



Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath

Dámh na nDaonnachtaí & na nEolaíochtaí Sóisialta

Rúnaí Scoile, Fiontar & Scoil na Gaeilge – Rúnaí Grád III

(Conradh Lánaimseartha ar Théarma Socraithe suas le 12 mhí)

Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath

Ollscoil óg, uailmhianach, bhríomhar is ea Ollscoil Chathair Bhaile Átha Cliath (www.dcu.ie) a bhfuil de mhisean aici ‘an saol agus an tsochaí a chlaochlú tríd an oideachas, taighde, nuálaíocht agus rannpháirtíocht’. Is fearr eolas uirthi in Éirinn mar ‘Ollscoil na Fiontraíochta agus an Chlaochlaithe’, agus tá sí tiomanta do chothú na tallainne, mar aon le haimsiú agus aistriú an eolais chun leas na sochaí agus an gheilleagair a chur chun cinn. D’ainmnigh The Sunday Times DCU mar Ollscoil Éireannach na Bliana in 2021.

Tá an Ollscoil lonnaithe ar thrí champas acadúla i gceantar Ghlas Naíon agus Droim Conrach i dtuaisceart Bhaile Átha Cliath. Tá breis agus 18,000 mac léinn cláraithe sna cúig Dhámh inti – Eolaíocht agus Sláinte, Scoil Ghnó DCU, Ríomhaireacht agus Innealtóireacht, Daonnachtaí agus Eolaíochtaí Sóisialta, agus Institiúid Oideachais DCU. Tá DCU tiomanta don fheabhas ina cuid gníomhaíochtaí uile. Léirítear sin trí na tionscnaimh thaighde ardscotha, a cur chuige ceannródaíoch um theagasc agus foghlaim, an bhéim a leagtar ar eispéireas claochlaitheach a chruthú dá cuid mac léinn, agus a dea-thionchar sóisialta agus eacnamaíoch. De thairbhe thiomantas sin na foirne acadúla agus na mac léinn, rangáitear DCU i measc an 2% is fearr d’ollscoileanna an domhain. Luaitear go rialta í i measc an 100 Ollscoil Óg ar domhan (sa QS Top 70 Under 50 agus Times Higher Top 150 Under 100 faoi láthair).

Sa Times Higher Education University Impact Rankings, rangáitear DCU san 84ú háit ar domhan – rangú ina meastar an chaoi a gcuireann institiúidí ardoideachais le Cuspóirí na Náisiún Aontaithe um Fhorbairt Inbhuanaithe. Le deich mbliana anuas, tá DCU ar thús cadhnaíochta i measc ollscoileanna na hÉireann i réimse aistriú na teicneolaíochta, i bhfianaise cheadúnú na maoinne intleachtúla.

CÚLRA

Scoil ildisciplíneach is ea Fiontar & Scoil na Gaeilge atá aitheanta go forleathan ar chaighdeán na gclár acadúil a sholáthraítear inti agus ar nuálacht an teagaisc, an taighde agus an tsaothair atá ar bun ag an bhfoireann acadúil agus ag foireann na dtionscadal digiteach. Tá céimeanna Fiontar & Scoil na Gaeilge, ag leibhéal na bunchéime agus na hiarchéime, deartha i dtreo is go dtreiseofar scileanna praiticiúla agus acadúla na rannpháirtithe agus le go gcuirfead lena bhforás leanúnach gairmiúil. De bhreis ar na

cúrsaí mealltacha seo a leanas atá ar fáil sa Scoil: BA Gnó agus Gaeilge, agus MSc sa Bhainistíocht agus Gnó Digiteach, déantar an Ghaeilge a theagasc mar ábhar ar chlár BA sna hEalaíona (Comhonóracha) agus ar chlár an BOid. I measc na dtionscadal taighde atá lonnaithe sa Scoil tá na cinn seo a leanas: *tearma.ie*, *logainm.ie*, *ainm.ie*, an tionscadal *Lex*, *duchas.ie*, *SpeakApps*. agus *Fáilte ar Líne*.

AN RÓL

Cuirfidh an té a cheapfar sa phost seirbhís riaracháin chuimsitheach ghairmiúil ar fáil mar thaca ag gníomhaíochtaí acadúla agus taighde taobh istigh den Scoil i gcomhar leis an gCeann Scoile maidir leis an bhfoireann acadúil agus le foireann na dtionscadal digiteach. Beidh an té a cheapfar freagrach as tacaíocht rúnaíochta agus riaracháin a sholáthar do ghníomhaíochtaí teagaisc, riaracháin agus eile de chuid na Scoile. Beidh an Rúnaí Scoile lonnaithe in Oifig na Scoile agus beidh sé/sí ag freagairt don Cheann Scoile (nó a [h]ainmní).

DUALGAIS AGUS FREAGRACHTAÍ

Is féidir go dtiocfaidh athrú ar dhualgais an phoist ó am go ham ach, de ghnáth, is iad na sainghníomhaíochtaí seo a leanas a bheas i gceist leis an ról.

Ginearálta

- Imeachtaí agus ócáidí scoile a eagrú i bpáirt leis an gCeann Scoile agus leis an bhfoireann.
- Na socruithe cuí a dhéanamh do chruinnithe foirne agus miontuairiscí a choinneáil mar is cóir.
- Taifid na Scoile a choinneáil go slachtmhar agus an soláthar stáiseanóireachta a eagrú.

Riarachán Airgeadais

- Cuntas a choinneáil ar ioncam agus ar chaiteachas na Scoile agus tuairiscí a chur ar fáil don Cheann Scoile nuair is cuí.
- Cúrsaí ceannacháin agus íocaíochta a riar agus a ullmhú lena gceadú mar is cuí de réir bhuiséad na Scoile.
- Comhoibriú le hOifig na Dámhche agus leis an Oifig Airgeadais de réir mar is cuí.

Áiseanna agus Trealamh

- Aire a thabhairt do riachtanais oifigí agus trealamh na Scoile agus socruithe a dhéanamh ina dtaobh i gcomhar leis an bhfoireann theicniúil, le lucht seirbhísí teileafóin, agus le lucht eastát maidir le heochracha agus a leithéid.
- Socruithe oifigí a dhéanamh d'fhoireann nua de bhun comhairle leis an gCeann Scoile agus an Dámhche.

Riarachán Pearsanra

- Comhordú a dhéanamh ar eolas i dtaca le saoire bhliantúil agus saoire bhreiteachta na foirne, le folúntais a fhógairt; cabhrú le hionduchtú foirne nua; an fhoireann pháirtaimseartha a choinneáil ar an eolas maidir leis an amchlár

agus polasaithe eile na Scoile mar aon le comhordú a dhéanamh ar a n-earcú agus ar a n-éilimh ar phá.

- Comhoibriú le hOifig na Dáimhe agus leis an Oifig Acmhainní Daonna de réir mar is cuí.

Riarachán Scrúduithe agus Mac Léinn

- Dul i gcomhar le hOifig na Dáimhe agus leis an gClárann maidir le gach gné de chóras clárúcháin agus de chóras scrúdúcháin na hOllscoile i bpáirt leis an gCeann Scoile agus le baill riaracháin eile na Dáimhe.
- Dul i gcomhar leis an Oifig Iontrálacha agus leis an gCeann Scoile maidir le fiosrúcháin ón bpobal nó ó iarrthóirí díreacha – bunchéimithe, iarchéimithe agus mic léinn taighde san áireamh.
- Tacaíocht a thabhairt i dtaca le gníomhaíochtaí margaíochta i bpáirt leis an Dámh nuair is cuí.

Dualgais ar bith eile a chomhlíonadh a shocrófar ó am go chéile i gcomhairle leis an gCeann Scoile [nó a (h)ainmní].

TAITHÍ, SCILEANNA AGUS CÁILÍOCHTAÍ

- Ní mór do shealbhóir an phoist cáilíocht Ardteistiméireachta nó a comhionann a bheith aige/aici, mar aon le hardchaighdeán líofachta i scríobh agus i labhairt na Gaeilge agus an Bhéarla.
- Is trí mheán na Gaeilge a fheidhmíonn Rúnaí na Scoile in Fiontar & Scoil na Gaeilge agus a c(h)uid dualgas á gcomhlíonadh aige/aici maidir le comhoibriú leis an gCeann Scoile, le foireann, le mic léinn agus le páirtithe seachtracha éagsúla na Scoile.
- Beidh taithí chuí cúig bliana ar a laghad ag iarrthóirí agus cailíocht aitheanta rúnaíochta chomh maith, mar aon le heolas maith ar na gnáthphacáistí ríomhaireachta, e.g. MS Suite.
- Beidh ardscoilleana riaracháin, cumarsáide, idirphearsanta agus eagraíochtúla, mar aon le hardleibhéal discréide agus rúndachta, ag an té a cheapfar sa ról.

INNIÚLACHTAÍ

Caidrimh a thógáil agus a chothú

Beidh sé/sí in ann caidreamh oibre maith a fhorbairt agus a chothú lena c(h)omhghleacaithe agus le daoine eile laistigh agus lasmuigh den Scoil.

Obair bhuíne

Beidh sé/sí in ann comhoibriú ar shlí thacúil lena c(h)omhghleacaithe chun tascanna agus eolas a roinnt agus meas a léiriú ar shaothar daoine eile.

Éifeachtacht Phearsanta/Feabhas

Déanfaidh sé/sí gach iarracht ardchaighdeán a bhaint amach i riar tascanna agus ina c(h)ur chuige i leith comhoibriú le daoine eile laistigh agus lasmuigh den Scoil.

Cumarsáid

Beidh sé/sí in ann cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus éisteacht cháiréiseach a thabhairt ar mhaithe lena t(h)uiscint ar chúrsaí a fheabhsú.