

## FÓGRA FOLÚNTAIS CHUN LIOSTA IONADAITHE A BHUNÚ

Teideal poist	<b>Speisialtóir Margaíochta agus Seirbhísí do Chustaiméirí (F/B)</b>
Feidhmghrúpa/grád	AD 6
Cineál conartha	Gníomhaire Sealadach
Tagairt	EXT/21/123/AD 6/Marketing and Customer Service Specialist
Spríodhata le haghaidh iarratas	<b>26/10/2021 23:59 am Alicante (Am Lár na hEorpa)</b>
Áit fostaíochta	Alicante, AN SPÁINN
Liosta ionadaithe bailí go dtí an	<b>31/12/2023</b>
An líon iarrthóirí ar an liosta ionadaithe	<b>12</b>

Tá nós imeachta roghnúcháin á eagrú ag Oifig Maoine Intleachtúla an Aontais Eorpaigh (EUIPO) chun liosta ionadaithe a bhunú óna líonfar folúntas nó folúntais mar Speisialtóir Margaíochta agus Seirbhísí do Chustaiméirí. Tá an Oifig ag lorg gairmithe margaíochta agus seirbhísí do chustaiméirí, atá ardchumasach agus an-eolasach agus a bheidh in ann feachtais mhargaíochta agus tionscnaimh nuálacha a dhearadh agus a chur chun feidhme chun a cuid spriocanna straitéiseacha a bhaint amach. Bheadh a fhianaise de dhea-theist maidir le réitigh gan cháim a sholáthar i dtaobh seirbhís do chustaiméirí ag an iarrthóir ab fhearr. Is é is aidhm don nós imeachta roghnúcháin folúntais sa Roinn Custaiméirí a líonadh. Is féidir go n-úsáidfear an liosta ionadaithe a eascróidh as sin chun daoine a earcú chuig poist den chineál céanna i ranna eile, ag brath ar na riachtanais atá ag EUIPO.

### 1. CÚLRA

#### 1.1 EUIPO

Aithnítear Oifig Maoine Intleachtúla an Aontais Eorpaigh (EUIPO) as breis agus [25 bliana d'obair](#) ar Mhaoine Intleachtúil. Is gníomhaireacht neamhspleách, fhéinmhaoinithe, neamhbhrabúsach de chuid an Aontais Eorpaigh (AE) í atá freagrach as trádmarcanna agus dearaí a chlárú san Aontas Eorpach agus tá sí ar cheann de na comhlachtaí is nuálaí agus is forbartha ó thaobh na teicneolaíochta de i réimse na Maoine Intleachtúla. Go deimhin, tá teicneolaíochtaí nua amhail an Intleacht Shaorga (AI) nó blocshlabhra anois ina ngnáthchuid de chleachtas EUIPO maidir lena thairiscint ghnó uathúil, dhosháraithe a riar: trádmarcanna agus dearaí a chlárú agus a chosaint don Eoraip ar fad ar bhealach atá cost-éifeachtúil, iontaofa agus tráthúil.

Ghlac EUIPO go hiomlán leis na treochothaí 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 i dtaobh Maoine Intleachtúil, 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 bhfeidhmíonn EUIPO san Eoraip, ach tá sé ag feidhmiú anois ar gach ceann de na cúig ilchríoch agus tá tionscadail arna gcistiú ag an Aontas maidir le Maoin Intleachtúil á gcur chun feidhme aige sa tSín, san Áise Thoir Theas, i Meiriceá Laidineach, i Muir Chairib agus san Afraic mar shampla.

Le roinnt blianta anuas anois, tá EUIPO ag gabháil go tréan do mhodheolaíochtaí láidre bainistíochta tionscadail mar an sásra is fearr chun feidhmiú a dhéanamh ar an gclár oibre athraithe a chuimsítear i sraith Pleananna Straitéiseacha, a bhfuil an ceann deireanach acu, is é sin SP2025, ar siúl faoi láthair.

Is gníomhaireacht dhílártaíthe fhéinmhaoinithe é EUIPO agus is í an Ghníomhaireacht AE is mó riamh í. I gcomhréir le forbairt gheilleagrach na hEorpa agus leis an méadú atá ag teacht ar rannchuidiú EUIPO i leith na forbartha sin, tá méadú ó thaobh fairsinge agus doimhneachta de tagtha ar fhórsa saothair EUIPO freisin, áit arb ann d'éagsúlacht níos mó próifíilí (e.g. speisialtóirí um chomhar idirnáisiúnta, saineolaithe intleachta saorga, anailísithe sonraí, etc.) agus do líon méadaithe foirne ar an iomlán (fás 5 % le 5 bliana anuas). Cuimsítear i mbeartais foirne EUIPO timpeallacht atá spreagúil ón taobh gairmiúil de, lena n-áirítear tionscnaimh cheannródaíochta éagsúla amhail cláir mheantóireachta agus chóitseála, inniúlacht comhairle gairme agus pleanála comharbais, soghluaisteacht inmheánach agus sheachtrach, lena n-áirítear soghluaisteacht chuig eagraíochtaí lasmuigh den Aontas Eorpach, agus ullmhacht don intleacht shaorga.

Tá suíomh iontach ag [EUIPO](#), agus é lonnaithe cois farraige in Alicante ar champas a osclaíodh go hoifigiúil le déanaí, áit a mbaineann baill foirne tairbhe 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 fairsinge a chur chun feidhme. Tá naisc mhaithe idir suíomh geografach na hOifige in Alicante agus áiteanna eile: tá naisc traenach ardluais ann le go leor áiteanna agus ós ann atá an ceathrú aerfort is mó sa tír. Cuireann EUIPO meascán uathúil ar fáil i dtaobh deiseanna gairmiúla agus cáilíocht saoil.

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

*Féach an láithreán gréasáin seo a leanas le do thoil chun tuilleadh faisnéise a fháil:*  
<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/en/home>

## 1.2 ROINN NA gCUSTAIMÉIRÍ

Tá Roinn na gCustaiméirí freagrach as na beartais, na seirbhísí agus na próisis a fhorbairt agus a chur chun feidhme, i gcomhar leis na ranna ábhartha go léir, a bhfuil sé mar aidhm acu feabhas a chur ar eispéireas an chustaiméara agus cultúr barr feabhais na seirbhíse do chustaiméirí a chur chun cinn a thuilleadh san Oifig.

Is é an misean atá ag Roinn na gCustaiméirí:

A bheith ina roinn dhinimiciúil ilteangach a chuireann seirbhísí agus táirgí EUIPO chun cinn agus a fheabhsaíonn iad **trí éisteacht lenár gcustaiméirí, ár ngeallsealbhóirí, gnólachtaí agus saoránaigh AE agus** trí bheith ag obair leo.

Trí sheirbhís a chuimsítear i Roinn na gCustaiméirí, agus gach ceann acu á bainistiú ag Ceann Seirbhíse:

Tá an tSeirbhís Rannpháirtíochta do Chustaiméirí freagrach as anailís a dhéanamh ar iompar na bpríomhdheighleog custaiméirí i dtaobh riachtanas agus ar an aiseolas ó na custaiméirí sin chun comhordú a dhéanamh ar dhearadh agus cur chun feidhme tionscnaimh a bheartaítear chun rannpháirtíocht agus sásamh custaiméirí a uasmhéadú, chomh maith le comhordú a dhéanamh ar na gníomhaíochtaí a áirítear sa chlár FBManna arna fhorbairt mar chuid [den Phlean Straitéiseach](#).

Tá an tSeirbhís Cúraim do Chustaiméirí freagrach as na seirbhísí do chustaiméirí a bhainistiú, lena n-áirítear faisnéis a sholáthar, freagraí a thabhairt ar cheisteanna agus ar ghearáin, cuardaigh EUTM agus foilseacháin EUTM agus RCD a bhainistiú, chomh maith le comhordú a dhéanamh ar fheabhsúchán leanúnach na seirbhísí digiteacha.

Tá an tSeirbhís Cumarsáide Gnó freagrach as bainistiú a dhéanamh ar na próisis agus ar na huirlisí chun cur chun feidhme éifeachtach Bheartas Teanga na hOifige a chinntiú, mar aon le caidreamh agus gníomhaíochtaí a bhainistiú le hIonad Aistriúcháin Chomhlachtaí an Aontais Eorpaigh agus as rannpháirtíocht na hOifige i mBord Bainistíochta an Ionaid a chomhordú.

## 2. DUALGAIS

Faoi mhaoirseacht an Chinn Seirbhíse ábhartha, beifear ag súil go ndéanfaidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi ceann amháin nó níos mó de na cúraimí seo a leanas a chur i gcrích:

### Margaíocht

- Cur chun feidhme cláir mhargaíochta (agus/nó feachtais mhargaíochta) a cheapadh, a fhorbairt agus a mhaoirsiú;
- Coincheapa feachtas ilchainéil a bhunú agus iad a chur chun feidhme, lena gcinnteofar go mbeidh teachtaireachtaí á n-ailíniú ar fud na gcainéal uile;
- Príomhlucht éisteachta/féachana a shainiú agus a roinnt ina ndeighleoga, anailís agus forbairt a dhéanamh ar shuí táirgí agus seirbhísí, agus an t-eispéireas custaiméara a bharrfheabhsú;
- Staidéir ar thaighde margaidh a cheapadh agus a chur i gcrích atá cáilíochtúil agus/nó cainníochtúil, agus anailís a dhéanamh ar shonraí, léargais ar chustaiméirí, anailís mhargaidh agus treochtaí chun feachtais mhargaíochta shonracha a chalabhrú agus a spriocdhíriú;
- Gníomhaíochtaí promóisin a cheapadh le geallsealbhóirí inmheánacha agus seachtracha agus cur chun feidhme pleananna oibre comhaontaithe agus obair leantach ar ghníomhaíochtaí a chinntiú, lena n-áirítear ábhar margaíochta digítí a tháirgeadh;
- Cumarsáid a dhéanamh le geallsealbhóirí inmheánacha agus rannpháirtíocht a dhéanamh leo sna gníomhaíochtaí a bhaineann leis na custaiméirí agus an cur chuige atá dírithe ar chustaiméirí a chur chun cinn;

### Seirbhís do Chustaiméirí

- Tionscnaimh a dhearadh agus a chur i gcrích chun iompar custaiméirí a thuiscint agus réitigh a mholadh chun eispéireas na gcustaiméirí a bharrfheabhsú;
- Díriú ar sheirbhís do chustaiméirí, trí sheirbhísí agus réitigh shaincheaptha a fhorbairt agus a chur chun feidhme do phríomhdheighleoga a mbítear ag díriú orthu;
- Seirbhís iomlán do chustaiméirí ar bhonn deoileoige, lena soláthraítear seirbhísí tacaíochta saincheaptha a chuirtear in oiriúint do riachtanais na gcustaiméirí agus iad ag athrú;
- Pointí inrochtaineachta do chustaiméirí a bhunú agus faireachán a dhéanamh orthu agus eispéireas comhleanúnach custaiméirí a sholáthar ar fud na bpointí teagmhála uile leis an Oifig;

- A bheith ina idirghabhálaí fócasach/ina hidirghabhálaí fócasach idir na Príomhúsáideoirí, Bainisteoirí Príomhúsáideoirí EUIPO, Scrúdaitheoirí Trádmhairc agus Deartha chomh maith le speisialtóirí TF, speisialtóirí oiliúna (Acadamh) agus an Fhaireachlann;
- Ionadaíocht a dhéanamh don Oifig in imeachtaí agus babhtaí oiliúna éagsúla, amhail cuairteanna saincheaptha ar chustaiméirí, aontaí, etc., ionas go neartófar na naisc idir an Oifig agus a custaiméirí agus geallsealbhóirí ábhartha;

#### Smaointeoireacht Nuálach

- Cultúr nuálaíochta a chur chun cinn san oifig;
- Measúnú a dhéanamh ar phróisis/nósanna imeachta atá i bhfeidhm faoi láthair agus ar an bhfeidhmíocht seirbhíse chun réimsí a shainaitheint ina bhféadfaí an nuálaíocht a fheabhsú;
- Comhoibriú chun próisis nua ghnó a cheapadh agus meastóireacht a dhéanamh ar phróisis atá ann cheana d'fhonn an éifeachtúlacht agus an rannpháirtíocht leis na custaiméirí a bharrfheabhsú;
- Cumasóirí nuálaíochta a shainaitheint agus dul i mbun rannpháirtíochta leo, bídís laistigh den eagraíocht nó lasmuigh di;
- Teicneolaíochtaí atá ag teacht chun cinn a chur chun feidhme, amhail an Intleacht Shaorga (AI), agus na huirlisí atá ar fáil do Bhainistíocht an Chaidrimh le Custaiméirí (CRM) a fheabhsú tuilleadh chun an margadh a uathoibriú agus leas a bhaint as acmhainneacht iomlán na n-uirlisí sin chun díriú ar sheirbhís agus ar réitigh shaincheaptha do chustaiméirí;
- Fanacht cothrom le dáta le teicneolaíochtaí atá ag teacht chun cinn agus le treochtaí maidir le seirbhísí do chustaiméirí, agus béim á leagan ar an nuálaíocht;

#### Tuairisciú agus cur i láthair

- Tuarascálacha, nótaí agus faisnéisithe ardleibhéil a dhréachtú;
- Ábhair mhargaíochta a dhearadh le haghaidh gníomhaíochtaí inmheánacha agus seachtracha, lena bhféadfaí a áireamh cumarsáid dhigiteach, caidreamh leis na meáin, imeachtaí a eagrú, cuir i láthair agus oiliúint.

#### 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 bhféadfadh 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 iarratais a chur isteach:

#### **3.1 Coinníollacha ginearálta<sup>1</sup>**

- A bheith ina náisiúnach de chuid Ballstáit den Aontas Eorpach;
- A bheith i dteideal a cheart iomlán/a ceart iomlán 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 dualgais an phoist a chomhlíonadh.

<sup>1</sup> Féach Airteagal 12 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh

### **3.2 Oideachas**

- Leibhéal oideachais a bheith orthu arb ionann é agus **staidéar ollscoile 3 bliana ar a laghad** a bheith tugtha chun críche aige/aici, arna fhianú le dioplóma, i réimse ábhartha (Margaíocht, Riarachán Gnó, nó réimse gaolmhar).

### **3.3 Taithí ghairmiúil**

- **Taithí ghairmiúil lánaimseartha ábhartha 3 bliana<sup>2</sup>** ar a laghad a bheith acu ar na cúraimí a thuairiscítear faoi “Dualgais” agus ar a bheith ag obair ar leibhéal na gcúraimí sin.

### **3.4 Scileanna teanga**

- Eolas **críochnúil** a bheith acu **ar an mBéarla (leibhéal C1 ar a laghad) – Teanga 1;**
- Eolas **sásúil** a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh (**leibhéal B2 ar a laghad) – Teanga 2<sup>3</sup>.**

Is don [Chreat Comhchoiteann Tagartha Eorpach le haghaidh Teangacha](#) a chomhfhreagraíonn na leibhéil a luaitear.

### **3.5 Scileanna ríomhaireachta**

- Is éigeantach í an ardlítearthacht ar ríomhairí. Ní mór d’iarrthóirí taithí phraiticiúil fhairsing a bheith acu ar fheidhmchláir ríomhaire amhail pacáiste MS Office nó ar fheidhmchláir den chineál céanna (go háirithe Word, Excel, PowerPoint, Outlook), 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), agus go háirithe faoi phointe 3.3, úsáidfídh an Oifig na critéir seo a leanas chun na hiarrthóirí is mó cáilíocht a roghnú le haghaidh céim an agallaimh agus na trialach:

1. Fianaise ar thaithí ghairmiúil maidir le tionscnaimh agus/nó feachtais mhargaíochta a cheapadh agus a chur chun feidhme (lena n-áirítear ábhair mhargaíochta dhigiteacha a dhréachtú), mar aon le staidéir i ndáil le taighde margaidh agus anailís sonraí;
2. Fianaise ar thaithí ghairmiúil maidir le seirbhísí do chustaiméirí a sholáthar;
3. Taithí ar nótaí agus freagraí ar chustaiméirí a dhréachtú agus tuarascálacha agus cuir i láthair a ullmhú;
4. Taithí ar obair a dhéanamh i réimse na Maoine Intleachtúla.

I dteannta na gcritéir thuas, déanfar iarrthóirí dá dtabharfar cuireadh chuig céim an agallaimh agus na tástála 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

<sup>2</sup> Áirítear taithí ghairmiúil ón dáta a baineadh amach an dioplóma a éilítear faoi phointe 3.2.

<sup>3</sup> Ní mór nach ionann an teanga sin agus Teanga 1.

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 Eagrú:** an cumas na cúraimí is tábhachtaí a chur in ord tosaíochta, 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 a bheith in ann 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 a leagtar 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 chur ar fáil maidir leis an taithí ghairmiúil atá acu agus/nó scileanna, eolas agus inniúlachtaí eile. Ní hionann an teagmháil réamhroghnúcháin sin agus cuireadh chun agallaimh a fháil: is céim í sa phróiseas i dtaobh cuireadh chun agallaimh a thabhairt do na hiarrthóirí is oiriúnaí.

### 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 a luaitear 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 a bheidh le comhlíonadh (eolas teicniúil agus inniúlachtaí iompraíochta), gníomhaíochtaí na hOifige, eolas ar an Aontas Eorpach, an oiriúnacht chun na cúraimí a bheidh le déanamh a chomhlíonadh agus an oiriúnacht chun dul 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

Úsáidfeair 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 COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

I gcomhair faisnéis ghinearálta faoi na nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta in EUIPO, mar aon leis na coinníollacha fostaíochta a ghabhann leo, féach an [nasc seo](#).

## 7. CONAS IARRATAS A DHÉANAMH

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

Na doiciméid go léir a áirítear mar naisc nó dá ndéantar tagairt laistigh de chomhthéacs an fhógra seo, meastar gur cuid den fhógra folúntais seo iad.

### **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, dualgais a rinneadh agus uirlisí a úsáideadh.**

*\*Más ann do neamhréireachtaí idir na leaganacha teangeolaíochta difriúla, ba cheart glacadh leis gurb é an leagan Béarla an leagan ceart.*