

FÓGRA FOLÚNTAIS CHUN LIOSTA IONADAITHE A BHUNÚ

Teideal poist	Speisialtóir Cumarsáide (F/B)
Feidhmghrúpa/grád	AD 6
Cineál conartha	Gníomhaire Sealadach
Tagairt	EXT/23/11/AD6/CS - Communication Specialist
Spriocdháta le haghaidh iarratas	16/02/2023 23:59 Am Alicante (Am Lár na hEorpa)
Áit fostaíochta	Alicante, AN SPÁINN
Liosta ionadaithe bailí go dtí an	31/12/2024
An líon iarrthóirí ar an liosta ionadaithe	10

Tá nós imeachta roghnúcháin á eagrú ag Oifig Maoine Intleachtúla an Aontais Eorpaigh (EUIPO) chun liosta ionadaithe a thiomnú óna líonfar folúntas mar **Speisialtóirí Cumarsáide sa tSeirbhís Cumarsáide (SC)**. Faoi réimse na seirbhíse tá cáil chorparáideach, caidreamh leis na meáin, na meáin shóisialta agus cumarsáid ar an ngréasán.

1. CÚLRA

1.1 EUIPO

A bhfuil leis an obair atá déanta aici le breis agus [obair atá déanta aici le breis agus 25 bliain anuas](#) ar an Maoine Intleachtúil, comhdhlúthaíodh stádas [Oifig Maoine Intleachtúla an Aontais Eorpaigh \(EUIPO\)](#) mar ghníomhaireacht neamhspleách, fhéinmhaoinithe agus neamhbhrabúsach de chuid an Aontais Eorpaigh atá freagrach as trádmharcanna agus dearaí a chlárú san Aontas agus mar cheann de na heagraíochtaí is forbartha ó thaobh na teicneolaíochta de agus is nuálaí i réimse na maoine intleachtúla.

Ó 2013 i leith, tá an Oifig freagrach as taighde, cumarsáid, comhroinnt eolais agus comhoibriú maoine intleachtúla 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 maoine intleachtúil á gcur chun feidhme aige sa tSín, san Áise Thoir Theas, i Meiriceá Laidineach, sa Mhuir Chairib agus san Afraic.

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. Tá a suíomh geografach in Alicante ceangailte go maith, agus naisc traenach ardluais ann le go leor áiteanna agus tá an ceathrú aerfort is mó sa tír ann.

Is iad Béarla, Francís, Gearmáinis, Iodáilis agus Spáinnis teangacha oibre na hOifige.

Tuilleadh eolais

1.2 An tSeirbhís Cumarsáide

Tá an tSeirbhís Cumarsáide freagrach as gach gníomhaíocht agus oibríocht a bhaineann le straitéisí cumarsáide a bhainistiú agus as cumarsáidí inmheánacha agus seachtracha a chur chun feidhme, d'fhonn féiniúlacht chorparáideach EUIPO a ailíniú thar ghníomhaíochtaí uile na hOifige.

2. DUALGAIS

Faoi fhreagracht dhíreach an Cheannaire Seirbhíse, déanfaidh an t-iarrthóir roghnaithe na tascanna seo a leanas a chur i gcrích:

- Saineolas agus tacaíocht theicniúil a chur ar fáil don ardbhainistíocht i réimse na cumarsáide straitéisí, lena n-áirítear óráidí scríbhneoireachta agus eagarthóireachta agus cumarsáid ardleibhéil eile;
- Ábhair chumarsáide scríofa a ullmhú, a dhréachtú agus a athbhreithniú, amhail ailt, míreanna nuachta, píosaí tuairimíochta, réamhfhocail, agus cúraimí ginearálta cóipscríbhneoireachta;
- Comhordú eagarthóireachta ar chainéil agus ar ardáin na meán sóisialta a áirithiú, chomh maith le hinneachar na meán sóisialta a tháirgeadh;
- Tacú le caidreamh leis na meáin, lena n-áirítear preaseisiúintí, pointí cainte, agallaimh agus seisiúin faisnéise do na meáin a ullmhú agus eagarthóireacht a dhéanamh orthu;
- Tacú le léiriú táirgí insoláthartha ilmheán, go háirithe scrípteanna;
- Feachtais chumarsáide dhigiteacha agus as líne araon a cheapadh agus a chur chun feidhme agus béim á leagan ar an margáíocht inneachair;

Na dualgais is infheidhme maidir le gach ball foirne:

- Oibriú go gníomhach chun spriocanna EUIPO a bhaint amach i gcomhréir leis an bPlean Straitéiseach;
- Aon dualgais agus aon fhreagrachtaí eile a bhaineann leis an obair agus a shannfaidh an bainisteoir líne dóibh a chur i gcrích.

3. CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Chun go nglacfar iad isteach sa nós imeachta roghnúcháin 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 chuid Ballstáit den Aontas Eorpach;**
- A bheith i dteideal a cheart iomlán/a ceart iomlán mar shaoránach;
- Aon oibleagáidí faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
- Na riachtanais ó thaobh carachtair a shásamh maidir lena oiriúnaí atá sí/sé chun na ndualgas lena mbaineann a chomhlíonadh;
- A bheith corpacmhainneach chun dualgais an phoist a chomhlíonadh.

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

3.2 Oideachas

- Leibhéal oideachais is comhionann le **staidéar ollscoile críochnaithe trí bliana ar a laghad** arna fhianú le dioplóma a bheith acu.

3.3 Taithí ghairmiúil²

- Tá **taithí ghairmiúil lánaimseartha ábhartha 3 bliana ar a laghad** de dhíth 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](#).

3.5 Scileanna Ríomhaireachta

- Is éigeantach í an ardlítearthacht ríomhaireachta. Ní mór taithí ghairmiúil fhairsing a bheith ag iarrthóir ar fheidhmchláir ríomhaire amhail pacáiste MS Office nó a chomhchosúil (go háirithe Word, Excel, PowerPoint, Outlook), ar bhunachair shonraí agus ar thaighde idirlín.

4. CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

D’fhonn na hiarrthóirí leis na cáilíochtaí is fearr a roghnú le haghaidh céim an agallaimh agus na trialach féideartha, déanfaidh an Oifig na critéir seo a leanas a mheas:

1. Taithí ghairmiúil 6 bliana ar a laghad i réimse na Cumarsáide i ndáil leis na cúraimí a bhfuil cur síos orthu faoi “Dualgais”;
2. Taithí ar bheith ag obair i dtimpeallachtaí ilchultúrtha;
3. Taithí ghairmiúil ar straitéisí agus ar ghníomhaíochtaí cumarsáide a cheapadh agus a chur chun feidhme agus ar chomhairle a chur ar ardbhainistíocht i réimse na cumarsáide straitéisí;
4. Céim ollscoile nó iarchéime i réimse ábhartha (e.g. Iriseoireacht, Caidreamh Poiblí, Margaíocht, Cumarsáid, nó i réimse gaolmhar);
5. Taithí roimhe seo ar bheith ag obair in institiúidí, i ngníomhaireachtaí nó i gcomhlachtaí an Aontais Eorpaigh i réimse na ndualgas;
6. Taithí ar úsáid a bhaint as straitéisí, as uirlisí agus as teicneolaíochtaí úrscothacha is déanaí i réimse na cumarsáide.

I dteannta na gcritéar 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:** an cumas chun na fíricí criticiúla i saincheisteanna casta a shainaithint agus chun 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

² Déantar taithí ghairmiúil a chomhaireamh ó dháta fála an dioplóma a éilítear faoi pointe 3.2.

³ Ní mór don teanga sin a bheith difriúil ó Theanga 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;
- **Tosaíochtaí agus Eagrúchán:** an cumas beartú tosaíochta a dhéanamh ar na cúraimí is tábhachtaí, oibriú ar bhealach solúbtha agus a n-ualach oibre féin agus ualach oibre dhaoine eile a eagrú go héifeachtúil;
- **Cáilíocht agus Torthaí:** freagracht phearsanta a ghlacadh as obair ar ardchaighdeán a chur i gcrích, 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;
- **Teacht Aniar:** a bheith in ann obair éifeachtach a dhéanamh faoi bhrú, a bheith solúbtha agus oiriúnú do thimpeallacht oibre a bhíonn ag athrú; daoine eile a spreagadh chuige sin agus a gcur chuige féin agus cur chuige a bhfoirne a choigeartú chun dul i ngleic le cúinsí a bhíonn ag athrú;
- **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

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 chun a gcuid scileanna teanga a fhíorú (go háirithe an Béarla labhartha), mar aon le fianaise a fháil ar an taithí ghairmiúil atá acu agus/nó scileanna, eolas agus inniúlachtaí eile. Ní thugtar teidlíocht d'iarrthóirí leis an teagmháil réamhroghnúcháin sin 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 nó in 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 nó trialacha

Úsáidfeadh 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

Chun faisnéis ghinearálta a fháil faoi na nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta in EUIPO, féach an [nasc](#) seo.

7. CONAS IARRATAS A DHÉANAMH

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

Na doiciméid go léir atá ar 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 ionann an fhaisnéis a sholáthraítear ina n-iarratas, ina CV nó ina bpróifíl agus bunús an mheasúnaithe 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 le dóthain mionsonraí chun gur féidir an measúnú seo a dhéanamh. Ba cheart aird ar leith a thabhairt ar fhaisnéis faoina n-oideachas agus a dtáithí ghairmiúil, go háirithe dátaí cruinne, cur síos ar fhreagrachtaí, tascanna a rinneadh agus uirlisí a úsáideadh.

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