Raidió Fáilte

Folúntas Poist: Cúntóir Riaracháin/Airgeadais

Tá **Raidió Fáilte** Teo ar lorg duine atá freagrach díograiseach, le bheith ina **C(h)úntóir Riaracháin/Airgeadais.** Beidh an té a cheapfar faoi stiúir an Phríomhoifigigh Airgeadais/Riaracháin agus freagrach dó.

Tá duine le taithí ar a bheith ag plé le cúrsaí riaracháin/airgeadais (go hidéalach in earnáil na Gaeilge) de dhíth ar Raidió Fáilte – duine atá eagraithe le hardscileanna réitigh fadhbanna aige/aici. Duine freagrach muiníneach ar féidir leis/léi oibriú as a stuaim féin agus mar chuid d'fhoireann atá uainn. Cuirfear oiliúint ar fáil ag an obair.

Beidh réimse leathan tascanna le cur i gcrích agus beidh eolas/taithí ar phacáistí ar nós Microsoft Office riachtanach don ról seo – Word, Excel, Outlook srl.

I gcomhar le baill eile foirne, beidh an duine a cheapfar freagrach as bainistíocht fardail (trealamh srl). Beidh an duine ag plé le comhlachtaí i dtaca le cothabháil agus deisiúcháin san fhoirgneamh agus i dtaca le conarthaí le haghaidh seirbhísiú rialta ar na córais sábháilteachta tine agus slándála srl. Beidh an duine ag plé fosta le bainistiú conarthaí leis na comhlachtaí fóntas (leictreachas, gás srl)

Mar bhall d'fhoireann Raidió Fáilte, beidh deiseanna agat do chuid scileanna a fhorbairt. Beidh tú mar chuid d'fhoireann atá bríomhar cumasach. Beidh tú ag obair in eagraíocht a bhfuil sé mar phríomhaidhm aici an Ghaeilge a chur chun cinn trí mheán na craoltóireachta raidió.

Teideal an phoist	Cúntóir Riaracháin/Airgeadais
Freagrach do	Príomhoifigeach Airgeadais & Riarachain
Suíomh oibre	Raidió Fáilte, 30 Sráid Dhubhaise, Béal Feirste, BT12 4AL
Tuarastal	£23,400 sa bhliain
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. (Is féidir go mbeidh uaireanta oibre taobh amuigh de na gnáth-uaireanta de dhíth ó am go cheile, de réir riachtanais na heagraíochta.)
Laethanta saoire	28 lá sa bhliain agus laethanta poiblí (nó pro rata)
Dáta druidime	Aoine 19ú Aibreán ag 5.00in

<u>Príomhdhualgais an phoist</u>

Riarachán Oifige

- Plé le comhdú – ábhar ar pháipéar agus ábhar leictreonach
- Tacaíocht riaracháin a thabhairt do na scéimeanna traenála, do bhainistiú na n-oibrithe deonacha/na socrúchán oibre
- Tacaíocht a thabhairt do Scéim na Léiritheoirí Raidió Faoi Oiliúint de chuid an Chiste Craoltóireachta Gaeilge
- Plé le tuairiscí chuig Ofcom agus chuig na comhlachtaí cóipchirt srl.
- Plé le taifead a choinneáil ar róta seachtainiúil na foirne agus ar laethanta saoire na foirne

- Tacaíocht a thabhairt d'obair mhargaíochta na heagraíochta – an suíomh idirlín, na meáin shóisialta srl
- Plé le taifead a choinneáil agus bainistíocht a dhéanamh ar fhardail (trealamh srl)
- Plé le córas áirithintí do na stiúideonna agus d'áiseanna eile san fhoirgneamh
- Bheith mar phríomhtheagmhálaí i dtaca le teastais Access NI na foirne
- Plé le conarthaí gairide le craoltóirí srl ó am go ham
- Plé le 'Cairde Raidió Fáilte' a fhorbairt (i gcomhar le baill eile foirne); cuidiú le hócáidí a reáchtáil
- Tacaíocht a thabhairt d'obair chartlainne
- Plé le gnáth-reáchtáil laethúil an stáisiúin nuair is gá: deisiú fuaime, sceideal a chur le chéile agus dá réir

Airgeadas

- Tacaíocht a thabhairt don Phríomhoifigeach Airgeadais & Riarachain i dtaobh taifead cruinn a choinneáil ar ioncam & ar chaiteachas an stáisiúin (caiteachas le cárta creidmheasa san áireamh).
- Tacaíocht a thabhairt maidir le hioncam féinghinte an stáisiúin (spás ar cíos, fógraíocht raidió srl) a fhorbairt – luachaintí ar sheirbhísí agus sonraisc a eisiúint srl
- Sonraisc ó chomhlachtaí eachtracha a dhéanamh réidh le díol
- Plé le hearraí atá le hordú do na hoifigí/stiúideonna – luachaintí a lorg nuair is gá agus taifead a choinneáil; córas orduithe ceannaigh a láimhseáil
- Tacaíocht párolla agus Íocaíochtaí BACS

Fáiltiú

- Fáilte a chur roimh chraoltóirí deonacha & roimh chuairteoirí
- Plé le cumarsáid ar r-phost, guthán a fhreagairt, an comhfhreagras a thagann tríd an tsuíomh idirlín a láimhseáil srl.
- Bunachar sonraí teagmhála a fhorbairt

Riarachán Foirgnimh

- Plé leis na comhlachtaí cuí i dtaca le fóntais (gás, leictreachas srl) agus leis na comhlachtaí atá faoi chonradh ag Raidió Fáilte i dtaca leis na córais sábháilteachta tine, slándála, cothabháil ardaitheora, glantóireacht srl
- Plé le taifead a choinneáil ar dhruileanna sábháilteachta dóiteáin
- Bheith ag obair faoi réir pholasaithe na heagraíochta – Sláinte & Sábháilteacht srl

Aon dualgas eile réasúnta a ardaítear ó am go chéile a chomhlánú

Critéir riachtanach

Ardchaighdeán Gaeilge – idir labhairt agus scríobh
Taithí agus/nó cáilíochtaí IT, Microsoft Office san áireamh
Ardscileanna cumarsáide – idir scríobh agus chaint, scríobh tuairiscí san áireamh
Taithí bliana (ar a laghad) i dtimpeallacht oifige/nó comhionann
Eolas cuimsitheach ar chórais agus ar nósanna imeachta oifigí mar shampla, comhdú, r-phoist, scairteanna guthán a láimhsheáil, idirlíon, taifid a choinneáil srl
Discréid a úsáid i dtaca le sonraí faoi rún na heagraíochta/a cuid fostaithe/oibrithe deonacha.
Eolach ar na rialacha i dtaca le cosaint sonraí (GDPR) agus iad a chur i bhfeidhm thar ceann na heagraíochta
Bheith in ann oibriú faoi stiúir Bhainisteoir an Stáisiúin, Phríomhoifigeach Airgeadais/Riaracháin, as do stuaim féin agus mar chuid d'fhoireann

Critéir inmhianaithe

Taithí ar a bheith ag obair in earnáil na Gaeilge
Eolach ar phobal na Gaeilge – i mBéal Feirste agus níos faide i gcéin
Scileanna láimhseála airgeadais - taifead a choinneáil ar ioncam agus ar chaiteachas
Eolach ar phacáistí cuntasaíochta ar nós Sage, QuickBooks srl
Suim sna meáin Ghaeilge – sa chraoltóireacht raidió go háirithe
Eolach ar bhainistiú chuntas meán sóisialta (eagraíocht)
Eolach ar bhainistiú suíomh idirlín
Taithí ar a bheith ag obair san earnáil dheonach

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.