Post	**Oifigeach um Sholáthar & um Chomhlíonadh (AOF)**
Conradh	**Lánaimseartha; Tréimhse Éiginnte**
Grúpa Seirbhíse	**Seirbhísí Corparáide**
Áit	**Ceannoifig BIM, Dún Laoghaire, Co. Bhaile Átha Cliath.**

Tuairisc ar Ghrúpa Seirbhíse cuí:

Seirbhísí Corparáide
Cuireann Seirbhísí Corparáide tacaíocht, pleanáil agus riarachán a bhaineann le cúrsaí Airgeadais, TFC, Soláthar, Seirbhísí Flít, Seirbhísí Infheistíochta agus gréasán Ice Plant ar fáil laistigh de BIM.

Achoimre ar an Ról:

Oibreoidh an tOifigeach um Sholáthar & um Chomhlíonadh laistigh d'Fhoireann Airgeadais na Seirbhísí Corparáide agus beidh ról tábhachtach aige i réimse an chomhlíonta, an phárolla agus an tsoláthair san Fhoireann Airgeadais fhoriomlán. Tuairisceoidh an té a cheapfar chuig Ceann an Airgeadais agus beidh freagracht air as príomhchúraimí rialachais corparáide laistigh den Fhoireann Airgeadais.

Cúlra leis an Riachtanas:

Is é BIM gníomhaireacht Stáit na hÉireann a bhfuil freagracht air as tionscal bia mara na hÉireann a fhorbairt. Tacaíonn sé le tionscal bia mara na hÉireann agus le pobail chun a chinntiú go mbaintear leas as acmhainní uisceacha agus muirí ar bhealach atá inbhuanaithe.

Oibreoidh an tOifigeach um Sholáthar & um Chomhlíonadh laistigh d'Fhoireann Airgeadais na Seirbhísí Corparáide a mbíonn ról aici in Aonad na Seirbhísí Corparáide.

Príomhthascanna:

- Feidhm an tSoláthair laistigh de BIM a bhainistiú, lena n-áirítear iarrataí ar orduithe ceannaigh a cheadú agus tacaíocht do thairiscintí inmheánacha a chur ar fáil (eTenders/OJEU).
- A bheith freagrach as soláthraithe, táirgí agus seirbhísí a mheas, idirbheartaíocht a dhéanamh ar chonarthaí, agus a chinntiú go mbeidh ceannacháin cheadaithe éifeachtúil ó thaobh costais de agus go mbeidh siad ar ardchaighdeán.
- An Plean Corparáide Soláthair, Liosta na Soláthraithe Ceadaithe agus Clár na gConarthaí a bhainistiú.
- Anailís a dhéanamh ar chaiteachas ar gach táirge agus seirbhís agus réimsí maidir le coigilteas costais, seirbhís níos fearr agus feidhmíocht soláthraithe níos fearr a aithint.
- Caidreamh gnó le soláthraithe agus le páirtithe leasmhara a fhorbairt agus na cleachtais is fearr maidir le foinsiú a chur chun feidhme.
- Laghdú costais a chur chun cinn trí fheabhsúcháin ar phróisis, chun tacú le gach forbairt trí thograí agus meastacháin maidir le costais mheasta.
- Oibriú le pearsanra bainistíochta ar phleananna bliantúla agus ar sholáthairtí réamh-mheasta bliantúla. Oibriú leis an mbainistíocht shinsearach chun coigilteas agus spriocanna iomchuí a chomhaontú agus iad seo a thuairisciú go ráithiúil nó nuair is iomchuí.
- Idirbheartaíocht a dhéanamh ar na téarmaí conartha tráchtála agus oibríochta is fearr.
- A chinntiú go ndéanfar bearta comhlíonta, coigiltis costais agus feidhmíochta a bhunú, a rianú agus a bhaint amach.

- Straitéis soláthair áitiúil (plean catagóire áitiúil) a fhorbairt in éineacht le páirtithe leasmhara inmheánacha lena ndéanfar barr a leasa a bhaint as cúinsí reatha an mhargaidh agus ceanglais ghnó a cheistiú. Roghnú agus idirbheartaíochtaí maidir le soláthraithe a stiúradh.
- Tacú leis an gcuideachta le hathbhreithniú agus idirbheartaíochtaí tráchtála casta (lena n-áirítear tairiscintí seachfhoinsithe).
- Comhlíonadh RGCS a bhainistiú agus ról an Oifigigh um Chosaint Sonraí (OCG) a chomhlíonadh.
- Iarrataí ar Shaoráil Faisnéise agus ar Rochtain ar Fhaisnéis maidir leis an gComhshaol a bhainistiú go dtí go mbeidh siad tugtha chun críche.
- Tacaíocht a chur ar fáil d'idirchaidreamh iniúchóireachta.
- An Fhoireann Soláthair a bhainistiú agus a stiúradh.
- Tacaíocht agus treoir a chur ar fáil don fhoireann airgeadais níos leithne de réir mar is gá.
- Tionscadail a bhainistiú.
- Buiséid a bhainistiú.
- Comhairle a thabhairt don bhainistíocht shinsearach i leith an réimse freagrachta atá orthu.

Eile:

Dualgais ghaolmhara ar bith eile a d'fhéadfaí a éileamh de réir mar is réasúnach agus a shannadh ó am go ham a chomhlíonadh.

Struchtúr Tuairiscithe:

Ceann an Airgeadais/Stiúrthóirí Seirbhísí Corparáide

Teagmhálaithe:

Laistigh de BIM
Stiúrthóir Seirbhísí Corparáide, Ceann an Airgeadais, foireann BIM san Fhoireann Airgeadais agus baill eile d'Aonad na Seirbhísí Corparáide.

Lasmuigh de BIM
Iniúchóirí, Coimisinéirí Ioncaim agus aon chomhlachtaí rialála eile.

Oiliúint
Níl aon riachtanais oiliúna éigeantach don ról seo.
Déanfar riachtanais oiliúna a aithint tríd an gCóras Bainistithe Feidhmiúcháin atá againn.

Cáilíochtaí Oideachais, Gairmiúla nó Teicniúla, Eolas, Scileanna, Inniúlachtaí, Taithí agus Oiliúint

Riachtanach:

- Taithí 3 bliana ar a laghad san fheidhm a bhainistiú i dtimpeallacht ghnóthach oibríochta agus ar a bheith ag obair i dtimpeallacht airgeadais uathoibrithe.
- Oideachas tríú leibhéal faighte i réimse ábhair ábhartha agus/nó cáilíocht ghairmiúil ábhartha a bheith ag an té a cheapfar nó leibhéal coibhéiseach taithí a léiriú ar oibriú ag leibhéal sinsearach i dtimpeallacht airgeadais.
- Tuiscint dhomhain ar phróisis chomhlíonta ar fud réimsí amhail an soláthar, RGCS, an comhlíonadh dlí agus an iniúchóireacht.
- Inniúlacht agus cumas a léiriú chun deiseanna do phróisis a fheabhsú a aithint chun na tionscadail sin a sholáthar le tabhairt chun críche go rathúil agus a bheith ábalta sin a dhéanamh.
- Eolas beacht ar rialacháin soláthair agus ar chórais chuntasaíochta.
- Inniúlacht in úsáid Microsoft Office 365, réitigh Pleanála Acmhainní Fiontair agus córais do Bhainistíocht ar Chaidreamh le Custaiméirí.

Inmhianaithe:

- Cáilíocht sa chuntasóireacht (ACCA/ACA/CIMA).
- Taithí san earnáil phoiblí.
- Taithí ar Microsoft Dynamics NAV.

Tréithe pearsanta speisialta atá de dhíth don phost:

- Aird mhór ar mhionsonraí
- Scileanna maithe i dtaobh féin-eagrúcháin agus tosaíochtaí a leagan amach, agus cumas tosaíochtaí iomadúla a bhainistiú.
- Ábalta a bheith ag obair go neamhspleách agus mar bhall foirne éifeachtach araon
- Cumas dul in oiriúint do thimpeallacht oibre a bhíonn ag athrú.
- Scileanna maithe idirphearsanta agus cumarsáide, ábalta idirghníomhú go héifeachtach le daoine i dtimpeallacht ildisciplíneach agus ilchultúir.
- Luach ar eolas a roinnt agus ar fheabhas leanúnach i dtimpeallacht chomhoibríoch mheasúnaithe agus foghlama.

Turarastal:

Ag grád Príomhoifigeach Feidhmiúcháin a bheidh an luach saothair i gcomhréir le Scála Tuarastail ceadaithe na Roinne Airgeadais don Earnáil Phoiblí, le raon tuarastail €53,995 - €67,951 (amhail an 1 Márta 2023) in aghaidh na bliana pro-rata i ndáil leis an am a bheidh oibrithe. Ag an gcéad phointe iontrála ar an scála a cheapfar an t-iarratasóir a n-éireoidh leis mura bhfuil an t-iarratasóir fostaithe laistigh de na Seirbhísí Poiblí faoi láthair.

Déanfar ball den Scéim Pinsin Seirbhíse Poiblí Aonair díot mura bhfuil tú i do bhall de scéim pinsin earnála poiblí i láthair na huaire (nó mura raibh tú i do bhall de scéim pinsin earnála poiblí le sé mhí anuas). Tá Scéim Tuarastail agus Pinsin faoi réir ag gnásanna faofa earnála poiblí agus glacann cuntas ar sheirbhís le déanaí san earnáil phoiblí ag teacht le himlitreacha agus rialacha ábhartha.

Saoire Bhliantúil:

Is é 29 lá oibre in aghaidh na bliana pro-rata chun an t-am a oibríodh a léiriú an teidlíocht saoire bliantúla atá ag gabháil leis an ról seo. Níl Laethanta Saoire Poiblí san áireamh i dteidlíochtaí saoire bliantúla. Ní mór gach lá saoire a bheith ceadaithe roimh ré ag do bhainisteoir nó ag a n-ionadaí údaraithe i gcomhréir le polasaithe saoire BIM.

Fad an Chonartha:

Cuirfear conradh fostaíochta Tréimhse Éiginnte ar fáil le cead ó BIM faoi réir léiriú sásúil ar an leibhéal atá ag teastáil agus an tréimhse phromhaidh atá ag teastáil a chur i gcrích. Cuirfidh an t-iarratasóir a n-éireoidh leis tréimhse phromhaidh isteach le linn na chéad sé mhí.

An tSlí le hiarratas a dhéanamh

Ba chóir C.V. iomlán chomh maith le litir iarratais agus a Foirm Iarratais Folúntais BIM chomhlánaithe ina ndéantar cur síos ar thaithí agus scileanna a bhaineann leis an bpost, a sheoladh ar ríomhphost chuig jobs@bim.ie nó a sheoladh sa phost chuig Rannóg Acmhainní Daonna BIM, Bóthar Crofton, Dún Laoghaire, Co. Bhaile Átha Cliath.

Is é 5 p.m. an 16 Meitheamh 2023 an dáta deiridh a nglacfar le hIarratais.

Tabhair ar aird go bhféadfadh níos mó ná céim agallaimh amháin a bheith i gceist leis an bpróiseas earcaíochta don ról seo agus go bhféadfadh BIM iarraidh ar na hiarratasóirí a roghnaítear cur i láthair gearr a dhéanamh ar ábhar a bheidh roghnaithe roimh ré ag céim an agallaimh dheiridh. Tabhair ar aird nach nglacfar le hiarratais a bheidh déanach.

Ba cheart aon cheist maidir leis an ról seo a sheoladh ar ríomhphost chuig jobs@bim.ie.

Úsáid Sonraí - Ní bhainfear úsáid as na sonraí pearsanta ná an fhaisnéis go léir a chuirtear ar aghaidh leis an iarratas seo ach chun críche an fheachtais sin agus don fheachtas sin amháin, agus déanfar na sonraí agus an fhaisnéis a scriosadh ansin i gcomhréir le Polasaí an Rialacháin Ghinearálta maidir le Cosaint Sonraí agus an sceideal coinneála sonraí atá againn.

Caithfear le gach faisnéis go huile agus go hiomlán faoi rún agus ní bheidh rochtain ar an bhfaisnéis sin ach ag na daoine sin a bhfuil baint dhíreach acu leis an bhfeachtas.

Is fostóir comhdheiseanna é Bord Iascaigh Mhara