Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

**Foirm Iarratais**

**Ardoifigeach Feidhmiúcháin (Grád V)**

Léigh an leabhrán eolais d’iarrthóirí go cúramach

**Cuid A**

Sonraí an Iarratais

|  |  |
| --- | --- |
| Sonraí Pearsanta |  |
| Céadainm |  |
| Sloinne |  |
| Seoladh |  |
| Uimhir Fón Phóca |  |
| Seoladh ríomhphoist |  |

Roinn Oideachais:

|  |  |
| --- | --- |
| Cáilíochtaí Acadúla, Gairmiúla nó Teicniúla (tosaigh leis na cinn is déanaí) |  |
|  |  |
| Teideal Iomlán |  |
| Foras cáiliúcháin |  |
| An Bhliain a Fuarthas |  |
| Leibhéal den CNC |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Teideal Iomlán |  |
| Foras Cáiliúcháin |  |
| An Bhliain a Fuarthas |  |
| Leibhéal den CNC |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Teideal Iomlán |  |
| Foras Cáiliúcháin |  |
| An Bhliain a Fuarthas |  |
| Leibhéal den CNC |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Teideal Iomlán |  |
| Foras Cáiliúcháin |  |
| An Bhliain a Fuarthas |  |
| Leibhéal den CNC |  |

Roinn Fostaíochta:

|  |  |
| --- | --- |
| Sonraí Fostaíochta (tosaigh leis na cinn is déanaí) |  |
|  |  |
| Ainm an Fhostóra |  |
| Dátaí |  |
| Teideal an Phoist |  |
| Príomhdhualgais agus cúraimí |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ainm an Fhostóra |  |
| Dátaí |  |
| Teideal an Phoist |  |
| Príomhdhualgais agus cúraimí |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ainm an Fhostóra |  |
| Dátaí |  |
| Teideal an Phoist |  |
| Príomhdhualgais agus cúraimí |  |

Scileanna TF:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MS Office | LEIBHÉAL SCILE *(TICEÁIL CHUN AN LEIBHÉAL SCILE A THAISPEÁINT)* | | | |
| Tada | Bunúsach | Ardleibhéal | Saineolaí |
| Word |  |  |  |  |
| PowerPoint |  |  |  |  |
| Excel |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| EILE  *(Tabhair sonraí)* |  |  |  |  |

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

**Cuid B**

**Ardoifigeach Feidhmiúcháin (Grád V)**

**Inniúlachtaí, Scileanna, Eolas agus Taithí agus Dearbhú**

Sa chuid seo den iarratas, tabhair sonraí den tslí a gcomhlíonann do thaithí ghairmiúil na critéir incháilitheachta don phost seo.

Tabhair freagraí soiléire mionsonraithe a léiríonn doimhneacht agus fairsinge do thaithí i ngach réimse thíos, a léiríonn riachtanais an phoist seo. Cloígh le **250 focal in aghaidh na hinniúlachta**.

|  |
| --- |
| 1. Anailís & Cinnteoireacht |
| Tabhair sampla a thaispeánann do chumas anailís a dhéanamh ar fhaisnéis agus cinntí a dhéanamh.  Príomhtháscairí feidhmíochta:  Athbhreithniú éifeachtach a dhéanamh ar raon leathan faisnéise/sonraí, saincheisteanna ábhartha a fhiosrú sula ndéantar cinneadh; príomhcheisteanna agus treochtaí a aithint agus a thuiscint; eolas uimhriúil a asbhaint agus a léirmhíniú agus ríomhanna uimhriúla cruinne a dhéanamh. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide |
| Tabhair sampla a thaispeánann do scileanna idirphearsanta agus cumarsáide:  Príomhtháscairí feidhmíochta:  An cumas cumarsáid (scríofa agus béil) a mhionathrú chun freastal ar riachtanais an cháis/an lucht éisteachta; éisteacht go gníomhach le tuairimí daoine eile; idirchaidreamh a dhéanamh le grúpaí eile chun comhoibriú a fháil; déileáil le custaiméirí ar bhealach éifeachtach measúil agus a bheith gairmiúil agus tú ag déileáil le saincheisteanna dúshlánacha. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Bainistíocht agus Seachadadh Torthaí |
| Tabhair sampla a thaispeánann do chumas torthaí a bhainistiú agus a sheachadadh:  Príomhtháscairí feidhmíochta:  Ba chóir go mbeadh iarrthóirí in ann a léiriú: go bhfuil siad tar éis tascanna a ghabháil orthu féin agus iad a chríochnú go sásúil; go raibh siad loighciúil agus pragmatach maidir le cuspóirí a leagan síos agus torthaí a sheachadadh leis na hacmhainní a bhí ar fáil chun rudaí a chur in ord tosaíochta go héifeachtach; paraiméadair ama do thionscadail a mheas agus socruithe teagmhasacha a dhéanamh chun constaicí a shárú. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Obair foirne |
| Tabhair sampla a thaispeánann do chumas oibriú mar bhall d’fhoireann a bhfuil sé de chúram uirthi comhchuspóir a bhaint amach nó nuair a threoraigh tú foireann chun comhchuspóir a bhaint amach.  Táscairí feidhmíochta éifeachtacha:  Oibriú go maith agus caidreamh éifeachtach a fhorbairt le daoine éagsúla; caidreamh maith a fhorbairt agus a chothabháil le comhoibrithe agus bainisteoirí. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Eolas Breise (Roghnach) |
| Tabhair aon eolas breise a mheasann tú a bhaineann le d’iarratas. |
|  |

**Dearbhú:**

|  |
| --- |
| Tríd an fhoirm iarratais seo a chur isteach:  Dearbhaím leis seo go bhfuil na ceanglais go léir atá leagtha amach don phost seo á gcomhlíonadh agam agus go bhfuil an t-eolas atá tugtha san fhoirm iarratais seo cruinn.  Tuigim má fhaightear amach ina dhiaidh sin go bhfuil aon ráiteas bréagach nó míthreorach, go bhféadfaí mé a dhícháiliú ón bhfeachtas roghnúcháin.  Tuigim go ndéanfaidh canbhasáil iarratasóir a dhícháiliú.  Tuigim gur féidir an fhoirm iarratais chomhlánaithe seo a roinnt le baill sheachtracha an phainéil agus toilím leis. |

|  |
| --- |
| Ainm & Síniú |
|  |

|  |
| --- |
| Dáta |
|  |

* Is ar an iarrthóir an cúram cáilitheacht a chruthú ar an bhfoirm iarratais seo.
* Féach chuige gur chomhlíon tú gach roinn agus go bhfuil an dearbhú thuas comhlánaithe agat.
* Seol an fhoirm iarratais i ríomhphost chuig recruit@qqi.ie
* Má tá aon cheist agat maidir leis an bhfoirm iarratais seo nó leis an leabhrán eolais, déan teagmháil le recruit@qqi.ie
* An dáta deiridh d’iarratais: 5 a chlog tráthnóna 22 Samhain 2023.