

Oifig Foilseachán an Aontais Eorpaigh (Lucsamburg)

Foilsíú folúntais d'fheidhm

Stiúrthóir OP.B 'Táirgeadh na bhFoilseachán'

(Grád AD 14)

(Airteagal 29(2) de na Rialacháin Foirne)

COIM/2022/10414

**Cé sinn féin?**

Is í Oifig Foilseachán an Aontais Eorpaigh soláthraí oifigiúil na seirbhísí foilsitheoireachta le haghaidh gach institiúide, comhlachta, agus gníomhaireachta de chuid an Aontais ó 1969 (Cinneadh 2009/496/CE, Euratom, IO L 168, 30.6.2009, lch. 41). Sa cháil sin, is ise an lárphointe rochtana ar dhlí an Aontais agus ar fhoilseacháin, ar shonraí oscailte, ar thorthaí taighde, ar fhógraí soláthair, agus ar fhaisnéis oifigiúil eile. Tá ról lárnach ag an Oifig, dá réir sin, chun an pobal a chur ar an eolas faoina ndéanann an tAontas agus faoina thábhachtaí atá sé dóibhsean, agus chun an chumhacht atá i sonraí a scaoileadh chun leasa. Tacaíonn an Oifig le beartaí an Aontais ag feidhmiú di ina lárionad inniúlachta aitheanta le haghaidh faisnéise, sonraí, agus bainistíocht eolais. Cuireann sí foilseacháin ar fáil i ngach ceann de theangacha oifigiúla an Aontais agus bíonn sí ag síorchur a cuid seirbhísí in oiriúint do thimpeallacht teicneolaíochta a bhíonn ag athrú go mear (e.g. seirbhísí sonraí, an néalríomhaireacht, an mheaisínfhoghlaím, agus an intleacht shaorga).

Is seirbhís de chuid an Choimisiúin Eorpaigh í Oifig na bhFoilseachán agus í lonnaithe i Lucsamburg. Feidhmíonn sí faoi rialú Coiste Bainistíochta arb iad Ard-Rúnaithe institiúidí an Aontais is baill de. Tá sí comhdhéanta de 4 stiúrthóireacht agus de 17 n-aonad agus oibríonn thart ar 585 ball foirne inti (féach <http://publications.europa.eu>).

Go háirithe, is é misean **Stiúrthóireacht OP.B 'Táirgeadh na bhFoilseachán'** téacsanna reachtach agus dlíthiúla, chomh maith le foilseacháin eile ó institiúidí an Aontais, a ullmhú lena bhfoilsíú agus a fhoilsíú ar bhealach éifeachtach éifeachtúil i 24 theanga oifigiúil an Aontais Eorpaigh. Sa bhreis ar fhoilseacháin dhigiteacha (PDF, HTML, EPUB) agus chlóbhuailte, táirgeann an Stiúrthóireacht táirgí closamhaire (físeáin, beochaintí, podchraoltaí), amharcléirithe sonraí statacha agus idirghníomhacha, agus aipeanna móibíleacha. Cuireann sí seirbhísí teanga ar fáil d'fhonn cáilíocht agus comhsheasmhacht na bhfoilseachán a áirithiú i 24 theanga oifigiúil an Aontais. Ag feidhmiú di mar cheannasaí réimse na bhfoilseachán laistigh den Choimisiún Eorpach, déanann an Stiúrthóireacht deimhin d'fhorbairt agus de chur chun cinn seirbhísí nua foilsitheoireachta, lena n-áirítear clár oiliúna cuimsitheach.

Tá breis agus 200 ball foirne ag obair sa Stiúrthóireacht agus iad eagraithe i gceithre aonad.

## **An tairiscint**

Post suimiúil dúshlánach mar Stiúrthóir OP.B ‘**Táirgeadh na bhFoilseachán**’ agus freagracht ort as an méid seo a leanas:

- treoir straitéiseach fhoriomlán a thabhairt don Stiúrthóireacht agus bainistíocht a dhéanamh uirthi, i gcomhréir le creat rialála Oifig na bhFoilseachán, lena Cuspóirí Straitéiseacha agus leis an bPlean Bainistíochta Bliantúil;
- tacaíocht ghníomhach a thabhairt don chomhar le geallsealbhóirí éagsúla Oifig na bhFoilseachán, go háirithe ar an leibhéal idirinstiúideach;
- modhanna agus uirlisí táirgíochta a fhorbairt chun leas a bhaint as na deiseanna a bhaineann leis na teicneolaíochtaí nua, i gcomhréir leis an gcreat rialála agus le riachtanais shonracha gach instiúide faoi leith;
- an t-aistriú chun an Iris Oifigiúil a fhoilsiú gníomh ar ghníomh a chur chun feidhme i ndlúthchomhar le hinstitiúidí an Aontais;
- réiteach digiteach slán úrscothach a sholáthar d’institiúidí an Aontais chun tacú le hullmhú bhuiséad an Aontais;
- pleanáil chomhoibritheach agus seirbhísí foilsitheoireachta barrfheabhsaithe a sholáthar d’institiúidí uile an Aontais lena chur ar a gcumas dóibh a gcuspóirí cumarsáide a bhaint amach i saol digiteach ina bhfuil ról lárnach ag na sonraí;
- stádas Oifig na bhFoilseachán mar fhoilsitheoir digiteach nua-aimseartha a neartú;
- dul i gceannas ar fhorbairt chórais nua-aimseartha bainistíochta sreafa oibre le haghaidh tháirgeadh na bhfoilseachán, idir dhlíthiúil agus ghinearálta;
- bainistíocht a dhéanamh ar cheannasaíocht réimse na bhfoilseachán agus sineirgí agus éifeachtúlachtaí a chur chun feidhme;
- cúnaimh a thabhairt d’institiúidí an Aontais chun inrochtaineacht le haghaidh daoine faoi mhíchumas a chur ar fáil sna foilseacháin dhigiteacha;
- glúin úr de chonarthaí a thabhairt i gcrích lena féidir na seirbhísí eagarthóireacht teanga a sheachfhoinsiú.

## **Cad atá á lorg againn (na critéir roghnúcháin)?**

Ba cheart na scileanna seo a leanas a bheith ag na hiarrthóirí:

### **Scileanna bainistíochta**

- taithí rathúil a léiríodh i bpost bainistíochta, agus cumas cruthaithe chun foireann gairmithe ardcháilithe a stiúradh, a spreagadh agus a fhorbairt chun barr a n-acmhainne ionas go mbainfear Cuspóirí Straitéiseacha Oifig na bhFoilseachán amach;
- sárchumas tosaíochtaí a leagan síos, cinntí a dhéanamh, agus faireachán a dhéanamh ar an dul chun cinn;
- sáreolas agus sárthaithí ar cheisteanna instiúideacha agus idirinstiúideacha agus ar phróisis chinnteoireachta;
- taithí stóinseach ar phleanáil na n-acmhainní daonna agus na n-acmhainní airgeadais agus ar bhainistíocht fhóna na mbuiséad;

### **Sainscileanna agus saintaithí**

- Taithí chruthaithe i réimse na foilsitheoireachta;
- taithí ghairmiúil i réimse a bhaineann leis an bhfoilsitheoireacht, le sonraí agus le bainistíocht an eolais, nó le teicneolaíochtaí faisnéise agus cumarsáide;
- cumas cruthaithe beartais a cheapadh agus a chur chun feidhme, lena n-áirítear an cumas páirt a ghlacadh i bhforbairt straitéise nuálach foilsitheoireachta agus scaipthe le haghaidh an Aontais

Eorpaigh a dhéanfaidh freastal ar riachtanais shíorathraitheacha na n-institiúidí agus ar ábhair spéise agus inní an phobail trí chéile;

- taithí agus cumas cruthaithe dul i ngleic le saincheistanna casta éagsúla, agus cáiréis chruthaithe i dtaca le ceistanna a bhaineann le beartais faisnéise agus chumarsáide, go háirithe sna réimsí a thagann faoi inniúlacht Oifig na bhFoilseachán.
- Measfar gur buntáiste é tuiscint a bheith ag an iarrthóir ar mhodhanna, caighdeán agus cleachtais eagarthóireachta agus dáileacháin.

### **Buanna pearsanta**

- claonadh soiléir ar son na seirbhíse, an cumas smaointeoireacht straitéiseach a dhéanamh agus caidreamh a bhunú le pobal éagsúil de chustaiméirí agus de gheallsealbhoirí
- sárscileanna cumarsáide, curtha i láthair agus caibidlíochta de réir mar is gá i dtimpeallacht ilchultúrtha idir-institiúideach chasta.

### **Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí (ceanglais incháilitheachta)**

Is ar bhonn na gcrítar foirmiúil seo a leanas amháin, nach mór iad a bheith comhlíonta **faoi sprioc-am le hiarratas a dhéanamh**, a chuirfear na hiarrthóirí san áireamh nuair a bheidh an rogha á dhéanamh:

- **Náisiúntacht**: ní mór do na hiarrthóirí a bheith ina saoránaigh de cheann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh.
- **Céim nó dioplóma ollscoile**: ní mór d'iarrthóirí:
  - leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó;
  - nó leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr agus taithí ghairmiúil iomchuí bliana amháin ar a laghad i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad (ní féidir an bhliain amháin sin de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).
- **Taithí ghairmiúil**: ní mór d'iarrthóirí taithí ghairmiúil iarchéime 15 bliana ar a laghad<sup>1</sup> a bheith acu ar leibhéal ar féidir tosú air leis na cáilíochtaí dá dtagraítear thuas.
- **Taithí bhainistíochta**: ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí oibre iarchéime a bheith faighte i bhfeidhm bainistíochta ardleibhéil<sup>2</sup>.
- **Teangacha**: ní mór d'iarrthóirí eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh<sup>3</sup> agus eolas sásúil ar cheann eile de na teangacha oifigiúla sin. Deimhneoidh na painéil roghnúcháin le linn na n-agallamh an gcomhlíonann iarrthóirí an ceanglas maidir le heolas sásúil ar cheann eile de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. D'fhéadfaí an t-agallamh nó cuid den agallamh a dhéanamh sa teanga eile sin mar chuid den tástáil sin.
- **Teorainn aoise**: ní mór do na hiarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir, aois atá sainithe d'oifigigh an Aontais mar dheireadh na míosa inar shlánaigh an duine 66 bliana (féach Airteagal 52 (a) de na Rialacháin Foirne<sup>4</sup>).

<sup>1</sup> Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhr atá i gceist léi, caidreamh atá sainmhínithe mar obair cheart a bhfuair an t-iarrthóir pá aisti mar fhostaí (ar aon chineál conartha) nó mar sholáthraí seirbhíse. Is ar bhonn pro rata a dhéanfar gníomhaíochtaí gairmiúla a rinneadh ar bhonn páirtaimseartha a ríomh, de réir an chéatadán dheimhnithe de na huaireanta lánaimseartha a d'obair an t-iarrthóir. Tá saoire mháithreachais/saoire tuismitheora/saoire páiste a uchtú san áireamh más faoi chuimsiú conradh oibre a glacadh an tsaoire sin. Is cuid den taithí ghairmiúil í céim dhochtúra, fiú amháin nuair nach dochtúireacht ar pá í, ach uastréimhse 3 bliana amháin atá i gceist sa chás sin, agus ar choinníoll gur éirigh leis an iarrthóir an dochtúireacht a bhaint amach. Ní féidir tréimhse a chomhaireamh ach uair amháin.

<sup>2</sup> Ba cheart do na hiarrthóirí an méid seo a leanas a léiriú go soiléir ina gcuraclam vitae i dtaca leis na blianta uile ina bhfuair siad taithí bhainistíochta: (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu; (2) an líon ball foirne a ndearna siad maoirseacht orthu sna poist sin; (3) méid na mbuiséad a bhainistigh siad; (4) líon na sraitheanna ordlathais os a gcionn agus faoina mbun; agus (5) líon na bpiaraí.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

## **Roghnú agus ceapadh**

Is de réir nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta an Choimisiúin Eorpaigh a dhéanfar an roghnú agus an ceapachán (féach: An Doiciméad ar Bheartas Oifigeach Sinsearach <sup>5</sup>).

Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun. Déanfaidh an painéal sin anailísiú ar na hiarratais go léir, rachaidh sé ar aghaidh leis an gcéad fhíorú incháilitheachta agus sainaitheoidh sé na hiarrthóirí a bhfuil na próifílí is fearr acu i bhfianaise na gcritéar roghnúcháin a luaitear thuas, iarrthóirí a bhféadfaí cuireadh a thabhairt dóibh agallamh a dhéanamh leis an bpainéal réamhroghnúcháin.

I ndiaidh na n-agallamh sin, tarraingeoidh an painéal réamhroghnúcháin suas a thuairimí agus molfaidh sé liosta iarrthóirí le haghaidh agallaimh eile le Coiste Comhairleach an Choimisiúin Eorpaigh um Cheapacháin (CCA). Cuirfidh CCA na tuairimí ón bpainéal réamhroghnúcháin san áireamh agus é ag cinneadh cé na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Glacfaidh na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh le CCA dóibh páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán a reáchtálfadhaí comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Agus torthaí an agallaimh agus tuarascáil an ionaid measúnaithe á gcur san áireamh aige, tiomsóidh CCA gearrliosta d'iarrthóirí a mheasann sé a bheadh oiriúnach don fheidhm.

Is é/iad na Comhalta(i) ábhartha den Choimisiún a chuirfidh agallamh ar na hiarrthóirí atá ar ghearrliosta CCA.

Is é an Coimisiún a cheapann an Stiúrthóir tar éis dó tuairim d'aon toil a fháil ó Choiste Bainistíochta Oifig na bhFoilseachán maidir leis an té a bhfuil sé i gceist aige a mholadh lena cheapadh. .

Ní mór don iarrthóir a roghnófar aon oibleagáid dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige, teistiméireachtaí carachtair cuí a chur ar fáil maidir lena oiriúnaí atá sé i dtaca lena chuid dualgas a dhéanamh, agus a bheith in ann ag dualgais an phoist ó thaobh folláine coirp de.

Ba cheart don iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí imréitigh slándála óna údarás náisiúnta slándála a bheith aige nó a bheith in ann an deimhniú sin a fháil. Is cinneadh riaracháin é an t-imréiteach slándála pearsanta a dhéantar i ndiaidh grinnfhiosrúcháin slándála a chur i gcrích, grinnfhiosrúcháin a rinne údarás náisiúnta slándála inniúil an iarrthóra i gcomhréir leis na dlíthe agus na rialacháin náisiúnta slándála is infheidhme, agus lena ndeimhnítear go bhféadfar cead a thabhairt do dhuine aonair rochtain a fháil ar fhaisnéis rúnaicmithe suas le leibhéal áirithe. (Tabhair do d'aire gur ar iarraidh an fhostóra amháin is féidir tús a chur leis an nós imeachta is gá maidir le himréiteach slándála, agus ní ar iarraidh an iarrthóra).

Ní bheidh rochtain ag an iarrthóir ar fhaisnéis rúnaicmithe an Aontais Eorpaigh (FRAE) ar an leibhéal CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nó os a chionn sin, agus ní fhreastalóidh an t-iarrthóir ar aon chruinniú ag a bpléifear FRAE den sórt sin, go dtabharfaidh an Ballstát lena mbaineann an t-imréiteach slándála pearsanta agus go gcuirfear an nós imeachta imréitigh i gcrích leis an seisiún faisnéise, a bhfuil ceangal dlí leis, ó Stiúrthóireacht Slándála an Choimisiúin.

## **Comhdheiseanna**

I gcomhréir le hAirteagal 1d de na Rialacháin Foirne, tá cuspóir straitéiseach á shaothrú ag an gCoimisiún an comhionannas inscne a bhaint amach ar gach leibhéal bainistíochta faoi dheireadh a shainordaithe reatha agus cuireann sé beartas comhdheiseanna i bhfeidhm lena spreagtar iarratais a dhéanfaidh cur leis an éagsúlacht, leis an gcomhionannas inscne agus leis an gcothromaíocht gheografach fhoriomlán.

## **Coinníollacha fostaíochta**

---

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (níl seo ar fáil ach i mBéarla)

Tá na tuarastail agus na coinníollacha fostaíochta leagtha síos sna Rialacháin Foirne.

Is ina oifigeach ar ghrád AD 14 a earcófar an t-iarrthóir a n-éireoidh leis. Rangófar é i gcéim 1 nó i gcéim 2 laistigh den ghrád sin, de réir fhad na taithí gairmiúla a bheidh aige an tráth sin.

Ba chóir don iarrthóir a roghnófar a thabhairt dá aire go gceanglaítear faoi na Rialacháin Foirne nach mór do gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích agus toradh sásúil uirthi.

Is i Lucsamburg, Ard-Diúcacht Lucsamburg, atá an folúntas.

### **Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna**

Sula rachaidh an t-iarrthóir a roghnófar i mbun a chuid dualgas, cuirfear de cheangal air dearbhú a thabhairt go bhfuil sé tiomanta a bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe leis an bpobal, agus aon leas atá aige a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas a dhearbhu.

### **Eolas tábhachtach d'iarrthóirí**

Cuirtear i gcuimhne d'iarrthóirí gur faoi rún atá an obair a dhéanann na painéil roghnúcháin. Tá cosc ar iarrthóirí dul i dteagmháil, bíodh sé díreach nó indíreach, le comhaltaí na bpainéal sin, agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ní mór gach fiosrúchán a sheoladh chuig rúnaíocht an phainéil ábhartha.

### **Sonraí pearsanta a chosaint**

Áiríteoidh an Coimisiún go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarrthóirí de réir mar a cheanglaítear le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle <sup>6</sup>. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus le slándáil na sonraí sin.

### **Nós imeachta maidir le hiarratas a dhéanamh**

Sula gcuirfidh an t-iarrthóir a iarratas isteach, ba cheart dó a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann sé gach ceann de na riachtanais incháilitheachta ('Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí'), go háirithe iad sin a bhaineann leis na cineálacha dioplóma, an taithí ghairmiúil ardleibhéil agus an acmhainn teangacha atá ag teastáil. Má tá aon cheann de na riachtanais incháilitheachta nach gcomhlíonann an t-iarrthóir, eisíafar é go huathoibríoch ón bpróiseas roghnúcháin.

Más mian leat iarratas a dhéanamh, ní mór duit clárú tríd an idirlíon ar an suíomh gréasáin seo thíos agus na treoracha maidir le céimeanna éagsúla an phróisis a leanúint:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Ní mór seoladh ríomhphoist bailí a bheith agat. Bainfear úsáid as an seoladh ríomhphoist sin chun do chlárú a dheimhniú agus chun dul i dteagmháil leat ag céimeanna éagsúla den phróiseas. Dá bhrí sin, coinnigh an Coimisiún Eorpach ar an eolas faoi aon athrú ar do sheoladh ríomhphoist.

Chun iarratas a dhéanamh, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, i bhformáid CV Europass<sup>7</sup> más féidir é, agus litir inspreagtha a líonadh isteach ar líne (uasmhéid 8 000 carachtar). Is féidir leat an CV agus an litir inspreagtha a chur isteach in aon cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh.

Is chun do leasa é a chinntiú go bhfuil d'iarratas cruinn, críochnúil agus fírinneach.

Ar chríochnú do chlárúcháin ar líne duit, gheobhaidh tú ríomhphost a dheimhneoidh gur cláraíodh d'iarratas. **Mura bhfaighidh tú ríomhphost deimhnithe, níor cláraíodh d'iarratas!**

<sup>6</sup> Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39).

<sup>7</sup> Tá eolas le fáil faoi conas CV Europass a chruthú ar líne ag: <https://europa.eu/europass/ga/create-europass-cv>

Tabhair do d'aire nach féidir monatóireacht a dhéanamh ar dhul chun cinn d'iarratais ar líne. Rachaidh an Coimisiún Eorpach i dteagmháil go díreach leat maidir le stádas d'iarratais.

**Ní ghlacfar le hiarratais a sheolfar trí ríomhphost.** Má tá tuilleadh eolais uait nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Is fútsa atá sé do chlárúchán ar líne a chríochnú in am. Moltar go láidir duit gan fanacht go dtí cúpla lá roimh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh, mar go bhféadfadh trácht trom ar an idirlíon nó fadhb a bhaineann leis an nasc idirlín deireadh a chur leis an gclárúchán ar líne sula mbeadh sé críochnaithe agat, rud a chuirfeadh iallach ort an próiseas clárúcháin a thosú athuair. Nuair a bheidh an sprioc-am le hiarratas a chur isteach thart, ní bheidh tú in ann tuilleadh sonraí a chur isteach. Ní ghlactar le clárúcháin dhéanacha.

### **Dáta deiridh**

Is é an **26/07/2022, 12.00 meán lae, am na Buiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.