



An tÚdarás Arachas Sláinte
The Health Insurance Authority

Leabhrán Faisnéise d'Iarrthóirí
Bainisteoir Oibríochtaí – Conradh Sainchuspóra
Ardoifigeach Feidhmiúcháin

Dáta deiridh: 12 meán lae, Dé hAoine, an 10ú
Aibreán 2026

AN POST

Teideal an phoist:

**Bainisteoir Oibríochtaí-Conradh Sainchuspóra
Ardoifigeach Feidhmiúcháin**

Seoladh oifige:

Teach Beaux Lane, Sráid Mercer Íochtarach, Paróiste Pheadair, Baile
Átha Cliath 2, D02 DH60

Suíomh gréasáin na heagraíochta:

www.hia.ie

AN EAGRAÍOCHT

Is é an tÚdarás Árachas Sláinte (an “**HIA**”) an rialálaí reachtúil don earnáil árachais sláinte in Éirinn. Tá príomhról ag an HIA mar rialálaí neamhspleách, mar sholáthraí faisnéise do chustaiméirí, mar chomhairleoir don Aire Sláinte (“**an tAire**”) agus mar thaisceánach an Chiste Comhionannaithe Riosca um Árachas Sláinte. Is eagraíocht bheag, dhinimiciúil é an HIA atá tiomanta do bheart de réir a bhriathair a dhéanamh maidir leis an bhfís atá aige do mhargadh árachais sláinte atá ag feidhmiú go maith agus atá follasach, ina dtuigeann tomhaltóirí a gcearta agus ina mbraitheann siad cumasaithe sna cinntí dá gcuid.

Is é ról an HIA chun rialáil a dhéanamh ar mhaithe le margadh atá ag feidhmiú go maith agus faisnéis agus uirlisí a chur ar fáil do chustaiméirí ionas gur féidir leo roghanna bunaithe ar eolas a dhéanamh. Tá cúig phríomhluach ag an HIA lena spreagtar a chuid oibre:

- **Gairmiúlacht:** Cloíonn an HIA leis na caighdeáin eiticiúla is airde agus iompraíonn sé é féin le hionracas, le cúram, agus le meas i ngach ceann dá ghníomhaíochtaí agus ina chuid oibre uile.
- **Sofhreagrúil:** Oibríonn an HIA ar bhealach solúbtha, comhréireach, agus éifeachtúil lena fhoireann agus lena pháirtithe leasmhara d’fhonn na torthaí is fearr a chur ar fáil dá chustaiméirí.
- **Dírithe ar thomhaltóirí:** Tá tomhaltóirí ag croílár obair an HIA, agus tugann sé tús áite do thomhaltóirí i ngach rud a dhéanann sé.
- **Barr feabhais:** Tá an HIA dírithe ar na torthaí is fearr a sholáthar trí thionchar a chuid saineolais a threisiú agus trí chur chuige bunaithe ar fhianaise agus atá comhsheasmhach a ghlacadh maidir lena chuid oibre.
- **Neamhspleáchas:** Cuireann an HIA a fheidhmeanna reachtúla i bhfeidhm ar bhealach neamhchlaonta, cóir agus follasach ar mhaithe le leas an phobail.

Rialachas

Is comhlacht poiblí é an HIA, atá neamhspleách maidir lena fheidhmeanna reachtúla a chur i bhfeidhm. Chun críche cuntasachta poiblí, oibríonn an HIA faoi choimirce na Roinne Sláinte (“**an Roinn**”). Déantar an HIA a rialú ag Bord ina gcuimsítear seachtar comhaltaí, agus ceapann an tAire iad.

Comhthéacs an Cheapacháin

Rinne an Bord an *Plean Straitéiseach do 2025-2028* de chuid an HIA a fhaomhadh le déanaí, agus tá na príomhthosaíochtaí a leanas san áireamh leis:

1 An Tomhaltóir Eolach

Déanfaidh an HIA tomhaltóirí a chumhachtú chun roghanna bunaithe ar eolas a dhéanamh maidir lena bpleananna árachais sláinte, trí uirlisí sothuigte atá ar fáil go héasca chun tacú leo.

2 Margadh Árachais Sláinte atá ag Feidhmiú go Maith

Bainfidh an HIA úsáid as a chumhachtaí rialála agus as a chuid saineolais chun margadh atá ag feidhmiú go maith a choimeád, agus aithnítear go bhfuil tionchar mór aige maidir le hárachas sláinte príobháideach.

3 Ár gCumas agus Ár nAcmhainn

Cinntoidh an HIA go bhfuil sé seasmhach agus go bhfuil an cumas agus an acmhainn atá iomchuí aige chun ár bhfeidhmeanna reachtúla a chur i gcrích go héifeachtach, ar bhealach inbhuanaithe, agus ar ardchaighdeán rialachais chorpáidigh.

Tá faisnéis bhreise maidir leis an HIA lena n-áirítear foilseacháin agus príomhdhoiciméid ar fáil ag www.hia.ie.

AN RÓL

D'fhéadfadh freagrachtaí i leith na nithe a leanas a bheith san áireamh leis na príomhdhualgais:

- Próisis agus rialuithe oibriúcháin a fhorbairt agus a dhoiciméadú chomh maith le feabhsú leanúnach orthu.
- Tacaíocht a thabhairt do Rúnaí an Bhoird maidir le cruinnithe an Bhoird agus an Choiste, agus tacaíocht a thabhairt don Phríomhfheidhmeannach maidir le cruinnithe na Foirne Bainistíochta Feidhmiúcháin, lena n-áirítear na dualgais seo a leanas; cruinnithe a sceidealú, páipéir chruinnithe a ullmhú agus na páipéir sin a scaipeadh trí thairseach an Bhoird, seomraí cruinnithe a shocrú, láithreoirí a chomhordú, freastal ar chruinnithe agus na miontuairiscí a bhreacadh síos srl.
- Tacaíocht a thabhairt nuair a bhíonn iniúchtaí inmheánacha agus seachtracha á ndéanamh, na hiniúchtaí sin a chomhordú, agus bainistíocht a dhéanamh ar chur i bhfeidhm na moltaí.
- Coistí de chuid na heagraíochta a bhainistiú (m.sh. coistí maoirseachta tionscadal TF, coistí bainistíochta conarthaí).
- Tacaíocht a thabhairt don Phríomhfheidhmeannach maidir le Clár Rioscaí agus Plean Seirbhíse na heagraíochta a bhainistiú agus a rianú.
- Tacaíocht a thabhairt don eagraíocht maidir leis an bpróiseas a bhaineann le beartais a fhorbairt, a athbhreithniú agus a chur i bhfeidhm.
- PTFanna oibríochtaí a leagan amach agus a chur i bhfeidhm san eagraíocht i gcomhar leis an bhfoireann ardbhainistíochta, agus próiseas a chur i bhfeidhm chun iad a rianú.
- Doiciméid agus tuarascálacha, scarbhileoga Excel, cur i láthair PowerPoint, agus cláir oibre a ullmhú agus a chur ar fáil de réir mar is gá.
- Freagracht as doiciméadacht Sláinte & Sábháilteachta, as measúnuithe riosca agus as gníomhú mar dhuine inniúil nuair is iomchuí
- Maoirseacht dhíreach ar an Oifigeach Feidhmiúcháin (TF) agus ar an Oifigeach Feidhmiúcháin (Soláthar)
- Bainistíocht ar áiseanna agus oifigí, lena n-áirítear idirchaidreamh le seirbhísí foirgníochta agus le soláthraithe
- Aon dualgais réasúnta eile a chomhlíonadh de réir mar is gá ó am go chéile.

Ní liosta cuimsitheach é an tSonraíocht Phoist thuas de na dualgais ar fad a ghabhann leis an bpost agus dá bharr sin, féadfaidh sealbhóir an phoist dualgais eile a chomhlíonadh de réir mar is cuí don phost, a shannfar dó nó di ó am go ham agus chun cur le forbairt an phoist agus an HIA le linn a t(h)réimhse oifige.

Féadfaidh an ról athrú le himeacht ama de réir riachtanais ghnó.

TAITHÍ AGUS CÁILÍOCHTAÍ PEARSANTA A THEASTAÍONN

An Duine

Beidh an t-iarrthóir rathúil freagrach don Cheann Oibríochtaí, agus comhoibreoidh sé/sí le gach fostaí de chuid an HIA chun a chinntiú go n-éireoidh go breá le hoibríochtaí na hEagraíochta. Éileoidh sé seo ar an iarrthóir peirspictíocht a choinneáil agus tacú le daoine eile le linn tréimhsí brú eagraíochtúil nó oibríochtúil.

Is ról dinimiciúil é seo a mbaineann réimse leathan freagrachtaí leis, idir thionscadail eagraíochtúla ar Leibhéal an Phríomhfheidhmeannaigh agus dualgais riaracháin ó lá go lá, agus beidh gá le duine fuinniúil pragmatach don ról

Beidh leibhéal ard neamhspleáchais ag an iarrthóir rathúil sa ról agus tabharfaidh an tOifigeach Feidhmiúcháin (Soláthar), an tOifigeach Feidhmiúcháin (TF), agus foireann na seirbhísí corparáideacha i gcoitinne tacaíocht dó/di maidir le feidhmeanna a chomhlíonadh. Baineann feidhmeanna éagsúla leis an ról seo, agus éireoidh go barr leis an iarrthóir atá in ann sruthanna oibre a bhainistiú go héifeachtach.

Cothóidh an bainisteoir Oibríochtaí caidrimh bharrthábhachtacha leis an bhFoireann Ardbhainistíochta, go háirithe le Rúnaí an Bhoird agus leis an bPríomhfheidhmeannach.

Beidh baint rialta ag an iarrthóir rathúil le tionscnaimh éagsúla um fheabhsúcháin eagraíochtúla san eagraíocht agus beidh sé de dhualgas air/uirthi pleananna agus tograí a dhréachtú do pháirtithe leasmhara sinsearacha inmheánacha agus seachtracha. Beidh gá le scileanna ullmhúcháin ghairmiúla agus an cumas chun cur i láthair a dhéanamh go soiléir agus go háilitheach.

Bunriachtanais

- Bunchéim sa staidéar gnó, sa bhainistíocht, sa riarachán poiblí nó i ndisciplín gaolmhar eile.
- Taithí mhaith ar bhainistiú daoine.
- Taithí ar bhainistiú Tionscadal/Clár
- Taithí mhaith ar a bheith ag plé le páirtithe leasmhara, lena n-áirítear cruinnithe coiste agus foirne a eagrú.
- Ardchaighdeán Béarla, idir scríofa agus labhartha. Baineann sé seo go sonrach le tuarascálacha a scríobh, miontuairiscí a bhreacadh síos agus cuir i láthair a dhéanamh.
- A bheith an-inniúil ar Microsoft Office a úsáid - úsáid Word/PowerPoint/Excel, Power BI, Sharepoint, Co-pilot, srl.

Riachtanais Inmhianaithe

- Taithí ar a bheith ag obair san Earnáil Phoiblí nó i dtimpeallacht rialála, cé acu i ról comhairleoireachta nó i ról inmheánach.
- Roinnt taithí ar imeachtaí a chomhordú/eagrú.

Tá na hinniúlachtaí don ról seo ar fáil in Aguisín 1.

Gearrliostú

Bainfear úsáid as beart gearrliostaithe agus incháilitheacht iarratas á measúnú. Déanfar gearrliosta d'iarratais incháilithe de réir oiriúnacht na taithí agus scileanna, ar chuir na hiarratasóirí síos orthu, do riachtanais ról an Bhainisteora Oibríochtaí – Ardoifigeach Feidhmiúcháin.

Beidh na critéir don bheart gearrliostaithe bunaithe ar an bhfaisnéis atá leagtha amach sa Leabhrán d'Iarrthóirí seo. Tá sé tábhachtach go gcuireann iarrthóirí an fhaisnéis sa Leabhrán d'Iarrthóirí seo san áireamh agus a gcuid cáilíochtaí ábhartha, scileanna agus taithí á gcur ar fáil ina n-iarratas.

Déanfar na hiarrthóirí a bhfuil a n-iarratais oiriúnach don phost ar an dóigh is fearr, i dtuairim an phainéil ghearrliostaithe, a ghearrliostú le haghaidh agallamh.

Agallamh

Tabharfar cuireadh d'iarrthóirí gearrliostaithe freastal ar agallamh ar bhonn inniúlachta.

Coimeádann an HIA an ceart cuireadh a thabhairt d'iarrthóirí teacht chuig agallamh i ndara babhta agus chun dul faoi mheasúnú breise, lena n-áirítear úsáid measúnaithe shícméadraigh más gá.

Táthar ag súil go mbeidh an chéad bhabhta d'agallamh phearsanta ar siúl in oifigí an HIA i mBaile Átha Cliath 2 i mí Aibreáin 2026.

COINNÍOLLACHA SEIRBHÍSE

TIONACHT

Is é conradh sainchuspóra aon (1) bhliana atá i gceist leis an bpost seo. Is post sealadach mar sheirbhíseach poiblí é, ag brath ar chríochnú sásúil na tréimhse phromhaidh atá sonraithe.

PROMHADH

Ní mór don iarrthóir rathúil tréimhse phromhaidh a chur isteach a mhairfidh sé mhí agus le linn na tréimhse sin, déanfar feidhmíocht an iarrthóra a mheasúnú. D'fhéadfaí an tréimhse phromhaidh a shíneadh i gcúinsí eisceachtúla.

AN TUARASTAL AGUS SOCRUITHE ÍOCAÍOCHTA

Tá an scála tuarastail don phost (rátaí i bhfeidhm ón 1 Feabhra 2026 ar aghaidh) ar leibhéal an Ardoifigigh Fheidhmiúcháin (RPP) mar a leanas:

€59,435, €61,173, €62,908, €64,640, €66,380, €68,111, €69,849, €72,353¹, €75,788²

D'fhéadfadh incrimintí fadseirbhíse a bheith iníoctha tar éis 3 bliana (IFS-1) agus 6 bliana (IFS-2) de sheirbhís shásúil ar uasráta an scála.

Nóta Tábhachtach

Beidh iontráil ar leibhéal íosta an scála agus ní bheidh ráta na híocaíochta faoi réir ag idirbheartaíocht agus d'fhéadfaí é a choigeartú ó am go ham ar aon dul le beartas pá an rialtais.

D'fhéadfadh pá éagsúil agus coinníollacha éagsúla a bheith infheidhme más é an cás, go díreach roimh an gceapachán, go bhfuil an t-iarrthóir rathúil ina státseirbhíseach nó ina s(h)eirbhíseach poiblí cheana féin. D'fhéadfaí ráta na híocaíochta a choigeartú ó am go ham ar aon dul le beartas pá an rialtais.

Déanfar íocaíocht mhíosúil trí Ríomhaistriú Airgid (RAA) isteach i gcuntas bainc de rogha an bhaill foirne. Ní féidir íocaíocht a dhéanamh go dtí go gcuirtear uimhir cuntais bainc agus cód sórtála bainc ar fáil don HIA. Déanfar asbhaintí reachtúla ón tuarastal de réir mar is iomchuí.

Aontóidh ball foirne a cheaptar don phost mar Ardoifigeach Feidhmiúcháin gur féidir aon ró-íocaíocht tuarastail nó costas taistil agus cothaithe a asbhaint as íocaíochtaí tuarastail sa todhchaí atá dlite i gcomhréir leis an Acht um Íoc Pá 1991. Cuirfear a leithéid de ró-íocaíocht in iúl don bhall foirne i gcomhréir le nósanna imeachta inmheánacha comhaontaithe.

LÁTHAIR

Tá an ról lonnaithe in oifig an HIA ag Teach Beaux Lane, Sráid Mercer Íochtarach, Paróiste Pheadair, Baile Átha Cliath 2. Coimeádann an HIA an ceart, de réir a rogha féin, an láthair phríomhúil a athrú go háit ar bith eile in Éirinn.

Cuireann an HIA fleisc-am ar fáil, agus tá treoirínte maidir le hObair Chumaisc i bhfeidhm againn lena ligfear d'fhostaithe iarratas a dhéanamh ar Obair Chumaisc (meascán d'obair san oifig agus den chianobair). Tá roinnt tacaíochtaí nach beag curtha i bhfeidhm ag an HIA chun eispéireas na cianoibre a dhéanamh chomh saoráideach agus is féidir. Tá bonnagar TF nua-aimseartha ag an HIA chun cuidiú le comhghleacaithe comhoibriú go fóirúil, cuireann sé an trealamh ar fáil do chomhghleacaithe a dteastóidh uathu agus chuir sé bealaí oibre nua i bhfeidhm leis d'fhonn na daoine dá chuid a choinneáil nasctha.

OILIÚINT BHUNRIACHTANACH

Beidh ar an sealbhóir poist dul faoin oiliúint bhunriachtanach a leanas maidir le comhlíontacht:

- Ionduchtúchán HIA
- Sláinte agus Sábháilteacht
- Cosaint Sonraí (RGCS)
- Feasacht ar Chibearshlándáil
- Litearthacht um IS Giniúnach
- Deimhniú APA (Comhairle maidir le Táirgí Árachais) (CIP-01[Deimhniú um Chleachtadh Árachais], CIP-02 agus CIP-05)

SEACHTAIN OIBRE

Socróidh an HIA na huairéanta freastail ag an obair ó am go ham agus beidh 35 uair an chloig ghlas iontu in aghaidh na seachtaine. Is iad na gnáthhuairéanta oibre a bheidh ann ná 9.00 r.n. go 5.00 i.n. agus beidh 30 nóiméad ar a laghad ann don lón. Tá scéim uairéanta solúbtha i bhfeidhm ag an HIA. Táthar ag súil go mbeidh an t-iarrthóir rathúil ag obair san oifig 4 lá gach seachtain chun na dualgais a bhaineann leis an ról seo a chomhlíonadh. Beidh ort a leithéid d'huairéanta breise a oibriú ó am go ham agus a d'fhéadfadh a bheith réasúnta agus riachtanach chun do chuid dualgas a chur i bhfeidhm go ceart faoi réir ag na teorainneacha atá leagtha síos sna rialacháin um am oibre. Sa ráta fócaíochta infíochta, clúdaítear dliteanas freastail bhreise ar bith a d'fhéadfadh teacht chun cinn ó am go ham.

Beidh téarmaí an Achta um Eagrú Ama Oibre, 1997 infheidhme, nuair is iomchuí, maidir leis an gceapachán seo.

SAOIRE BHLIANTÚIL

Is é an liúntas saoire bliantúla don phost seo ná 29 lá oibre in aghaidh na bliana (ar bhonn pro rata) a bheidh le glacadh ag am nó ag amanna atá feiliúnach don HIA.

SAOIRE BHREOITEACHTA

D'fhéadfaí fócaíocht a dhéanamh as tréimhse neamhláithreachta mar thoradh ar bhreoteacht, le linn neamhláithreachta bhreoteachta atá deimhnithe, ar an gcoinníoll nach bhfuil fianaise ar bith ann ar mhíchumas buan le haghaidh seirbhíse, i gcomhréir le forálacha scéim saoire breoteachta an HIA. Tá na socruithe saoire breoteachta sin faoi réir athruithe ar bith a thiocthadh chun cinn i dtéarmaí agus coinníollacha na saoire breoteachta maidir leis an tseirbhís phoiblí i gcoitinne.

AOISLIÚNTAS

Éireoidh an t-iarrthóir rathúil, ar cheapachán, ina b(h)all den scéim pinsin iomchuí. Cuirfear ballraíocht i scéim pinsin in iúl laistigh den chonradh fostaíochta.

Tairgfear na téarmaí agus coinníollacha pinsin chuí de réir mar atá i réim san Údarás Árachas Sláinte don iarrthóir rathúil, tráth a dtairgfear ceapachán dó/di. Go ginearálta, cuirfear ceapadh ar fáil don duine ceaptha nár oibrigh sa tSeirbhís Phoiblí go fóill bunaithe ar bhallraíocht de Scéim Pinsin na Seirbhíse Poiblí Aonair ("Scéim Aonair"). Tá sonraí iomlána na Scéime ar fáil ag www.singlescheme.gov.ie

I gcás gur oibrigh an duine ceaptha i bpost seirbhíse poiblí inphinsin (nach bhfuil sa Scéim Aonair) 26 seachtain sular ceapadh é nó í, nó má tá sé nó sí ar shos gairme nó ar shaoire speisialta/gan phá, féadfaidh téarmaí eile a bheith i gceist leis sin. Bunófar teidlíocht phinsin daoine ceaptha mar sin i gcomhthéacs a staire seirbhíse poiblí.

Incháilitheacht dul san lomaíocht

Incháilitheacht dul san lomaíocht agus Sriantha Áirithe ar Incháilitheacht. Ní foláir nó go mbaineann na nithe a leanas le hiarrthóirí incháilithe: (a) Saoránach de chuid an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE). Tá an LEE comhdhéanta de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh, an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó (b) Saoránach de chuid na Ríochta Aontaithe (RA); nó (c) Saoránach de chuid na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an AE agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó (d) Saoránach neamh-LEE atá ina c(h)éile nó ina leanbh Shaoránach de chuid an LEE nó na RA nó na hEilvéise agus a bhfuil víosa Stampa 4 nó Stampa 5 aige/aici.

Dearbhú

Beidh ar iarratasóirí a dhearbhú cé acu ar bhain nó nár bhain siad leas as scéim luathscoir dhreasaithe de chuid na seirbhíse poiblí nó as an gcomhaontú comhchoiteann atá sonraithe thuas nó as an dá rud araon. Iarrfar ar iarratasóirí freisin teidlíochtaí ar bith a dhearbhú maidir le sochar pinsin na Seirbhíse Poiblí (atá á n-íoc nó coinnithe) ó fhostaíocht eile ar bith sa tSeirbhís Phoiblí agus nuair a fuair siad íocaíocht in ionad maidir le seirbhís i bhfostaíocht ar bith na Seirbhíse Poiblí.

COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA EILE

Déanfar faisnéis bhreise maidir le coinníollacha fostaíochta a shonrú sa chonradh fostaíochta don iarrthóir rathúil.

CONAS IARRATAS A DHÉANAMH

Ba cheart iarratais a chur isteach le ríomhphost roimh an spriocdháta chuig cam@hia.ie. Ba cheart d'iarratasóirí foirm iarratais chomhlánaithe a chur isteach (atá ar fáil ag hia.ie) ina sonraítear a n-oiriúnacht don phost.

Ba cheart an fhoirm iarratais a sheoladh trí ríomhphost i bhformáid Word nó pdf.

Ní mór na nithe a leanas a bheith san áireamh le hiarratais a chuirtear isteach le ríomhphost, roimh an spriocdháta:

- 1 Agus d'iarratas á ullmhú agat, déan machnamh ar na critéir bhunriachtanacha agus inmhiannaithe don phost seo atá sonraithe sa Leabhrán d'Iarrthóirí seo.
- 2 Ba cheart ceisteanna ar bith a sheoladh chuig Catherine O'Reilly cam@hia.ie

Dáta Deiridh

Spriocdháta le haghaidh an iarratais: 12 meán lae, Dé hAoine, an 10ú Aibreán 2026

Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta dheiridh.

Tabhair faoi deara go bhféadfaí agallaimh a réachtáil go cianda agus bogearraí Físchomhdhála á n-úsáid.

Inniúlachtaí

Féach thíos na hinniúlachtaí a mheasúnófar ag céim an agallaimh don chomórtas seo. Chun tuilleadh eolais a fháil ar na hinniúlachtaí a liostaítear in Aguisín 1 den Leabhrán d'Iarrthóirí.

SEICEÁLACHA TEISTIMÉIREACHTAÍ

Tabhair faoi deara go mbeidh tairiscint fostaíochta ar bith a dhéanfar don iarrthóir rathúil faoi réir ag deimhniú sásúil teistiméireachtaí, ag seiceálacha réamhfhostaíochta agus ag deimhniú sásúil cáilíochtaí acadúla agus gairmiúla.

RÚNDACHT

Tabharfar meas ar rúndacht i leith iarrthóirí ag gach céim den phróiseas earcaíochta. Ba cheart d'iarratasóirí a thabhairt faoi deara, áfach, go gcuirfear ábhar uile an iarratais ar fáil dóibh siúd a bhfuil freagracht dhíreach acu as an bpróiseas earcaíochta laistigh den HIA.

COMHLÍONTACHT DHLÍTHIÚIL

Tá an HIA tiomanta don reachtaíocht ábhartha uile a chomhlíonadh thar chúrsa an fheachtais earcaíochta seo, lena n-áirítear na hAchtanna um Chomhionannas Fostaíochta, 1998-2015, an tAcht um Chosaint Sonraí, 2018, agus na hAchtanna um Shaoráil Faisnéise, 1997, 2003 agus 2014.

COSTAIS

Ní bheidh an HIA freagrach as costas ar bith, lena n-áirítear costais taistil, a bhféadfadh iarrthóirí iad a thabhtú maidir lena n-iarrthóireacht.

CANBHASÁIL

Dícháileofar iarrthóirí ón gcomórtas mar thoradh ar chanbhasáil.

AGUISÍN 1

Inniúlachtaí Ardleibhéil Oifigigh Feidhmiúcháin san HIA

Réamhrá

Leagtar amach sa chreat seo na croí-inniúlachtaí agus na táscairí feidhmíochta éifeachtacha a bhfuiltear ag súil leo ó Ardoifigigh Feidhmiúcháin laistigh den Údarás Árachas Sláinte (HIA). Tá sé deartha chun tacú le hardchaighdeáin feidhmíochta, forbairt ghairmiúil agus soláthar seirbhíse den scoth don phobal.

Táscairí Feidhmíochta Éifeachtachta

Ceannaireacht Foirne

- Oibríonn sé/sí leis an bhfoireann chun ardfheidhmíocht a éascú, cuspóirí soiléire agus réadúla a fhorbairt agus aghaidh a thabhairt ar shaincheistanna feidhmíochta má thagann siad chun cinn.
- Soláthraíonn sé/sí faisnéis agus comhairle shoiléir maidir leis an méid atá ag teastáil ón bhfoireann.
- Déanann sé/sí iarracht bealaí nua oibre a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm go héifeachtach chun cuspóirí a bhaint amach.
- Treoraíonn sé/sí an fhoireann trí shampla, ag cóitseáil agus ag tacú le daoine aonair de réir mar is gá.
- Cuireann sé/sí tábhacht mhór ar fhorbairt foirne, ar oiliúint agus ar scileanna agus ar acmhainneacht na foirne a uasmhéadú.
- Táthar solúbtha agus toilteanach oiriúnú, agus rannchuidiú dearfach a dhéanamh le cur i bhfeidhm athraithe.

Breithiúnas, Anailís agus Déanamh Cinntí

- Bailítear agus déantar anailís ar fhaisnéis ó fhoinsí ábhartha, bíodh siad airgeadais, uimhriúla nó eile agus réimse fachtóirí rithábachtacha a mheas.
- Cuireann sé/sí san áireamh saincheistanna níos leithne, cláir oibre, íogaireachtaí agus impleachtaí gaolmhara agus cinntí á ndéanamh aige/aici.
- Úsáideann sé/sí eolas agus taithí roimhe seo chun cinntí a threorú.
- Úsáideann sé/sí breithiúnas chun cinntí ciallmhara a dhéanamh le réasúnaíocht mhaith agus seasann sé/sí leo seo.
- Cuirtear réitigh chun cinn chun aghaidh a thabhairt ar fhadhbanna.

Bainistiú agus Soláthar Torthaí

- Glacann sé/sí freagracht agus tá sé/sí cuntasach as na cuspóirí comhaontaithe a bhaint amach.
- Bainistíonn sé/sí réimse tionscadal agus gníomhaíochtaí oibre éagsúla go rathúil ag an am céanna.
- Leagtar amach agus eagraítear a c(h)uid oibre féin agus obair daoine eile go héifeachtach.
- Tá cur chuige loighciúil agus praiticiúil aige/aici, agus na torthaí is fearr is féidir a bhaint amach leis na hacmhainní atá ar fáil.
- Déanann sé/sí an obair a tharmligean go héifeachtach, agus faisnéis agus fianaise shoiléir á cur ar fáil maidir leis an méid atá riachtanach.
- Sainaithníonn sé/sí go réamhghníomhach réimsí le haghaidh feabhsúcháin agus forbraíonn sé/sí moltaí praiticiúla chun iad a chur i bhfeidhm.

- Léiríonn sé/sí díograis i leith forbairtí nua agus cleachtais oibre atá ag athrú, agus déanann sé/sí iarracht na hathruithe seo a chur i bhfeidhm go héifeachtach.
- Cuireann sé/sí córais agus próisis chuí i bhfeidhm chun go bhféadfar seiceáil cáilíochta a dhéanamh ar gach gníomhaíocht agus aschur.
- Cleachtann agus cuireann sé/sí béim láidir ar sheirbhís ardchaighdeán a sholáthar do chustaiméirí, agus do chustaiméirí inmheánacha agus seachtracha araon.

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide

- Tógann agus coinníonn sé/sí teagmháil le comhghleacaithe agus le páirtithe leasmhara eile chun cabhrú leis an ról a chomhlíonadh.
- Feidhmíonn sé/sí mar nasc éifeachtach idir an fhoireann agus an bhainistíocht shinsearach.
- Spreagtar comhráite oscailte agus fiúntacha ar shaincheistean oibre.
- Léirítear muinín, ag fáil ceannach isteach trí fhaisnéis ábhartha a leagan amach agus na sochair a dhíol.
- Caitear le daoine eile le stuaim, le tuiscint, le cúirtéis agus le meas, fiú i gcúinsí dúshlánacha.
- Cuirtear faisnéis i láthair go soiléir, go gonta agus go muiníneach ó bhéal agus i scríbhinn.
- Comhoibríonn sé/sí agus tacaíonn sé/sí le comhghleacaithe chun spriocanna eagraíochtúla a bhaint amach.

Eolas Speisialtóireachta, Saineolas agus Féinfhorbairt

- Tá tuiscint shoiléir aige/aici ar ról, cuspóirí agus spriocanna an duine féin agus na foirne, agus an chaoi a n-oireann siad d'obair an aonaid agus an HIA agus cuireann sé/sí an méid seo in iúl go héifeachtach do dhaoine eile.
- Tá ardleibhéil saineolais agus eolas fairsing ar an earnáil phoiblí aige/aici a bhaineann lena réimse oibre.
- Díríonn sé/sí ar fhéinfhorbairt, ag iarraidh feidhmíocht a fheabhsú.

Treallús agus Tiomantas

- Déanann sé/sí iarracht feidhmiú ar ardleibhéal, ag infheistiú fuinnimh shuntasach chun cuspóirí comhaontaithe a bhaint amach.
- Léiríonn sé/sí athléimneacht i bhfianaise cúinsí dúshlánacha agus éilimh arda.
- Táthar iontaofa go pearsanta agus is féidir brath air/uirthi.
- Cinntíonn sé/sí go bhfuil custaiméirí i gcroílár na seirbhísí uile a chuirtear ar fáil.
- Seasann sé/sí le hardchaighdeán macántachta, eitice agus ionracais.