs: +353 (0)1 7005500 nó leis an bpost chuig Rannóg Acmhainní Daonna, Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath, Baile Átha Cliath 9. Guth.: +353 (0) 1 700 5149; Facs: +353 1 700 5500 R-phost: hr.applications@dcu.ie

Is fostóir comhdheiseanna é Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath