



Teideal:	Bainisteoir Seirbhísí Corparáideacha
Fostóir:	An tÚdarás Rialála Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe
Leibhéal:	Oifigeach Riaracháin (Grád 7)
Scála Tuarastail:	€60,611 (Leibhéal Iontrála) – €78,795
Áit:	Tá a mhéid le Cianobair 60% ar Fáil
Dáta deiridh:	An 25 Bealtaine 2026 ag 12 meán lae

COMHTHÉACS LEIS AN RÓL

Bunaíodh an tÚdarás Rialála Comhlachtaí Tithíochta Ceadaithe (ÚRCTC) i mí Feabhra 2021 agus tá ról ríthábhachtach aige maidir le rialachas éifeachtach, bainistíocht airgeadais, agus feidhmíocht comhlachtaí deonacha tithíochta agus comharthithíochta a chinntiú. Tá an mhairseacht 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.

SAINCHUNTAS POIST

Tá ÚRCTC ag iarraidh iarratas ar an bpost mar Bhainisteoir Seirbhísí Corparáideacha (Grád 7, Oifigeach Riaracháin). Is ról lárnach é seo laistigh den eagraíocht, a chuireann deis ar fáil cur le reáchtáil éifeachtach de rialálaí náisiúnta in earnáil atá dinimiciúil agus síorathraitheach.

Freagrach don Cheannasaí Seirbhísí Corparáideacha agus ag oibriú leis an bhfoireann Seirbhísí Corparáideacha, lena n-áirítear speisialtóirí AD agus Soláthair, tacóidh an Bainisteoir Seirbhísí Corparáideacha le comhordú agus soláthar príomhfheidhmeanna corparáideacha ar fud na heagraíochta. Áirítear leis sin riarachán airgeadais, buiséadú, párolla, soláthar, tacaíocht iniúchta agus bainistíocht saoraidí.

Tá maoirseacht airgeadais, comhordú oibríochta, comhlíonadh agus maoirseacht foirne i gceist leis an ról seo, le fócas ar a chinntiú go bhfuil seirbhísí corparáideacha éifeachtach, dea-bhainistithe agus go gcuirtear feabhas orthu i gcónaí.

Beidh an ról éagsúil agus teagmhálach seo oiriúnach do dhuine atá eagraithe agus dírithe ar réitigh agus ar thorthaí.

Beidh an iarrthóir rathúil freagrach as caidrimh oibre láidre a fhorbairt agus a chothú le réimse soláthraithe seirbhíse 3ú páirtí agus as bainistíocht conartha na seirbhísí corparáideacha soláthair.

PRÍOMHDHUALGAIS & PRÍOMHFHREAGRACHTAÍ

Is iad seo a leanas na príomhdhualgais agus na príomhfhreagrachtaí:

Riarachán Airgeadais & Tacaíocht Buiséid: Tacú leis an bpróiseas bainistíochta buiséid lena n-áirítear rannpháirtíocht in ullmhú an bhuiséid bhliantúil. Monatóireacht a dhéanamh ar chaiteachas corparáideach trí gach cainéal íocaíochta.

Timthriall íocaíochta soláthraí ó sholáthar go híoc a bhainistiú lena n-áirítear foréileamh agus rialaithe ceannaigh, creidiúnaí agus bainistíocht fabhruithe.

Rialaithe airgeadais cuí a bhainistiú agus a chothabháil agus a chinntiú go gcloítear le beartais airgeadais chorparáideacha.

Riarachán Párolla: Maoirseacht a dhéanamh ar an bpróiseas párolla, agus a chinntiú go bhfuil cruinneas, tapúlacht, agus comhlíonadh iomlán le gach riachtanas párolla agus pinsin ábhartha.

Soláthar: Oibriú chun tacú leis an Speisialtóir Soláthair chun caiteachas conartha corparáideach a bhainistiú agus dea-chleachtas a chur chun cinn.

Iniúchadh Seachtrach: Tacú le próiseas an iniúchta sheachtraigh bhliantúil, an comhad iniúchta bliantúil a ullmhú agus moltaí iniúchta a chur i bhfeidhm de réir mar is gá.

Comhordú Oibríochtuil: Gníomhaíochtaí seirbhísí corparáideacha laethúla a chomhordú, oibriú le páirtithe leasmhara inmheánacha agus soláthraithe seirbhíse seachtracha chun soláthar seirbhíse éifeachtach a chinntiú. Conarthaí seirbhísí corparáideacha a bhainistiú de réir bheartais soláthair ÚRCTC.

Tuairisciú & Bainistíocht Eolais: Taifid, doiciméid nós imeachta, tuarascálacha agus eolas bainistíochta a ullmhú agus a chothabháil chun tacú le maoirseacht agus cinnteoireacht.

Bainistíocht Daoine: Foireann bheag airgeadais agus riaracháin a bhainistiú chun a chinntiú go ndéantar obair ardchaighdeán agus go dtacaítear le timpeallacht foirne chomhoibríoch. Úsáid éifeachtach an Chórais Forbartha Bainistíochta Feidhmíochta a chinntiú.

Feabhsú Córas & Próisis: Tacú le feabhsúcháin ar chórais, ar phróisis agus ar bhealaí oibre agus iad a aithint ar fud seirbhísí corparáideacha.

Dualgais Eile: Tabhairt faoi aon dualgais eile de réir mar a ordóidh an Ceannasaí Seirbhísí Corparáideacha nó an Príomhoifigeach Feidhmiúcháin i gcomhréir le leibhéal agus cineál an ról.

CRITÉIR CHÁILITHEACHTA

Ní mór d'iaratasóirí na ceanglais 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 i réimsí amhail Airgeadas / Riarachán / Bainistíocht

CRITÉIR FHÍOR-RIACHTANACHA

- Taithí 3 bliana ábhartha ar a laghad i ról maidir le seirbhís chorparáideach, airgeadais, riarachán, nó tacaíocht oibríochtúil.
- Taithí ar thacú le próisis airgeadais, lena n-áirítear buiséadú agus/nó monatóireacht ar chaiteachas.
- Scileanna pleanála agus eagraíochtúla láidre, leis an gcumas tosaíochtaí comhsháraitheacha a bhainistiú agus spriocdhátaí a bhaint amach.
- Cumas cruthaithe comhoibriú ar fud foirne agus caidrimh oibre láidre a fhorbairt le soláthraithe seirbhíse seachtracha.

TAITHÍ INMHIANAITHE:

- Taithí ar riarachán párolla nó maoirseacht ar phróisis phárolla.
- Bainistíocht tionscadail
- Taithí ar dhaoine a threorú agus a bhainistiú
- Eolas ar chomhthéacsanna rialála tithíochta, seachbhrabúsacha, airgeadais nó earnála poiblí.

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

PRÍOMHINNIÚLACHTAÍ MAIDIR LE FEIDHMÍOCHT ÉIFEACHTACH AG AN nGRÁD SEO

Torthaí a Bhainistiú & a Sholáthar

- Sainiúitear agus cuirtear chun cinn tionscnaimh go réamhghníomhach a bhfuil tionchar acu maidir le rialachas, riosca agus comhlíontacht.
- Soláthraítear torthaí go héifeachtúil agus go héifeachtach, agus cinntítear go mbaintear cuspóirí amach laistigh d'amlínte socraithe.
- Déantar obair agus acmhainní a phleanáil agus tugtar tús áite dóibh ar bhonn éifeachtach laistigh den fhoireann.
- Pleananna cuimsitheacha oibríochtúla agus foirne a fhorbairt.
- Treoraíonn agus spreagann sé/sí an fhoireann chun daoine aonair a fhorbairt agus chun feidhmíocht a uasmhéadú.

Scileanna Idirphearsanta & Cumarsáide

- Forbraíonn agus cothaíonn sé/sí caidrimh oibre atá dearfach, táirgiúil agus tairbheach, cothaíonn sé/sí timpeallacht foireann-bhunaithe.

- Cuireann sé/sí eolas i láthair go soiléir, go gonta agus go muiníneach trí scríobh trí labhairt le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.
- Déanann sé/sí cumarsáid shoiléir agus áititheach chun muinín a fhorbairt agus dul i gcion ar dhaoine eile beart a dhéanamh.

Breithiúnas, Anailísiú & Cinnteoireacht

- Déanann sé/sí cinntí tráthúla eolasacha éifeachtacha agus léiríonn sé/sí breithiúnas maith agus cothromaíocht agus cinntí nó moltaí á ndéanamh aige/aici a thagann le spriocanna na heagraíochta.
- Bailíonn sí/sé agus anailísiú sé/sí eolas ó fhoinsí ábhartha, cibé acu eolas airgeadais, eolas uimhriúil, nó eile, agus réimse tosca criticiúla á mheas.
- Cuireann sé/sí ceistanna corparáideacha níos leithne, cláir, íogaireachtaí, agus impleachtaí gaolmhara ar bith san áireamh agus cinntí á ndéanamh aige/aici.

Saineolas

- An-tuiscint ar bhainistíocht buiséid, go háirithe maidir le monatóireacht a dhéanamh ar bhuiséid agus iad a phleanáil agus a rialú, a chuireann le húsáid éifeachtach na n-acmhainní
- In ann torthaí oibríochtúla ardchaighdeán láidre a bhaint amach trí smaointeoireacht straitéiseach, a chuireann le feabhsúcháin chorparáideacha
- In ann caidrimh oibre dhearfacha a fhorbairt agus a chothú agus dul i gcion ar pháirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha a gcomhspricanna a bhaint amach

SCÁLA PÁ

Grád 7 Oifigeach Riaracháin – €60,611 – €62,095 – €63,826 – €65,563 – €67,300 – €68,852 – €70,442 – €71,982 – €73,518 – €76,149¹ – €78,795²

¹ I ndiaidh 3 bliana de sheirbhís shásúil ar a mhéad.

² I ndiaidh 6 bliana de sheirbhís shásúil ar a mhéad.

Nóta Tábhachtach

Ar aon dul le beartas an Rialtais, ceapfar iontrálaithe nua ar an gcéad phointe den scála pá. 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

- 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 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 25 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.

SOCHAIR EILE MAIDIR LE BHEITH AG OBAIR DON ÚRCTC

- Post buan inphinsin
- Tuarastal earnála poiblí agus ardú pá ar bhonn incriminteach ag baint leis (scála Ghrád 7)
- 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

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

Aois Scoir: cinnfear í sin i gcomhréir leis na ciorcláin ábhartha ó 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](#) faoin **25 Bealtaine 2026 ag 12 meán lae.**

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 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 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 léighis 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 ar na foirmeacha iarratais, ar dócha gurb iad na hiarrthóirí is oiriúnaí don phost. Scrúdóidh bord saineolaithe na foirmeacha iarratais de réir 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 go bhfuil roinnt iarrthóirí a dhealraíonn sé go bhfuil cáilíochtaí níos fearr acu 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 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 \(ahbrajobs.com\)](#) faoin **25 Bealtaine 2026 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, 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 faisnéise a fháil faoin dóigh a bpróiseálann Sigmar do chuid sonraí pearsanta, féach an Ráiteas Príobháideachais: <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 faoi deara go bhfuil an ceart agat freisin gearán a chur isteach chuig an gCoimisinéir Cosanta Sonraí: <https://forms.dataprotection.ie/contact>.