



Post: Teiripeoir Saothair

Suíomh: Baile Átha Cliath

Foinse an fhógra: Irish jobs.ie

Sonraíocht Faoin bPearsa

- BSc i dTeiripe Shaothair nó cáilíocht choibhéiseach i dTeiripe Shaothair a bhfuil clárú CORU aici
- Ní mór a bheith incháilithe chun oibriú i bPoblacht na hÉireann
- Taithí ar mheasúnuithe Néar-fhorbartha/ measúnuithe Forbartha speisialta a dhéanamh le leanaí
- Scileanna den scoth i gcumarsáid scríofa agus ó bhéal
- Cumas obair mar bhall d'fhoireann ildisciplíneach
- Taithí ar thuairiscí a scríobh agus ar choimeád taifead
- Scileanna cumarsáide agus idirphearsanta den scoth, agus an cumas obair i gcomhar le gairmithe eile
- Scileanna láidre fadhbréitigh agus cinnteoireachta



Post: Feighlí

Suíomh: Baile Átha Cliath

Foinse an fhógra: Irish jobs.ie

Sonraíocht Faoin bPearsa

Scileanna agus Taithí Inmhianaithe

- Deimhniú i bhfeidhmiú forcardaitheora
- Taithí nó scileanna i mbunchearpantóireacht, i ndeisiúcháin ghinearálta, nó i gcothabháil áiseanna.
- Airdeallach ar mhionsonraí, in éineacht le cur chuige réamhghníomhach maidir le caighdeáin sábháilteachta agus glantacháin a choinneáil.
- Cumas oibriú go neamhspleách agus mar chuid d'fhoireann i dtimpeallacht oiliúna ghnóthach.

Príomhinniúlachtaí

- Iontaofacht agus eitic láidir oibre.
- Scileanna maithe cumarsáide agus oibre foirne.
- Solúbthacht chun oiriúnú do riachtanais oibríochta.
- Feasacht ar nósanna imeachta sláinte, sábháilteachta agus slándála.

Scileanna

Taithí i mbunchearpantóireacht agus i ndeisiúcháin ghinearálta.



Post: Ceannaire Foirne, Bainistíocht Sonraí

Suíomh: Baile Átha Cliath

Foinse an Fhógra: Indeed

Scileanna agus Inniúlachtaí:

- Scileanna láidre anailíse, fadhbréitigh agus cinnteoireachta
- An cumas chun riachtanais chasta ghnó a anailísiú
- Fadhbriteach casta
- Smaointeoir cruthaitheach atá in ann sonraí agus tuiscint phearsanta a úsáid chun cinntí a threorú
- Scileanna cumarsáide agus ceannaireachta den scoth
- An cumas chun léargas a bhaint as sonraí díolacháin custaiméirí
- Aird ar mhionsonraí: Ardleibhéal airde ar mhionsonraí agus an cumas chun tosaíochtaí éagsúla a bhainistiú i dtimpeallacht thapa
- An cumas chun torthaí, riachtanais agus réitigh atá casta a mhíniú go soiléir d'fhoireann theicniúil agus neamh-theicniúil araon
- Tuiscint láidir ar IS agus suim mhór i gcomhtháthú IS i bpróisis ghnó



Post: Ról Cléireachais in Oifig an Phoist

Suíomh: Baile Átha Cliath

Foinse an Fhógra: jobsireland.ie

Sonraíocht Faoin bPearsa

Taithí, Eolas agus Scileanna

Ba chóir go mbeadh na nithe seo a leanas ag iarrthóirí:

- Taithí oibre ábhartha, in oifig nó in áit eile a bhfuil custaiméirí lárnach
- Scileanna maithe ríomhaire, lena n-áirítear inniúlacht in úsáid Microsoft Word agus Excel
- Scileanna den scoth i seirbhís do chustaiméirí agus tiomantas chun ardchaighdeán seirbhíse a sholáthar
- Eolas ar na táirgí agus na seirbhísí a thairgtear dár gcustaiméirí
- Scileanna cumarsáide agus idirphearsanta láidre, agus an cumas oibriú go maith mar bhall foirne
- An cumas chun obair go neamhspleách as do stuaim féin le scileanna eagraíochta agus aird ar mhionsonraí.
- Meon solúbtha agus cur chuige dearfach i leith oibre.