

| | |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Post | Ceannasaí Oifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin & Bainisteoir Tionscadal Straitéiseach (PC) |
| Conradh | Lánaimseartha; Tréimhse Éiginnte |
| Grúpa Seirbhíse | Seirbhísí Corparáide/Oifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin |
| Láthair | Ceannoifig BIM, Dún Laoghaire, Co. Bhaile Átha Cliath, Cloich na Coillte, sna Cealla Beaga nó Gaillimh (Le ceanglas le bheith i mBaile Átha Cliath 1 lá amháin sa tseachain ar a laghad) |

Cur síos gairid ar BIM:

Is comhlacht leathstáit neamhthráchtála é BIM a bunaíodh go foirmiúil faoi reacht (An tAcht lascaigh Mhara, 1952). Is gníomhaireacht de chuid Stát na hÉireann é BIM atá freagrach as tionscal bia mara na hÉireann a fhorbairt. Is gníomhaireacht de chuid na Roinne Talmhaíochta, Bia agus Mara agus de chuid líonra Ranna Rialtais eile, gníomhaireachtaí leathstáit, páirtithe náisiúnta agus idirnáisiúnta mara é Bord lascaigh Mhara (BIM).

Tá cúig aonad gnó san eagraíocht: Seirbhísí Teicniúla Bia Mara, Seirbhísí Forbartha Scileanna, Seirbhísí Corparáideacha, Seirbhísí Forbartha agus Nuálaíochta, Seirbhísí Eacnamaíochta agus Straitéiseacha, agus tacaíonn Cumarsáid Chorparáideach leo sin. Is i nDún Laoghaire, Co. Bhaile Átha Cliath atá Ceannoifig BIM lonnaithe. Chun tacú leis an earnáil Bia Mara, tá foireann BIM lonnaithe go straitéiseach sna pobail cois cósta a mbíonn siad ag freastal orthu, agus oifigí i nGaillimh agus sna Cealla Beaga san áireamh. Chomh maith leis sin tá dhá choláiste oiliúna BIM lonnaithe sa Chaisleán Nua, Co. Dhún na nGall agus i mBaile Chaisleáin Bhéarra, Co. Chorcaí. Ar deireadh, tá SIH (Mol Nuálaíochta Bia Mara) BIM lonnaithe i gCloch na Coillte, Co. Chorcaí áit a dtacaíonn sé le nuálaíocht agus le hinbhuanaitheacht i dtionscal bia mara na hÉireann.

Tá sé d'aidhm ag straitéis BIM feabhas a chur ar iomaíochas earnáil bia mara na hÉireann trí dhíriú ar na cúig príomhthosaíocht straitéiseacha seo a leanas:

- Ceannaireacht a threorú agus a chothú
- Torthaí a bhaint amach le réitigh a chuireann athrú i bhfeidhm
- Infheistíocht a dhéanamh le haghaidh fás fadtéarmach
- Ár gcomhshaol agus ár n-earnáil a chosaint

Ár Misean

Tacú le luach a mhéadú maidir le hearnáil inbhuanaithe bia mara na hÉireann, ar fud an tslabhra soláthair, ó ghabháil go dtí an tomhaltóir, agus sin a éascú.

Ár bhFís

Rachaimid i gcomhar le hearnáil bia mara na hÉireann ar gach bealach is féidir, le hintinn agus le práinn, chun na hathruithe is gá a aithint agus a bhrú chun cinn chun a chinntiú go mbeidh todhchaí inbhuanaithe ann.

Chun tuilleadh eolais a fháil ar an méid atá thuas, lean an nasc: <https://bim.ie/publications/corporate-strategy/>

Cur síos ar Ghrúpa Seirbhíse cúí:

Oifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin

Foireann bheag atá in Oifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin ina bhfuil riarthóir agus an fhoireann Cumarsáide agus cuireann siad tacaíocht ghnó straitéiseach ar fáil don Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin agus don fhoireann shinsearach ceannaireachta. Oibreoidh an té a cheapfar go dlúth le gach aonad gnó laistigh de Bhord Iascaigh Mhara (BIM) agus go háirithe den fhoireann Seirbhísí Corparáide. Cuireann an tAonad Seirbhísí Corparáide rialachas agus tacaíocht ghinearálta eagraíochta ar fáil do BIM.

Achoimre ar an Ról:

Tacóidh an duine seo le hoifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin, glacfaidh sé/sí le ról bainistíochta ar phríomhthionscadail straitéiseacha chomh maith le tacaíocht a thabhairt d'obair BIM agus na fochoistí atá aige maidir leis na feidhmeanna atá acu a chomhlíonadh leis an gcaighdeán is airde agus chun freastal ar riachtanais an Chóid Cleachtais chun Comhlachtaí Stáit a Rialú. Bainisteoidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi Oifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin, le tuarascáil dhíreach amháin, agus cuirfidh sé/sí tacaíocht leathan straitéiseach ar fáil don Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin agus don fhoireann shinsearach ceannaireachta. Oibreoidh an duine go dlúth leis an Stiúrthóir Seirbhísí Corparáideacha ar thionscadail rialachais corparáide.

Cúlra leis an Riachtanas:

Gníomhaireacht de chuid Stát na hÉireann é BIM atá freagrach as tionscal bia mara na hÉireann a fhorbairt. Tacaíonn sé le pobail agus tionscal bia mara na hÉireann lena chinntiú go n-úsáidtear acmhainní uisceacha agus muirí ar bhealach inbhuanaithe.

Tá Ceannasaí Oifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin agus an Bainisteoir Tionscadal Straitéiseach freagrach as oifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin a rith lena glúdaítear réimse leathan freagrachtaí mar thacaíocht don Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin. Tá taithí ardleibhéil, smaointe chun cinn agus féinsmacht ag teastáil ón ról. Beifear ag súil go mbeidh an sealbhóir poist i mbun gnó ar leibhéal ard gairmiúlachta agus go mbeidh sé/sí ina bhainisteoir/bainisteoir oilte páirtithe leasmhara. Rachaidh sé/sí i dteagmháil leis an bhfoireann agus le páirtithe leasmhara seachtracha ar gach leibhéal thar ceann an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin agus coinneoidh sé/sí caidreamh den scoth le comhaltaí an Bhoird agus le comhaltaí fochoistí an Bhoird. Tuairisceoidh an duine sa ról go díreach chuig an bPríomhoifigeach Feidhmiúcháin agus oibreoidh sé/sí go dlúth leis an bhfoireann Shinsearach Ceannaireachta agus leis na baill foirne ar fud BIM.

Príomhthascanna:

- Tacaíocht straitéiseach a chur ar fáil don Phríomh-Oifigeach Feidhmiúcháin lena n-áirítear:
 - Tacaíocht a thabhairt don Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin/foireann Bainistithe chun caidrimh éifeachtacha le páirtithe leasmhara a aithint, a fhorbairt agus a bhainistiú, ionadaíocht a dhéanamh don Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin nuair is gá agus obair a dhéanamh léi chun punann caidreamh a bhainistiú lena n-áirítear cruinnithe a sceidealú agus teaicticí bainistithe caidrimh.
 - Samhail Rannpháirtíochta Páirtithe Leasmhara a dhréachtú agus a bhainistiú lena mbainistítear agus lena ndéantar monatóireacht ar rannpháirtíocht BIM le gníomhaireachtaí áitiúla, náisiúnta agus an AE a bhfuil leas acu i rath earnáil bia mara na hÉireann agus a mholann próiseas comhoibríthe agus tacaíochta a chur ar bun leis na páirtithe leasmhara sin.
 - Ullmhú na n-ábhar treoraithe a bhainistiú do chruinnithe agus imeachtaí ardleibhéil, cuirí agus deiseanna, cruinnithe faisnéise d'imeachtaí agus ábhar cainte a dhréachtú, agus obair a dhéanamh leis an bhfoireann cumarsáide lena chinntiú go bhfuil an Príomhoifigeach Feidhmiúcháin/foireann bainistithe ullmhaithe go maith do phríomh-imeachtaí inmheánacha agus seachtracha.

- Scanadh ionchais a dhéanamh, forbairtí a mheas agus taighde a dhéanamh ar dheiseanna do BIM go háirithe maidir leis an AE agus margaí idirnáisiúnta eile lena n-áirítear líonra teagmhálaithe agus deiseanna comhoibríocha a fhorbairt.
- Tabhairt faoi taighde de réir mar is gá, gach faisnéis ábhartha a bhailiú lena n-áirítear faisnéis ó ar fud réimsí seirbhíse BIM agus ó pháirtithe leasmhara de réir mar is cuí d'fhonn cruinniú faisnéise a chur ar fáil don Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin, foireann feidhmiúcháin chun tuiscint iomlán, pleanáil agus cinnteoireacht a éascú.
- Tuairimí agus comhairle straitéiseach a chur ar fáil don Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin agus don fhoireann bainistithe maidir leis na réimsí thuas.
- Freagracht i leith tionscadail straitéiseacha a chur ar fáil:
 - Tionscadail straitéiseacha rannpháirtíochta le páirtithe leasmhara a threorú agus a chur ar fáil i réimsí ábhartha lena n-áirítear pleanáil, buiséad agus soláthar
- Freagrach as na réimsí rialachais corparáide seo a leanas:
 - Polasaithe a fhorbairt faoi Shaoráil Faisnéise, Rochtain ar Fhaisnéis faoin gComhshaol, Caighdeán in Oifig Phoiblí, Cóid Iompair, Nochtaí Cosanta agus réimsí ábhartha eile.
 - Teacht i gcomhréir le reachtaíocht maidir le Saoráil Faisnéise, Rochtain ar Fhaisnéis faoin gComhshaol, Caighdeán in Oifig Phoiblí agus Nochtaí Cosanta lena n-áirítear freagrach as riarachán, tuairisceáin agus coimeád taifead a bhaineann le gach ceann de na réimsí sin agus oiliúint a chur ar fhoireann BIM.
 - Freagrach as coinbhleacht leasa a thuairisciú, cothabháil a dhéanamh ar chláir, Nósanna Imeachta Oibríochta Caighdeánacha a fhorbairt agus oiliúint a chur ar an bhfoireann, comhaltaí Boird agus comhaltaí fochoiste Boird agus comhairle a chur ar fáil dóibh.
 - Freagrach as codanna rialachais de láithreán gréasáin corparáide BIM agus as tuairiscí a thabhairt don Roinn Talmhaíochta, Bia agus Mara.
- Feidhmiú mar Rúnaí an Bhoird, tacaíocht rialachais corparáide agus rúnaíochta boird a chur ar fáil don Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin, don fhoireann Shinsearach Ceannaireachta, don bhord agus do gach fochoiste Boird chun raon iomlán dhualgas rúnaíochta an Bhoird a chur ar fáil lena n-áirítear na nithe seo a leanas ach gan bheith teoranta dóibh:
 - Ionduchtú agus meantóireacht a éascú agus cuidiú le forbairt ghairmiúil leanúnach do chomhaltaí Coiste agus Boird lena n-áirítear clár oiliúna a bhainistiú agus a fhorbairt don Bhord agus dá fhochoistí.
 - Cruinnithe a sceidealú, miontuairiscí agus réitigh a ullmhú.
 - Gach athrú ar bhallraíocht an Bhoird agus fochoistí a chomhordú.
 - Tacú le cáipéisí coiste agus boird a bhailiú agus a chur i dtoll a chéile, lena n-áirítear dul i gcomhairle leis an bhfoireann ábhartha, comhaltaí Boird agus fochoiste. Maoirseacht a dhéanamh ar cháipéisí a uaslódáil agus a dháileadh.
 - Cuidiú le cruinnithe boird agus cruinnithe coiste a chomhordú agus le féilire tuairiscithe a fhorbairt agus a bhainistiú.
 - Próisis mheasúnaithe Bhoird inmheánacha agus sheachtracha a bhainistiú.
 - Cuidiú le cothabháil a dhéanamh ar chláir reachtúla agus le maoirseacht a dhéanamh ar thuairisceáin bhliantúla agus ar dhearbhuíthe maidir le caighdeán in oifig phoiblí.
 - Ceisteanna rúnaíochta an bhoird a bhainistiú, monatóireacht a dhéanamh orthu agus freagra a thabhairt ina leith.
 - Comhairle dlí nó eile a lorg ón taobh amuigh de réir mar is gá thar ceann an Bhoird i gcomhréir le nádúr coiteann fhreagrachtaí an Bhoird.
 - Treoir mhionsonraithe de réir mar a bhíonn gá léi a chur ar fáil don Bhord ar an iomlán agus/nó do chomhaltaí aonair Boird faoi mar ar cheart dóibh a gcuid freagrachtaí a chomhlíonadh mar is cuí ar mhaithe le BIM agus i gcomhréir leis an gCód Cleachtais chun Comhlachtaí Stáit a Rialú.

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:

Bainisteoir Líne: Príomhoifigeach Feidhmiúcháin

Teagmhálaithe:**Laistigh de BIM**

Príomhfheidhmeannach, An Stiúrtóir Seirbhísí Corparáideacha, An Fhoireann Shinsearach Ceannaireachta, foireann BIM

Lasmuigh de BIM

Cliaint, gníomhaireachtaí stáit eile, Ranna Rialtais, an AE agus páirtithe leasmhara.

Oiliúint

Níl aon riachtanais oiliúna éigeantach don ról seo.

Déanfar riachtanais oiliúna a shainiú tríd an gCóras Bainistithe Feidhmiúcháin atá againn.

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

- Cáilíocht ábhartha (cumarsáid, dlí, rialachas, rúnaí cuideachta).
- Taithí ar chaidreamh éifeachtach le páirtithe leasmhara a fhorbairt agus a bhainistiú agus an cumas cumarsáid a dhéanamh (ó bhéal agus i scríbhinn) ar leibhéal an Fheidhmeannaigh Shinsearaigh agus ar leibhéal an Bhoird.
- Taithí ar bheith freagrach as tionscadail straitéiseacha, iad a threorú agus a chur ar fáil.
- Taithí ar bheith freagrach as rialachas corparáide den chineál céanna nó as feidhmeanna comhlíontachta laistigh d'eagraíocht.
- Taithí ar thacaíocht riaracháin a chur ar fáil ar leibhéal sinsearach lena n-áirítear tuairisciú, scanadh ionchais agus taighde.
- Taithí 3 bliana ar a laghad i do Rúnaí Boird nó i bpost den chineál céanna.
- Taithí ar obair a dhéanamh faoi bhrú agus chun spriocanna dochta a bhaint amach.
- Sárscileanna scríbhneoireachta, eagarthóireachta agus cumarsáide.

Inmhianaithe:

- Taithí san earnáil phoiblí.
- Taithí ar chruinnithe faisnéise d'imeachtaí agus ábhar cainte a dhréachtú ar leibhéal an fheidhmeannaigh shinsearaigh.
- Taithí ar chaidreamh leis an AE agus/nó le comhpháirtithe idirnáisiúnta eile a fhorbairt.
- Taithí ar bhuiséad a bhainistiú.

Tréithe pearsanta speisialta atá de dhíth don phost:

- Scileanna eagrúcháin agus riaracháin den scoth.
- Pointeáilteacht agus súil ghéar ar mhionsonraí.
- Scileanna bainistithe tionscadal den chéad scoth, agus an cumas tosaíochtaí iomadúla a bhainistiú.
- An cumas chun 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, agus an cumas idirghníomhú go héifeachtach le soláthróirí agus conraitheoirí.
- Luach ar fheabhas leanúnach i dtimpeallacht chomhoibríoch.
- Tuiscint ar an ngá atá le discríd agus rúndacht.

Tuarastal:

Beidh luach saothair de réir Scála Tuarastail ceadaithe na Roinne Airgeadais don Earnáil Phoiblí do PC, le réimse tuarastail €74,701 to €93,095 (amhail an 1 Márta 2023) sa bhliain dáilte go comhréireach i ndáil leis an am a oibreofar. 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 30 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 Bealach 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 18 Lúnasa 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 scríosadh ansin i gcomhréir le Polasaí an Rialacháin Ghinearálta maidir le Cosaint Sonraí agus an sceideal coinneála sonraí atá againn.

Is fostóir comhdheiseanna é Bord Iascaigh Mhara

