Raidió Fáilte

Folúntas Poist: Príomhoifigeach Airgeadais & Riaracháin

Tá **Raidió Fáilte** Teo ar lorg duine freagrach, díograiseach le bheith ina **Phríomhoifigeach Airgeadais & Riaracháin.** Beidh an té a cheapfar faoi stiúir an Bhainisteora agus freagrach dó.

Is dúshlánach agus tábhachtach an ról é seo do Raidió Fáilte, agus beidh díograis, tiomantas, cruinneas agus gairmiúlacht de dhíth ag an té a cheapfar; ach tá sástacht le baint amach as an ról agus fios ag an té go bhfuil sé/sí ina chrann taca ar cheann de na heagraíochtaí bríomhara bisiúla in earnáil na Gaeilge. Is deis iontach é seo ina dtig leis an té a cheapfar na scileanna gairmiúla airgeadais/riaracháin agus an gean don Ghaeilge a chur le chéile ar son phobal mór na Gaeilge i mBéal Feirste (agus níos faide i gcéin ar líne) agus ardú a thabhairt dá nguth.

Cuspóir an phoist

Is é is cuspóir den ról seo, Raidió Fáilte mar ionad atá tiomanta don Ghaeilge, a chur chun cinn trí riar a dhéanamh ag caighdeán ard ar chúrsaí airgeadais/riaracháin - chun sochar na seirbhíse raidió pobail agus na seirbhísí gaolmhara a chothú agus a neartú.

Teideal an phoist	Príomhoifigeach Airgeadais & Riaracháin
Freagrach do	An Bainisteoir Stáisiúin
Suíomh oibre	Raidió Fáilte, 30 Sráid Dhubhaise, Béal Feirste, BT12 4AL
Tuarastal	£29,258 – £29,859 £stg sa bhliain (+ Pinsean 5%) *€32,862 - €33,537 (go neasach) Tabhair faoi deara, íocfar tuarastal Raidió Fáilte sa* ***£stg*** (Tá an post seo maoinithe ag Foras na Gaeilge – Scéim Raidió Pobail 2022-2024 - bíonn síneadh ag brath ar mhaoiniú a bheith faighte don chead tréimhse eile 2025-2027) Tréimhse phromhaidh: 6 mhí
Uaireanta/Laethanta oibre	37.5 uair sa tseachtain. Gnáth-uaireanta oibre: Luan-Aoine ó 9.00-5.00, le sos 30 bomaite gan phá in aghaidh an lae. *(Beidh uaireanta oibre taobh amuigh de na gnáth-uaireanta de dhíth ó am go chéile, de réir riachtanais na heagraíochta)*
Laethanta saoire	28 lá sa bhliain agus laethanta poiblí (nó pro rata)
Dáta druidime	Déardaoin 30 Samhain 2023 ag 5.00in (*Táthar ag súil leis na hagallaimh phoist a dhéanamh an tseachtain dar gcionn)*

<u>Príomhdhualgais an phoist</u>

Gach gné d'airgeadas agus de riarachán Raidió Fáilte a bhainistiú agus a chur i bhfeidhm i gcomhar agus faoi stiúir Bhainisteoir an Stáisiúin.

Beidh na dualgais seo leanas i dtaobh cúrsaí <u>airgeadais</u> le chomhlíonadh:

- Taifead cruinn beacht a choinneáil ar chaiteachas agus ar ioncam an stáisiúin, ag baint úsáide as pacáiste ar nós SAGE Accounts.

- Plé le párolla agus gach a mbaineann leis - tuairiscí chuig HMRC, cúrsaí pinsin srl.
- Buiséid bhliantúla a dhréachtú ar son fhaomhadh an Bhoird Stiúrtha, agus iad a bhainistiú (i gcomhar leis an Bhainisteoir Stáisiúin).
- Tuairiscí airgeadais atá cruinn tráthúil a ullmhú don Bhainisteoir Stáisiúin agus don Bhord Stiúrtha, agus iad a chur ina láthair.
- Tuairiscí airgeadais atá cruinn tráthúil a ullmhú (m.sh. go ráithiúil nó níos minice, de réir mar is gá) do mhaoinitheoirí na heagraíochta agus plé a dhéanamh leo.
- Na cuntais bhliantúla Raidió Fáilte Teo & Líonra Uladh Teo[1] a ullmhú (i gcomhar leis an Bhainisteoir Stáisiúin) le chur faoi bhráid an Bhoird Stiúrtha agus chuntasóir seachtrach an chomhlachta.

Beidh na dualgais seo a leanas i dtaobh cúrsaí <u>riaracháin</u> le chomhlíonadh:

- Plé leis na húdaráis chuí thar ceann na heagraíochta (Teach na gComhlachtaí, Coimisiún na gCarthanachtaí, Ofcom, comhlachtaí árachais srl.) i dtaca le gealltanais agus dualgais reachtúla.
- Plé leis na comhlachtaí comhairleacha leis an eolas chuí a bhailiú ó thaobh dea-chleachtais agus beartais de, agus nósanna imeachta agus beartais don eagraíocht a chur i dtoll a chéile agus a leasú de réir mar is gá (i gcomhar leis an Bhainisteoir Stáisiúin).
- I gcomhar leis an Bhainisteoir Stáisiúin, plé a dhéanamh leis an dá chomhlacht Raidió Fáilte Teo & Líonra Uladh Teo i dtaobh riachtanais dhlíthiúla – cruinnithe cinn bliana a riar srl.
- Plé le bainistíocht sonraí, ag déanamh cinnte de go bhfuil an t-eolas cuí á stóráil go slán de leas dea-reáchtáil na heagraíochta.
- Feidhmiú mar Bhainisteoir Líne ar an Chúntóir Riaracháin/Airgeadais, agus maoirseacht agus comhoibriú leanúnach a sholáthar.

Beidh na dualgais seo leanas i dtaobh cúrsaí <u>tiomsú airgeadais</u> le chomhlíonadh:

- Tacaíocht a thabhairt don Bhainisteoir Stáisiúin i dtaobh maoinithe breise a aimsiú don eagraíocht – ó rannóga rialtais; ó chistí iontaobhais (trust funds), ó ioncaim féinghinte (trí sheirbhísí a dhíol, mar shamplaí - spásanna ar cíos; fógraíocht raidió) srl

Beidh na dualgais ghinearálta seo a leanas le chomhlíonadh:

- Cuidiú le gnáth-reáchtáil laethúil an stáisiúin mar is gá; idirghníomhú reatha le baill eile foirne agus le hoibrithe deonacha an stáisiúin.
- Bheith in ann maoirseacht a dhéanamh ar an fhoirgneamh/ar an fhoireann de réir riachtanais.
- Bheith ag obair faoi réir bheartais na heagraíochta – m.sh. Cumhdach, Sláinte & Sábháilteacht, Cosaint Sonraí srl.
- Dualgais réasúnta eile a ardaíonn an Bainisteoir ó am go chéile a chomhlíonadh

[1] Is é Líonra Uladh Teo an comhlacht atá freagrach go dlíthiúil as an fhoirgneamh.

Sonraíocht faoi Phearsa

Scileanna / Taithí - Riachtanacha

- Caighdeán agus cumas maith i labhairt agus i scríobh na Gaeilge[2] (líofacht sa teanga labhartha) – mar shamplaí, ard leibhéal (Grád A-C); dioplóma sa Ghaeilge bainte amach; cainteoir dúchais.
- Taithí dhá bhliain (ar a laghad) i gcúrsaí láimhseála riaracháin oifige/i ról comhchosúil.
- Taithí dhá bhliain (ar a laghad) agus/nó cáilíochtaí maidir le TF (*IT*), ina measc sin, Microsoft Office (Excel, Word, Outlook).

Scileanna / Taithí - Inmhianaithe

- Cáilíocht(aí) i réimse an airgeadais, an ghnó srl.
- Taithí dhá bhliain (ar a laghad) de bheith ag plé le cúrsaí airgeadais in eagraíocht phobail/charthanachta/ghnó.
- Taithí de bheith ag úsáid bogearraí ríomhaireachta ar nós SAGE.
- Taithí de bheith ag plé le párolla a láimhseáil.
- Taithí de bheith ag tiomsú maoinithe in eagraíocht Ghaeilge/phobail.
- Taithí de bheith ag plé le maoinitheoirí.
- Taithí de bheith ag plé le maoiniú a aimsiú, moltaí maoinithe a dhréachtú agus buiséid a phleanáil ina leith.
- Taithí de bheith ag bainistiú ball foirne.
- Suim sna meáin Ghaeilge agus sa chraoltóireacht le Raidió Fáilte.
- Eolach ar phobal na Gaeilge – i mBéal Feirste agus níos faide i gcéin.
- Láncheadúnas tiomána agus teacht ar charr.

Tréithe pearsanta

Ardscileanna cumarsáide – idir scríobh agus chaint, scríobh tuairiscí san áireamh.
Ardscileanna idirbheartaíochta, cinnteoireachta agus réitigh fadhbanna.
Ardscileanna idirphearsanta, eagrúcháin, coimeád ama agus bainistiú ama.
Féin-spreagtha agus díograiseach.

Níl na dualgais ná na freagrachtaí mar a bhaineann leis an phost seo críochnaitheach ná sriantach agus is féidir iad a athrú de réir mar a athraíonn riachtanais na heagraíochta.

Is fostóir comhdheise é Raidió Fáilte

Tá an post seo maoinithe ag Foras na Gaeilge

Foras na Gaeilge

[2] Is í an Ghaeilge teanga cumarsáide Raidió Fáilte