Teideal:	**Ceann Seirbhísí Corparáideacha**
Fostóir:	**An tÚdarás Rialála Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe**
Scála Tuarastail:	**Príomhoifigeach Cúnta – PPC €81,475 – €101,535**
Áit:	**Tá a mhéid le Cianobair 60% ar Fáil**
Dáta deiridh:	**08 Meán Fómhair 2025 ag 12 meán lae**

CÚLRA ÚRCTC

Bunaíodh an tÚdarás Rialála Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (ÚRCTC) i Feabhra 2021 agus tá ról ríthábhachtach aige maidir le rialachas éifeachtach, bainistíocht airgeadais, agus feidhmíocht comhlachtaí deonacha tithíochta agus comharthithíochta uile a chinntiú. Tá an mhaoirseacht sin ar aon dul le hAcht na dTithe (Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe a Rialáil) 2019.

Is é bunchuspóir ÚRCTC Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (CTC) a rialáil d'fhonn rialachas agus cobhsaíocht airgeadais a threisiú laistigh den earnáil. Tá sé seo thar a bheith tábhachtach chun an infheistíoch phoiblí shuntasach i dtithíocht shóisialta agus ainacmhainne arna soláthar ag CTC a chosaint.Trí sin a dhéanamh, tá sé mar aidhm ag ÚRCTC athdhearbhú a thabhairt d'infheisteoirí, do thionóntaí, don rialtas, agus d'earnáil na CTC féin, agus é ag cinntiú go n-oibríonn soláthraithe tithíochta sóisialta i dtimpeallacht dhea-rialáilte sheasmhach.

SONRAÍOCHT PHOIST

Tá ÚRCTC ag fáiltiú roimh iarratais ar phost ceannaireachta lárnach mar Cheann Seirbhísí Corparáideacha. Is feidhm ríthábhachtach laistigh de ÚRCTC é an Rannán Seirbhísí Corparáideacha, a thacaíonn le gach Rannán eile i réimsí an Airgeadais, na nAcmhainní Daonna, na Teicneolaíochta Faisnéise, na Bainistíochta Riosca, an tSoláthair agus na Bainistíochta Áiseanna. Tá foireann bheag, inmheánach ann faoi láthair, ach tá sí ag fás, agus faigheann sí tacaíocht ó shaineolas agus acmhainn sheachtrach. Beidh cúigear ag tuairisciú go díreach don phost seo. Beidh an t-iarratasóir rathúil freagrach as foireann ardfheidhmíochta, atá struchtúrtha go cuí, a fhorbairt.

Leis an ról seo, tugtar deis d'fhás suntasach do dhaoine aonair ar mian leo a gcuid eolais, scileanna agus saineolais a mhéadú. Cuirtear timpeallacht beosach ar fáil leis ina spreagtar foghlaim agus forbairt ghairmiúil leanúnach. Beidh an deis ag daoine dul i ngleic le dúshláin éagsúla, comhoibrighle gairmithe a bhfuil taithí acu, agus cur le tionscadail a mbíonn tionchar acu in earnáil bhunriachtanach.

PRÍOMHDHUALGAIS & PRÍOMHFHREAGRACHTAÍ

Is iad seo a leanas príomhdhualgais agus príomhfhreagrachtaí Cheann na Seirbhísí Corparáideacha:

- **Ceannaireacht Straitéiseach agus Bainistiú Seirbhísí Corparáideacha:** Ceannaireacht straitéiseach agus oibríochtúil a sholáthar do na feidhmeanna uile atá cuimsithe i Seirbhísí Corparáideacha, lena n-áirítear Airgeadas, Soláthar, Bainistíocht Riosca, Acmhainní Daonna, Teicneolaíocht Faisnéise agus Chumarsáide agus Bainistíocht Áiseanna. Áirítear leis seo bainistiú a dhéanamh ar an bhfoireann inmheánach agus a chinntiú go mbunaítear agus go gcoinnítear comhaontuithe seirbhíse láidre agus iomchuí le gach comhpháirtí seachadta seirbhíse seachtrach chun tacaíocht éifeachtach agus chomhlíontach a rathú d'oibríochtaí ÚRCTC.
- **Bainistiú agus Tuairisciú Airgeadais:** A bheith freagrach as bainistíocht gach próiseas buiséadach, ag cinntiú cuntasachta dian i leith ioncaim agus caiteachais i gcomhréir le nósanna imeachta airgeadais phoiblí. Deimhin a dhéanamh de go ndéantar gach idirbheart airgeadais a chur i bhfeidhm agus a thaifeadadh i gcomhréir go dlúth le nósanna imeachta agus treoirlínte airgeadais an rialtais agus le caighdeáin chuntasaíochta aitheanta is infheidhme maidir le comhlachtaí poiblí.
- **Rialachas, Comhlíontacht agus Tuairisciú Seachtrach:** Tuarascálacha leanúnacha, rialta agus cuimsitheacha a ullmhú agus a chur i láthair do Bhord ÚRCTC, don Choiste Iniúchóireachta agus Riosca, agus don Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta maidir le feidhmíocht oibríochtúil, staid airgeadais, creataí rialachais, agus stádas comhlíontachta ÚRCTC.
- **Creat Bainistíochta Riosca:** An feabhsú leanúnach a stiúradh ar chreat bainistíochta riosca corparáidí. Treoir agus tacaíocht a sholáthar do bhaill na Foirne Bainistíochta Sinsearaí maidir le cláir riosca corparáideacha agus rannacha a shainaithint, a mheasúnú, a nuashonrú agus a chur i gcrích, agus cur chuige réamhghníomhach i leith maolú riosca a chinntiú.
- **Soláthar:** Ceannaireacht agus maoirseacht a dhéanamh ar fheidhm soláthair ÚRCTC chun a chinntiú go gcomhlíontar go hiomlán na ceanglais ábhartha uile maidir le soláthar poiblí. Córais láidre a fhorbairt, iad a mhonatóiriú, a bhainistiú agus a chothabháil go héifeachtach, chun gach próiseas agus cinneadh soláthair a cheadú agus a dhoiciméadú.
- **Rannpháirtíocht le Feidhmeanna Iniúchóireachta Reachtúla:** Feidhmiú mar phríomhtheagmhálaí rannpháirtíochta agus idirchaidrimh le hiniúchóirí inmheánacha agus seachtracha araon, ag éascú próiseas iniúchóireachta agus ag cinntiú go dtugtar freagraí go tráthúil agus go cuimsitheach ar thorthaí agus ar mholtaí iniúchóireachta.
- **Maoirseacht ar TFC agus Áiseanna:** Maoirseacht straitéiseach agus oibríochtúil a dhéanamh ar gach gníomhaíocht i dTeicneolaíocht Faisnéise agus Chumarsáide. Sláine, rúndacht, infhaighteacht agus slándáil gach córas agus sonraí uile TF, i gcomhréir leis an reachtaíocht ábhartha agus le caighdeáin na hearnála poiblí. Maoirseacht a dhéanamh ar fheidhm chothabhála na maoine agus a chinntiú g bhfuil timpeallacht oibre shábháilte agus chompordach ag an bhfoireann.
- **Acmhainní Daonna agus Forbairt Eagraíochta:** Comhoibriú go dlúth leis an mBainisteoir Acmhainní Daonna agus Forbartha Eagraíochta chun straitéisí agus

cláir éifeachtacha a phleanáil, a fhorbairt agus a chur i gcrích le haghaidh oiliúna agus forbartha foirne. Cuidiú le measúnú a dhéanamh ar an eolas riachtanach agus na scileanna riachtanacha a theastaíonn d'obair ÚRCTC, d'fhonn cumas agus acmhainní na heagraíochta a uasmhéadú agus tacú le gach ball foirne chun a lánacmhainneacht a bhaint amach laistigh de chomhthéacs na seirbhíse poiblí.

- **Ceannaireacht agus Forbairt Foirne:** An Fhoireann Seirbhísí Corparáideacha a stiúradh, a bhainistiú agus a fhorbairt. Iarrachtaí earcaíochta a spreagadh chun foireann atá struchtúrtha go cuí agus ardfheidhmíochta a fhorbairt. A chinntiú go ndéantar acmhainní laistigh den fheidhm a phleanáil, a leithdháileadh agus a bhainistiú go cuí chun tacú go héifeachtach le spriocanna agus cuspóirí na heagraíochta. Mar bhall den Fhoireann Feidhmiúcháin, beidh an sealbhóir poist freagrach i gcomhpháirt as Ráiteas Straitéise ÚRCTC a chur i gcrích agus tuairisciú a dhéanamh ar chur i bhfeidhm an Ráitis sin.
- **Dualgais Eile:** Tabhairt faoi aon dualgais eile de réir mar a ordóidh an Príomhoifigeach Feidhmiúcháin ó am go chéile, i gcomhréir le leibhéal agus cineál an róil.

CRITÉIR CHÁILITHEACHTA

Ní mór d'iarratasóirí na ceanglais fhíor-riachtanacha seo a leanas a chomhlíonadh sula gceapfar iad:

- Cáilíocht tríú leibhéal ábhartha (Leibhéal 7 CNC ar a laghad) nó cáilíocht ghairmiúil atá ábhartha don ról.
- Taithí a bheith acu ag an leibhéal sinsearachta cuí i ról ábhartha.
- Eolas agus tuiscint airgeadais inléirithe le taithí roimhe seo ar bhuiséid a bhainistiú.

TAITHÍ INMHIANAITHE:

- Scileanna cumarsáide den scoth (i scríbhinn/ ó bhéal / cur i láthair faisnéise agus smaointe).
- Tuiscint ar rialacha agus rialacháin A D na hEarnála Poiblí.
- Taithí ar fhoirne ildisciplíneacha a stiúradh.
- Tuiscint chruthaithe ar bhainistíocht na hearnála poiblí, ar rialachas corparáideach agus a infheidhmeacht maidir le heagraíocht ar nós ÚRCTC.

Ní mór údarú neamhchoinníollach a bheith ag iarratasóirí chun cónaí agus oibriú in Éirinn.

PRÍOMHINNIÚLACHTAÍ MAIDIR LE FEIDHMÍOCHT ÉIFEACHTACH AG AN nGRÁD SEO

Scileanna Idirphearsanta & Cumarsáide

- Forbraíonn agus cothaíonn siad caidreamh oibre dearfach, táirgiúil agus tairbheach.
- Cuireann siad eolas i láthair go soiléir, go gonta agus go muiníneach trí scríobh trí labhairt le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- Bíonn tionchar acu go héifeachtach ar dhaoine eile chun beart a dhéanamh.

Torthaí a Bhainistiú & a Sholáthar

- Bainistíocht a dhéanamh ar an bhfoireann mar aon le hiad a spreagadh chun daoine aonair a fhorbairt agus an fheidhmíocht a mhéadú.
- Forbairt phleananna oibríochta agus foirne
- Obair agus acmhainní a phleanáil agus tús áite a thabhairt dóibh go héifeachtach laistigh den fhoireann.
- Sainaithníonn siad réimsí atá le feabhsú go réamhghníomhach agus forbraíonn siad réitigh phraiticiúla lena gcur i bhfeidhm.

Breithiúnas, Anailísiú & Cinnteoireacht

- Déanann siad cinntí tráthúla eolasacha éifeachtacha agus léiríonn siad breithiúnas maith agus cothromaíocht agus cinntí nó moltaí á dhéanamh acu.
- Bailíonn siad agus anailísíonn siad eolas ó fhoinsí ábhartha, cibé acu eolas airgeadais, eolas uimhriúil, nó eile, agus réimse tosca criticiúla á mheas.
- Cuireann siad ceisteanna níos leithne, cláir, íogaireachtaí, agus impleachtaí gaolmhara ar bith san áireamh agus cinntí á ndéanamh acu.
- Déantar impleachtaí cinntí reatha amach anseo a mheas go hiomlán.

Saineolas

- Eolas iontach maidir le seirbhísí corparáideacha na hearnála poiblí le hardleibhéal scileanna anailíse, coincheapúla agus réitigh fadhbanna.

SCÁLA PÁ

Príomhoifigeach Cúnta – €81,475 – €84,475 – €87,518 – €90,569 – €93,617 – €95,375 – €98,449[1] – €101,535[2]

[1] I ndiaidh 3 bliana de sheirbhís shásúil ar a mhéad.
[2] I ndiaidh 6 bliana de sheirbhís shásúil ar a mhéad.

Nóta Tábhachtach

Ceapfar iontrálaithe nua ar an gcéad phointe den scála ar aon dul le beartas an rialtais. D'fhéadfadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla a bheith infheidhme go díreach roimh an gceapachán, más státseirbhíseach/seirbhíseach poiblí ar seirbhís an t-iarrthóir rathúil.

Incháilitheacht chun dul san iomaíocht

Ní mór d'iarrthóirí incháilithe a bheith:

a. Saoránach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch. Tá an LEE comhdhéanta de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh, an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó
b. Saoránach den Ríocht Aontaithe (RA); nó
c. Saoránach den Eilvéis de bhun an chomhaontaithe idir an tAontas agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó
d. Saoránach neamh-LEE a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici: nó
e. Duine dár dámhadh cosaint idirnáisiúnta faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta 2015, nó aon bhall teaghlaigh atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici; nó
f. Saoránach neamh-LEE ar tuismitheoir linbh chleithiúnaigh é nó í ar saoránach de chuid bhallstát LEE é nó í, agus a chónaíonn i mballstát LEE nó san Eilvéis agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici

OBAIR CHUMASCTHA

Tá ÚRCTC tiomanta do sheachadadh den scoth maidir lenár réimse leathan seirbhísí agus do cháilíocht ár seirbhís do chustaiméirí. Sa chomhthéacs seo, tá beartas oibre cumaisc curtha i bhfeidhm ag ÚRCTC agus ár dtiomantas á choinneáil againn do sheachadadh seirbhísí ar an gcaighdeán is airde. Tá gach fostaí i dteideal iarratas a dhéanamh ar obair chumasctha a mhéid le cianoibriú 40% sa tréimhse phromhaidh agus 60% tar éis go n-éireoidh leo an promhadh a chur i gcrích go rathúil.

UAIREANTA FREASTAIL

Is iad na gnáthuaireanta gnó don ÚRCTC ná 9in go 5rn, ó Dé Luain go Dé hAoine.

SAOIRE BHLIANTÚIL

Is é 30 lá an tsaoire bhliantúil don ról seo, a mhéadófar le himeacht ama ag brath ar sheirbhís.

Tá sé sin bunaithe ar sheachtain cúig lá agus níl laethanta saoire poiblí reachtúla san áireamh ann.

Réamhsheirbhís sa Státseirbhís a Ríomh maidir le Ceapachán nó Ardú Céime go Post Nua.

Féadfaidh oifigigh seirbhíse a cheapfar nó a bhfuair ardú céime chuig post nua an liúntas saoire bliantúla atá acu faoi láthair a choinneáil más rud é go bhfuil sé níos mó ná an liúntas a bheadh i bhfeidhm murach sin. Tá sé seo faoi réir nach sáraítear an t-uasliúntas a bhaineann leis an bpost nua, áfach

SOCHAIR EILE MAIDIR LE BHEITH AG OBAIR DON ÚRCTC

- Post buan inphinsin
- Uaireanta oibre solúbtha laistigh de theorainneacha sainithe
- Deiseanna forbartha pearsanta trí oideachas acadúil atá urraithe ag fostóirí, saoire staidéir íoctha agus cláir oiliúna agus forbartha inmheánacha.
- Timpeallacht oibre dhinimiciúil agus idirghníomhach
- Deiseanna dul chun cinn gairme
- Éascú ticéad taistil Coigiltis Cánach agus Scéim um Rothaíocht chun na hOibre
- Páirceáil ar an láthair le haghaidh rothar
- Oifig nua-aimseartha i lár na cathrach, suite in aice le Cearnóg Mhuirfean, Baile Átha Cliath 2, atá inrochtana go héasca ar an DART, agus go leor bealaí bus

AOISLIÚNTAS, SCOR & SEIRBHÍSIGH PHOIBLÍ ROIMHE SIN

Is é 66 an aois íosta ag a bhfuil pinsean iníoctha (ag ardú go 67 agus 68) i gcomhréir le hathruithe ar aois an Phinsin Stáit.

Aois Scoir: cinnfear í i gcomhréir leis na ciorcláin ábhartha ranna rialtais.

AN PRÓISEAS ROGHNAITHE

Conas Iarratas a Dhéanamh

Comhlánaigh an fhoirm iarratais ina hiomláine agus cuir isteach í tríd an tairseach iarratais ar líne Approved Housing Bodies Regulatory Authority faoin **08 Meán Fómhair 2025 ag 12 meán lae.**

Tá clár earcaíochta agus iarratais ÚRCTC tacaithe ag Sigmar Teo.
Dícháileofar iarratasóirí go huathoibríoch má dhéanann siad canbhasáil nó má dhéantar canbhasáil ar a son. Ba chóir aon cheisteanna a dhíriú chuig ahbrajobs@sigmar.ie.

D’fhéadfadh an méid seo a leanas a bheith i gceist leis an bPróiseas Roghnaithe:

- Triail infheidhmeachta
- Eolas Teicniúil nó cleachtadh bunaithe ar scileanna
- Iarrthóirí a ghearrliostú bunaithe ar an teolas atá ina bhfoirm iarratais
- Agallamh tosaigh/réamhagallamh
- Cur i láthair nó cleachtaí eile
- Agallamh iomaíoch deiridh
- Aon tástáil nó cleachtadh eile a mheastar a bheith iomchuí

Ina theannta sin, ní mór d’iarratasóir a n-éiríonn leo a bheith ceart go leor de réir leighis chun dul i mbun an cheapacháin.

Seolfaidh ÚRCTC próiseas gearrliostaithe. Sa phróiseas sin, roghnófar roinnt iarratasóirí lena gcur faoi agallamh ar iarratasóirí iad, bunaithe ar scrúdú a dhéanamh ar na foirmeacha iarratais ar dócha gurb iad na hiarratasóirí is oiriúnaí don phost. Scrúdóidh bord saineolaithe na foirmeacha iarratais de réir chritéir réamhchinnte bunaithe ar riachtanais an phoist. Ní hionann sin agus a rá go bhfuil iarratasóirí eile mí-oiriúnach nó éagumasach chun tabhairt faoin bpost, ach seachas sin go bhfuil roinnt iarratasóirí ann ar cosúil go bhfuil cáilíochtaí níos fearr acu agus/nó go bhfuil taithí ábhartha níos fearr acu, bunaithe ar a bhfoirm iarratais. Is ar mhaithe leat féin atá sé mar sin cuntas mionsonraithe cruinn a thabhairt ar do cháilíochtaí/taithí ar an bhfoirm iarratais.

Má dhiúltaíonn duine dá ndéantar tairiscint dóibh, nó má dhiúltaíonn siad é tar éis dóibh an post a ghlacadh, nó má thagann aon fholúntas breise chun cinn, féadfaidh ÚRCTC, dá rogha féin, iarratasóirí ón bpróiseas seo a mheas lena gceapadh chuig aon fholúntas comparáideach eile laistigh de thréimhse dhá mhí déag.

Tá ÚRCTC tiomanta do bheartas comhdheise.

DÁTA DEIRIDH

Ní mór d’iarratas a chur isteach tríd an tairseach iarratais ar líne Approved Housing Bodies Regulatory Authority faoin **08 Meán Fómhair 2025 ag 12 meán lae.**

Mura bhfaigheann tú admháil go bhfuarthas d’iarratas laistigh de 24 uair an chloig ón iarratas a chur isteach, téigh i teagmháil le ahbrajobs@sigmar.ie. Eiseofar nuashonruithe feachtais chuig do sheoladh ríomhphoist cláraithe, mar a iontráladh é ar an tairseach iarratais ar líne.

Moltar duit do ríomhphoist a sheiceáil ar bhonn rialta le linn an chomórtais agus tú a bheith cinnte, ina dteannta sin go seiceálann tú fillteáin dramhaíola/turscair más trí dhearmad a dhéantar aon ríomhphost a scagadh.

NA hACHTANNA UM CHOSAINT SONRAÍ, 1988, 2003 AGUS 2018

Soláthraíonn Sigmar Recruitment Ltd., ina cháil mar Phróiseálaí Sonraí, seirbhísí earcaíochta thar ceann an Údaráis Rialála Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (ÚRCTC), an Rialaitheoir Sonraí. Cruthóidh Sigmar taifead i d'ainm, ina mbeidh faisnéise phearsanta a sholáthair tú. Ní úsáidtear an taifead sin ach chun d'iarrthóireacht a bhreithniú agus a mheas amháin, agus má éiríonn leat, cuirfear do chuid son sonraí pearsanta ar aghaidh chuig ÚRCTC. Tá próiseáil sonraí pearsanta faoi réir na gceart agus na n-oibleagáidí atá leagtha amach sna hAchtanna um Chosaint Sonraí 1988-2013 agus sa Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS).
Faoin RGCS, tá ábhair shonraí a bpróiseálann ÚRCTC a gcuid sonraí i dteideal cearta áirithe a fheidhmiú maidir lena sonraí pearsanta. Is féidir leat iarratas a dhéanamh chun aon cheann de na cearta sin a fheidhmiú saor in aisce trí theagmháil a dhéanamh leis an OCS ag dpo@ahbregulator.ie. Chun tuilleadh eolais a fháil faoin dóigh a bpróiseálann ÚRCTC sonraí pearsanta, féach ar ár Ráiteas Príobháideachais le do thoil: https://www.ahbregulator.ie/legal-compliance/privacy-statement/

Chun tuilleadh eolais a fháil faoin dóigh a bpróiseálann Sigmar do chuid sonraí pearsanta, athbhreithnigh an Ráiteas Príobháideachais le do thoil: https://www.sigmarrecruitment.com/privacy-statement.

Mura bhfuil tú sásta le láimhseáil iarratais ar Chosaint Sonraí a dhéanann tú le ÚRCTC, nó má chreideann tú go bhfuiltear ag teip ar ÚRCTC maidir lena chuid oibleagáidí um chosaint sonraí, déan teagmháil le OCS ÚRCTC le do thoil.

Tabhair do d'aire go bhfuil an ceart agat freisin gearán a dhéanamh leis an gCoimisinéir Cosanta Sonraí: https://forms.dataprotection.ie/contact.