



Teideal:	Oifigeach Cúnta Foirne
Fostóir:	An tÚdarás Rialála Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe
Tuarastal:	€36,113 (Bunleibhéal) go €55,460
Leibhéal:	(Grád 4) (Scála Caighdeánach)
Áit:	Lár Chathair Bhaile Átha Cliath (Suas le 60% de chianobair ar fáil)
Dáta deiridh:	12:00 pm an 15 Bealtaine 2026

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 misean ÚRCTC Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (CTCanna) a rialáil d'fhonn rialachas agus cobhsaíocht airgeadais a threisiú laistigh den earnáil. Baineann tábhacht ar leith leis sin le haghaidh an infheistíocht phoiblí nach beag a chosaint i dtithíocht shóisialta agus inacmhainne a chuirtear ar fáil ag CTCanna. Trí sin a dhéanamh, tá sé mar aidhm ag ÚRCTC athdhearbhú a thabhairt d'infheisteoirí, do thionóntaí, don rialtas, agus d'earnáil na CTCanna féin, agus é ag cinntiú go n-oibríonn soláthraithe tithíochta sóisialta i dtimpeallacht dhea-rialáilte sheasmhach.

SONRAÍOCHT PHOIST

Tá ÚRCTC ag lorg Oifigeach Foirne Cúnta le bheith páirteach ina bhfoireann Seirbhísí Corparáideacha agus réachtálfaidh sé comórtas chun duine a cheapadh don phost seo a mbeidh an teideal inmheánach Riarthóir Seirbhísí Corparáideacha (Grád 4) aige/aici. Tá an post lonnaithe inár n-oifigí i mBaile Átha Cliath 2. Feidhmíonn ÚRCTC Beartas Oibre Cumaiscthe.

Agus é/sí freagrach do Cheann na Seirbhísí Corparáideacha, cuirfidh an tOifigeach Foirne Cúnta le réimse oibre ar fud fhoireann na Seirbhísí Corparáideacha, go háirithe ag tacú leis an bhFeidhmeannach Cuntas agus Párolla. Soláthraítear leis an ról seo



deis le haghaidh fás suntasach do dhaoine aonair ar mian leo a gcuid eolais, scileanna agus saineolais a leathnú.

PRÍOMHDHUALGAIS & PRÍOMHFHREAGRACHTAÍ

Áireofar an méid seo leanas le príomhdhualgais agus príomhfhreagrachtaí an iarratasóra rathúil:

- Tacaíocht a thabhairt don Fheidhmeannach Cuntas agus Párolla (Grád 5) in oibríochtaí laethúla
- Sonraisc, orduithe ceannaigh, fiosruithe agus doiciméid ghaolmhara a phróiseáil i gcomhréir le beartais agus nósanna imeachta ceadaithe
- Bheith freagrach as soláthairtí oifige a ordú agus a bhainistiú, lena n-áirítear stáiseanóireacht, bialann, glanadh, etc.
- Tacaíocht Ghinearálta Seirbhísí Corparáideacha amhail:
 - litreacha, doiciméid, agus tuarascálacha a ullmhú
 - coinneáil taifead, bainistíocht comhad agus scanadh.
 - eagrú agus sceidealú coinní agus tacaíocht do chruinnithe
 - iontráil sonraí bunachair sonraí agus anailís bhunúsach sonraí
- Ardleibhéil seirbhíse a chinntiú do chustaiméirí, ag freagairt fiosruithe agus iarratais ar fhaisnéis, agus ag bainistiú glacadh iarratas, aighneachtaí, gearán, cumarsáide trí bhealaí éagsúla amhail an fón, boscaí poist etc.
- Cuidiú le forbairt agus nuashonrú teimpléad agus doiciméad nós imeachta.
- Cúnamh agus tacaíocht riaracháin ghinearálta a sholáthar agus dualgais eile den sórt sin a shannadh ó am go chéile

SCILEANNA RIACHTANACHA:

- 12 mhí de thaithí riaracháin ábhartha, nó taithí airgeadais
- Bíodh an-chúram de na mionsonraí agat.
- Scileanna cruthaithe eagrúcháin agus scileanna bainistíochta ama.
- An cumas ualaí oibre a bhainistiú agus a chur in ord tosaíochta go héifeachtach.
- Inniúlacht i dteicneolaíochtaí ábhartha, córais TF, Microsoft Office.
- Cumas oibriú go rúnda agus go discréideach go dtí leibhéal ard.



CRITÉIR INMHIANAITHE:

- Cáilíocht tríú leibhéal i ndisciplín ábhartha.
- Taithí ar oibriú in eagraíocht chomhchosúil.

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

PRÍOMHINNIÚLACHTAÍ MAIDIR LE FEIDHMÍOCHT ÉIFEACTACH AG AN nGRÁD SEO

Ní mór d'iarrthóirí a léiriú, trí thagairt a dhéanamh d'éachtaí sonracha atá déanta acu ina ngairm bheatha go dtí seo, go bhfuil na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas seo a leanas acu atá riachtanach don ról mar Oifigeach Foirne Cúnta.

Scileanna Idirphearsanta & Cumarsáide

Scileanna cumarsáide den scoth agus an cumas aige/aici dea-chaidreamh oibre a fhorbairt agus a choimeád agus cumarsáid éifeachtach a dhéanamh le raon leathan de spriocluchtanna.

Obair Foirne

Cothaíonn an t-iarratasóir timpeallacht oibre foirne chomhoibríoch, agus obair á déanamh mar chuid d'fhoireann d'fhonn a áirithiú go seachadtar pleananna agus sceidil, agus faisnéis agus eolas á gcomhroinnt de réir mar is iomchuí.

Torthaí a Bhaint Amach

Tá sé nó sí in ann obair a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta go héifeachtach agus réimsí le haghaidh feabhsúcháin á sainaitheint agus moltaí praiticiúla dá gcur chun feidhme á bhforbairt.

Anailís agus Cinnteoireacht

An cumas faisnéis a mheasúnú maidir le fadhb, an fhaisnéis a anailísiú agus réiteach a mholadh.



Saineolas

Léiríonn sé/sí an cumas an t-eolas teicniúil agus corparáideach is gá don ról a choinneáil agus a fhorbairt, lena n-áirítear córais ábhartha agus beartais chorparáideacha, agus tuiscint á fáil ar chuspóirí an róil agus forbairt leanúnach á déanamh aige/aici chun feidhmíocht a fheabhsú.

SCÁLA PÁ

Scála Oifigigh Cúnta Foirne (Grád 4) - €36,113 – €38,240 – €41,259 – €43,241 – €44,975 – €46,653 – €48,917 – €50,557 – €52,239 – €53,829 LSI1 – €55,460 LSI2

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 pointe 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 é/í an t-iarrthóir rathúil.

Incháilitheacht chun dul san iomaíocht

Ní mór d'iarrthóirí incháilithe a bheith:

- Saoránach den Limistéar Eorpach Eacnamaíoch. Tá an LEE comhdhéanta de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh, an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó
- Saoránach den Ríocht Aontaithe (RA); nó
- Saoránach den Eilvéis de bhun an chomhaontaithe idir an tAontas agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó
- Saoránach neamh-LEE a bhfuil víosa stampra 4 aige nó aici: nó
- 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 stampra 4 aige nó aici; nó
- 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 stampra 4 aige nó aici



OBAIR CHUMAISIC

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 chumaisc 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 22 lá an tsaoire bhliantúil don ról seo a mhéadóidh le himeacht ama ag brath ar sheirbhís. Tá sé sin bunaithe ar sheachtain cúig lá agus níl laethanta saoire poiblí reachtúla san áireamh ann.

SOCHAIR EILE MAIDIR LE BHEITH AG OIBRE DON ÚRCTC

- Post buan inphinsin
- Uaireanta oibre solúbtha laistigh de theorainneacha sainithe
- Saoire bhliantúil 22 lá a mhéadóidh le himeacht ama ag brath ar sheirbhís.
- Tuarastal earnála poiblí agus ardú pá ar bhonn incriminteach ag baint leis (scála Ghrád 4)
- Deiseanna forbartha pearsanta trí oideachas acadúil atá urraithe ag an bhfostóir, saoirí 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

Braitheann an aois íosta ag a mbeidh pinsean iníochta ar rialacha na scéime pinsin is infheidhme.

Aois Scoir: cinnfear é 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 [An tÚdarás Rialála Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe \(ahbrajobs.com\)](https://ahbrajobs.com) faoi **12 pm an 15 Bealtaine 2026**. Tá clár earcaíochta agus iarratais ÚRCTC tacaíthe ag Sigmar Ltd. Dícháileofar iarratasóirí go huathoibríoch má dhéanann siad canbhasáil nó má dhéantar canbhasáil ar a son. Ba chóir aon cheisteanna a threorú 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 eolas 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 leis/léi a bheith ceart go leor de réir leighis chun dul i mbun an cheapacháin.

Seolfaidh ÚRCTC próiseas gearrliostaithe. Sa phróiseas sin, roghnófar roinnt iarrthóirí lena gcur faoi agallamh ar iarrthóirí iad, bunaithe ar scrúdú a dhéanamh ar na foirmeacha iarratais ar dócha gur iad na hiarrthóirí is oiriúnaí don phost. Scrúdóidh bord saineolaithe na foirmeacha iarratais i gcoinne critéir réamhchinnte bunaithe ar riachtanais an phoist. Ní hionann sin agus a rá go bhfuil iarrthóirí eile mí-oiriúnach nó éagumasach chun tabhairt faoin bpost, ach seachas sin go bhfuil roinnt iarrthóirí ann ar cosúil go bhfuil cáilíochtaí níos fearr acu agus/nó go bhfuil taithí ábhartha níos fearr acu, bunaithe ar a n-iarratas. 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 dó/di, nó má dhiúltaíonn sé/sí é tar éis dó/di 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 An tÚdarás Rialála Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (ahbrajobs.com) faoi **12 pm, an 15 Bealtaine 2026**.

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, seirbhís 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 gcearta 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>.