



**Comhairle Contae
Dhún na nGall**
Donegal County Council

Oifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta

Eolas d'Iarratasóirí

Nollaig, 2024

An Comórtas

Tá an Chomhairle ar lorg iarratais ó dhaoine dinimiciúla, cruthaitheacha agus spreagtha, a bhfuil taithí ábhartha acu don phost mar Oifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta (Grád V), a chuideoidh linn ár bhfís a fhíorú “áit a spreagtar, a gcumasaítear agus a bhfeabhsaítear gach duine inár sochaí trí ghníomhaíocht chultúrtha” (Ich 10. Cultúr le Chéile: Plean Straitéiseach don Rannán Cultúir 2022 - 2026).

1. An Post

Is riachtanach sa phost seo saineolas músaeim maidir le cúram agus cáipéisíocht bailiúchán, chomh maith le scileanna ceannaireachta agus bainistíochta. Ar na réimsí ar leith den fhreagracht, áirítear:

- Cúram an bhailiúcháin
- Cáipéisíocht an bhailiúcháin

Is é príomhról atá ag an Oifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta ná bainistíocht agus cúram bhailiúchán an Mhúsaeim, chomh maith le seirbhísí tacaíochta gaolmhara a sholáthar de réir na bpríomhthosaíochtaí a leagtar amach in *Cultúr le Chéile: Plean Straitéiseach d’Fhoireann Cultúir 2022 - 2026*. D’fhéadfadh sé go n-iarrfaí ar an Oifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta cúram bailiúcháin a chur ar fáil don Chartlannaí, de réir an ama agus na n-acmhainní atá ar fáil.

Tuairiscíonn an tOifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta don Choimeádaí Músaeim. Déanfaidh an tOifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta ionadaíocht thar ceann an Choimeádaí Músaeim agus na heagraíochta, más gá.

Déantar athbhreithniú tréimhsiúil ar gach ról chun athruithe imthosca a léiriú. Forbróidh ról a bheidh ag an Oifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta le himeacht ama agus ba cheart a thuiscint go n-athróidh riachtanais an phoist de réir mar a athróidh timpeallacht an Mhúsaeim.

Músaem Chontae Dhún na nGall

Tá Seirbhís an Mhúsaeim lonnaithe i Stiúrthóireacht Tithíochta, Chorparáideach agus Chultúrtha Chomhairle Chontae Dhún na nGall. Cuimsíonn an Rannóg Cultúir an tSeirbhís Leabharlainne, an tSeirbhís Ealaíon, an tIonad Cultúrtha Réigiúnach, an tSeirbhís Mhúsaeim, an tSeirbhís Chartlainne, Oifig Oidhreachta Chontae Dhún na nGall agus an Oifig Bithéagsúlachta.

Tá Músaem Chontae Dhún na nGall lonnaithe i sean-fhoirgneamh cloiche, a bhíodh mar chuid d’Ospidéal na mBocht Leitir Ceanainn, a osclaíodh i 1845. Bailíonn, taifeadann, caomhnaíonn agus léirmhíonann an Músaem fianaise ábhartha agus an t-eolas gaolmhar ar oidhreachta an chontae ar mhaithe leis an phobal. Sa ghailearaí ar an chéad urlár, insíonn an Músaem scéal Dhún na nGall ó Réamhstair go dtí an Fichiú hAois agus déantáin, cartlanna agus íomhánna in úsáid.

Reáchtáiltear taispeántais shealadacha, a chlúdaíonn réimse leathan téamaí, sa Mhúsaem i rith na bliana. Eagraíonn an Músaem clár taispeántas éagsúil bliantúil agus imeachtaí sa Mhúsaem féin agus in ionaid ar fud Dhún na nGall i gcomhar le grúpaí áitiúla agus le heagraíochtaí náisiúnta.

Soláthraíonn an Músaem comhairle agus treoir do thaighdeoirí, mic léinn, grúpaí pobail agus eagraíochtaí eile ar ábhair éagsúla a bhaineann le seandálaíocht agus stair an chontae.

Tá Creidiúnú Iomlán bainte amach ag an Mhúsaem i gClár um Chaighdeán Músaeim in Éirinn agus is Músaem Ainmnithe é don bhailiúchán déantán seandálaíochta, faoi Acht na Séadchomharthaí Náisiúnta (Leasú), 1994, agus an tAcht um Fhorais Chultúir Náisiúnta, 1997.

Is iad cúram bailiúchán agus cáipéisíochta na príomhfhreagrachtaí ar gach músaem. Tá ról lárnach ag an Oifigeach Bailiúcháin agus Cáipéisíochta maidir le cúram bailiúchán, cáipéisíocht, taifeadadh, cothabháil, slándáil, rochtain, taispeántas agus stóráil, agus tá an ról seo ríthábhachtach chun stádas creidiúnaithe an Músaeim i gClár um Chaighdeán Músaeim in Éirinn a choinneáil. Tá bailiúchán déantán ag an Músaem atá ag méadú (thart ar 7,000) agus a bhfuil cúram leanúnach de dhíth air mar chuid de na freagrachtaí atá againn do deontóirí agus d'iasachtóirí. Cuirfidh an té a cheapfar polasaí bainistíochta bailiúchán i bhfeidhm do Mhúsaem Chontae Dhún na nGall agus déanfaidh sé rochtain ar na bailiúcháin a chomhordú chomh maith le cothabháil na n-áiseanna bailiúcháin.

Ag obair mar chuid d'fhoireann bheag thiomanta, Beidh gá le solúbthacht agus obair foirne éifeachtach sa ról seo. Tá na dualgais éagsúil is gá iad a chur i gcrích ar dhóigh a spreagann muinín sa phobal agus a chuireann Músaem Chontae Dhún na nGall chun cinn mar phríomhinstitiúid chultúrtha atá tiomanta don chomhionannas, inrochtaineacht agus foghlaim ar feadh an tsaoil.

Déanfaidh an tOifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta aon dualgas eile a bheidh leagtha síos ag an Leabharlannaí an Chontae nó ag an Bhainisteoir Rannóg Cultúir. D'fhéadfadh sé go mbeadh cuidiú maidir le cúram bailiúchán le cur ar fáil don Chartlannaí, de réir mar an ama agus na n-acmhainní atá ar fáil.

2. Róil, Dualgais & Freagrachtaí

Cúram na Bailiúchán

- Na coinníollacha is fearr do chaomhnú coisctheach a choinneáil,
- Monatóireacht agus taifead a déanamh ar choinníollacha timpeallachta,
- Tuarascálacha coinníollacha a ullmhú do réada atá ar taispeántas, atá á stóráil, atá ar iasacht, agus do shaothair faighte agus iasachtaí molta,
- Réada a ullmhú le haghaidh taispeántais,
- Slándáil na mbailiúchán a chinntiú i gcomhar leis an Choimeádaí agus le comhlachtaí ábhartha eile,

- Comhairle agus treoirlínte a chur ar fáil, go himmheánach agus go seachtrach, ar gach gné de chúram agus caomhnú bailiúchán, stóráil chúí a mholadh, láimhseáil agus gluaiseacht chúí na n-earraí sna bailiúcháin Músaeim agus, na Seirbhíse Cartlainne nuair is cuí,
- Freagairt a thabhairt ar cheisteanna ón phobal agus iarratais ar eolas faoi bhailiúcháin an Mhúsaeim,
- Páirt a ghlacadh i leanúint agus nuashonrú plean tubaiste don bhailiúchán,
- Leanúint ar aghaidh le hoiliúint rialta maidir le caomhnú agus doiciméadú de réir caighdeáin náisiúnta,
- Comhoibriú leis an Choimeádaí le gach polasaí ábhartha don bhailiúchán músaeim a chothabháil agus a fhorbairt,
- Cuidiú leis an Choimeádaí maoiniú a lorg le forbairt na mbailiúchán a éascú,
- Iniúchadh a dhéanamh ar dheiseanna leis na bailiúcháin a fhorbairt ag úsáid teicneolaíochtaí digiteacha nua agus atá ag teacht chun cinn,
- Monatóireacht a dhéanamh ar fhoirgnimh an Mhúsaeim (taobh istigh agus taobh amuigh) agus a bheith comhoibriú leis an Choimeádaí agus leis an Chomhairle maidir le ceisteanna cothabhála,
- Maoirseacht a dhéanamh ar gach riachtanas Sláinte agus Sábháilteachta don Mhúsaeim agus d'Aonad 6 i gcomhar leis an Choimeádaí agus leis na foirne ábhartha sa Chomhairle.

Cáipéisíocht

- Córas bainistíochta bailiúchán a chruthú agus a choinneáil de réir chleachtas caighdeánach músaeim, lena n-áirítear córas cáipéisíochta do shaothair faighte, dífhorshealbhú, iasachtaí, suíomh agus éalú,
- Maoirseacht a dhéanamh ar gach déantán sa bhailiúchán Músaeim (ar iasacht nó bronnta), lena n-áirítear uimhriú, doiciméadú, catalógú agus stóráil,
- Cothabháil agus forbairt a dhéanamh ar bhunachar sonraí bhailiúchán an Mhúsaeim,
- Comhordú a dhéanamh ar gach gné a bhaineann le saothair a fháil, a fháil ar iasacht ar son an Mhúsaeim, agus a thabhairt ar iasacht ón Mhúsaeim.

Taispeántais

- Oibriú leis an fhoireann músaeim le pleanáil agus forbairt a dhéanamh ar gach taispeántas,
- A bheith i gceannas ar shuiteáil gach taispeántais i gcomhairle leis an bhfoireann músaeim,
- A chinntiú go ndéantar gach réad a thaispeáint ar dhóigh a chuireann le caomhnú leanúnach,
- A chinntiú go gcloítear leis na rialaithe timpeallachta riachtanacha le haghaidh taispeáint na réada,

- Ábhair taispeántais a aimsiú nuair is gá,
- Bailiú agus tabhairt ar ais iasachtaí, bronntanais agus taispeántais shealadacha thar ceann an Mhúsaeim agus na Seirbhíse Cartlainne a eagrú, de réir mar is gá. Beidh ar shealbhóir an phoist Veain an Mhúsaeim a thiomáint chuige seo.

Tabhairt faoi dhualgas ar bith eile ó am go chéile a thacaíonn le feidhmiú níos leithne an Mhúsaeim, lena n-áirítear taispeántais agus imeachtaí, a mbeidh obair ag an deireadh seachtaine agus tráthnóna i gceist leo.

3. Cáilíochtaí & Riachtanais an Phoist

Tá an post seo ar aon dul Oifigeach Foirne agus tá sé dearbhaithe ag an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreacht go mbeidh na cáilíochtaí do phost an Oifigeach Foirne mar atá leagtha amach thíos:

(a) Carachtar

Beidh dea-cháil ar na hIarratasóirí.

(b) Sláinte

Beidh sláinte ag iarratasóirí a thabharfadh le fios go bhfuil siad ábalta seirbhís rialta, éifeachtach a chur ar fáil.

Beidh ar iarratasóirí ar éirigh leo sa phróiseas earcaíochta dul faoi scrúdú leighis a dhéanfaidh Comhairleoir Sláinte Ceirde na Comhairle roimh cheapachán.

(c) Oideachas, Oiliúnt, Taithí, Etc.

Ní mór do gach iarratasóir na cáilíochtaí agus taithí seo a leanas a bheidh acu faoin dáta deiridh a nglacfar le foirmeacha iarratais chomhlánaithe:

- (i) (a) Grád D (nó pas) ar a laghad a bheith bainte amach acu, ag Ardleibhéalnó ag Gnáthleibhéal, sna hábhair i Scrúdú Bunaithe na hArdteistiméireachta nó i nGairmchlár na hArdteistiméireachta de chuid na Roinne Oideachais lena n-áirítear Gaeilge agus/nó Béarla agus ceann amháin díobh seo a leanas: Matamaitic, Cuntasaíocht, Eagraíocht Ghnó nó Eacnamaíocht
AGUS
- (b) Grád C (nó Onóracha) ar a laghad a bheith bainte amach acu i bpáipéir ardleibhéil (nó onóracha) i dtrí ábhar sa scrúdú sin (nó dhá ábhar má tá Gaeilge agus/nó ceann amháin díobh seo a leanas san áireamh: Matamaitic, Cuntasaíocht, Eagraíocht Ghnó nó Eacnamaíocht)
NÓ

- (ii) caighdeán inchomórtais a bheith faighte acu i scrúdú coibhéiseach,
NÓ
- (iii) cáilíocht triú leibhéal a bheith ina seilbh acu ar chaighdeán céime ar a laghad.

(d) Scileanna Inmhianaithe

- Bunchéim onóracha bunchéim nó a comhionann a bheith acu i Stair an Ealaín, Stair, Seandálaíocht nó disciplín nó ábhar ábhartha eile,
- Taithí oibre maidir le bainistíocht bailiúchán i músaem, go háirithe doiciméadú, clárú, catalógú, tacaíocht do thaispeántais, bunachar sonraí agus riarachán iasachtaí,
- Eolas ar bhainistíocht bailiúchán, bogearraí bainistíochta bailiúchán Adlib, nósanna imeachta doiciméadaithe i músaem, lóistíocht bailiúchán agus polasaithe agus nósanna imeachta bainistíochta bailiúchán,
- Tuiscint ar chleachtais mhúsaeim agus ar earnáil na músaem in Éirinn, go háirithe an Clár um Caighdeáin Mhúsaeim in Éirinn,
- Eolas ar na saincheistanna eiticiúla a bhaineann le cúram agus bainistíocht bailiúchán,
- Eolas ar pholasaithe agus pleananna áitiúla agus náisiúnta a bhaineann leis an tseirbhís mhúsaeim,
- Spéis sa phobal áitiúil agus ina stair agus cultúr,
- Sárscileanna TFC, caidreamh idirphearsanta agus cumarsáide, lena n-áirítear scileanna scríbhneoireachta,
- Tuiscint ar Shláinte agus Sábháilteacht, ar a n-impleachtaí don eagraíocht agus don fhostaí, agus ar a gcur i bhfeidhm san áit oibre.

(e) Croí Inniúlachtaí

Áirítear na gnéithe seo a leanas le croí-inniúlachtaí an phoist agus **beifear ag súil go léireoidh iarratasóirí go leor fianaise ar an fhoirm iarratais agus ag an agallamh maidir lena n-inniúlacht faoi gach ceann acu seo.**

Tabhair aird ar leith ar na gnéithe seo agus an fhoirm iarratais á comhlánú agat, mar beidh próiseas gearrliostaithe nó agallaimh ar bith bunaithe ar an fhaisnéis a chuirfidh na hiarratasóirí ar fáil.

Éifeachtacht Phearsanta	<ul style="list-style-type: none"> • Eolas ar an Rialtas Áitiúil agus ar an Chomhairle go ginearálta. • Tuiscint ar na struchtúir agus ar an chomhthéacs ina n-oibríonn an Rannán Cultúir agus ar ról atá ag an Oifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta sa chomhthéacs sin. • Am, acmhainní agus ualach oibre a bhainistiú go héifeachtach. • An cumas le hanailís a dhéanamh agus na
--------------------------------	---

	<p>príomhcheisteanna/riachtanais a aithint.</p> <ul style="list-style-type: none"> • An cumas le bheith ag obair faoi bhrú i dtimpeallacht ilréimsiúil agus taobh istigh de sprioc-amanna dochta. • Sárscileanna TFC. • Seasann sé/sí chun tosaigh agus bíonn sé/sí ar lorg deiseanna le spriocanna a shárú. • Coinníonn sé/sí dearcadh dearfach, cuiditheach agus díograiseach maidir leis an ról.
Torthaí a Sholáthar	<ul style="list-style-type: none"> • An cumas lena chinntiú go gcuireann a gcuid oibre le cuspóirí agus tosaíochtaí na Seirbhíse. • Cur le soláthar seirbhíse ar ardchaighdeán agus caighdeáin chúraim do chustaiméirí. • Scileanna réitigh fadhbanna agus fuascailte. • An-aird ar mhionsonraí. • Comhlíonadh agus tuiscint ar pholasaithe/caighdeáin ábhartha. • Léiríonn sé/sí solúbthacht agus oscailteacht maidir le hathruithe agus dúshláin nua. • Déanann sé/sí cinntí tráthúla, eolasacha agus éifeachtacha.
Feidhmíocht Trí Dhaoine	<ul style="list-style-type: none"> • Caidrimh oibre éifeachtach, dearfach agus táirgiúil a choinneáil (go himmheánach agus go seachtrach). • Foireann a threorú, a spreagadh agus a bhainistiú, agus foirne éifeachtacha a fhorbairt. • An cumas le cásanna coimhlinte a réiteach. • An cumas le cheannaireacht a thabhairt le dea-shampla agus treallús a léiriú. • Sárscileanna idirphearsanta. • Sárscileanna cumarsáide, ó bhéal agus scríofa. • An cumas le smaointe a chur in iúl go héifeachtach agus iad a chur i láthair do ghrúpaí. • An cumas le scríobh go líofa agus tuairiscí scríofa atá soiléir agus struchtúrtha a ullmhú.

4. Mionsonraí an Phoist

(a) Ginearálta

Tá beartaithe ag Comhairle Contae Dhún na nGall painéal d'iartrasóirí cáilithe a chruthú fa choinne post mar Oifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta as a líonfaidh sé aon fholúntais a thiocthadh chun cinn.

(b) Promhadh

Beidh na hiarratasóirí a cheapfar ar promhadh ar feadh tréimhse ama, a shocróidh an Chomhairle. D'fhéadfadh sé go ndéanfaí an tréimhse seo a shíneadh, cinneadh a bheas faoi rogha na Comhairle.

(c) Luach Saothair

Is é seo an páscála náisiúnta bliantúil reatha: íosmhéid de €50,206 (pointe 1) go dtí uasmhéid de €60,051 (LSI 2) de réir chiorclán EL 03/2024.

Íocfar na daoine a cheapfar ag an phointe chuí ar an scála tuarastail atá ag teacht le Ciorclán na Roinne.

Tosóidh iontrálaithe úra ag an íosphointe ar an scála.

(d) Bunáit

Is seirbhís í an tSeirbhís Mhúsaeim atá ar fud an chontae. Beidh an post lonnaithe i Músaem an Chontae, An Bóthar Ard, Leitir Ceanainn.

D'fhéadfadh sé go mbeadh roinnt taistil i gceist le ról an Oifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta, agus go mbeadh fanacht thar oíche i gceist le roinnt turas agus clúdófar na costais bhainteacha le liúntais iomchuí.

(e) Cónaí

Beidh na daoine a cheapfar ina gcónaí sa cheantar ina mbeidh na dualgais le feidhmiú nó faoi fhad réasúnta de.

(f) Uaireanta Oibre / Saoire Bhliantúil

35 uair an chlog sa tseachtain na gnáthuaireanta oibre a bheidh ag an té a cheapfar. Beidh sé de cheart ag an Chomhairle na huaireanta oibre a athrú ó am go chéile.

Reáchtálann an músaem roinnt imeachtaí i rith na bliana taobh amuigh de ghnáthuaireanta oibre. Beidh ar an Oifigeach Bailiúchán agus Cáipéisíochta bheith ag obair ag cuid de na himeachtaí seo mar chuid de chóras róta le gach ball foirne eile.

Beidh liúntas saoire bhliantúla de réir chiorclán LG(P) 07/2011.

(g) Riachtanas Tiomána

Beidh ar Iarratasóirí:

- (a) Ceadúnas Tiomána chatagóir B iomlán a bheith acu.
- (b) A bhfeithicil féin a bheith acu lena úsáid le linn a gcuid dualgas agus is le liúntais chuí a chlúdófar na costais bhainteacha.

(h) Coinbhleachtaí Leasa

Ní ghabhfaidh sealbhóir an phoist d'aon slí bheatha shochrach, seachas mar fhostaí de chuid údarás áitiúil, a mhéid a dhéanfaidh dochar do chomhlíonadh a dhualgas nó a dualgas mar fhostaí d'údarás áitiúil nó d'aon slí bheatha a d'fhéadfadh a bheith ar neamhréir le leasanna an údaráis áitiúil nó a d'fhéadfadh a bheith ar neamhréir le comhlíonadh a dhualgas mar fhostaí de chuid údaráis áitiúil.

5. Próiseas Earáíochta

A. Foirm Iarratais / Application Form

- Caithfear iarratais a chur isteach ar an fhoirm iarratais oifigiúil agus caithfear gach cuid den fhoirm a chomhlánú.
- Ná cuir CV isteach le d'iarratas. Ní bhreithneofar ach ar an t-eolas ar an fhoirm iarratais, nuair a bheidh oiriúnacht iarratasóra maidir leis an phost á meas.
- Caithfear iarratais a chur isteach mar iatán r-phoist amháin i bhformáid Word nó PDF chuig vacancies@donegalcoco.ie
- Caithfidh iarratais a bheith faighte againn faoin spriocdháta mar atá luaite ar an fhoirm iarratais.
- Ní dhéanfar aon iarratais atá mall, caillte nó a bhfuil moill leo, a mheas ach amháin más féidir fianaise oifigiúil a chur ar fáil a léiríonn gur seoladh an t-iarratas laistigh den achar ama.

B. Gearrliostú

Is féidir iarratasóirí a ghearrliostú faoi choinne agallaimh ar bhonn an eolais a chuirtear ar fáil. Sa chás go mbeidh gá le beart gearrliostaithe, tionólfar Painéal saineolaithe leis na foirmeacha iarratais a scrúdú agus a mheas de réir critéir réamhshocraithe, bunaithe ar riachtanais an phoist. Mar sin de, bheadh sé le do leas cuntas mion, beacht a thabhairt ar do cháilíochtaí agus ar do thaithí ar an fhoirm iarratais.

Má mheastar, mar gheall ar líon agus caighdeán na n-iarratas a gheofar, gur réasúnach gan gach iarratasóir a chur faoi agallamh, ní ghlaofar chun agallaimh ach daoine ar dócha go ngnóthódh siad caighdeán ar leor é chun iad a roghnú agus a mholadh faoi choinne ceapacháin.

Ná glactar leis gurb ionann duine a iontráil i gcomórtas nó cuireadh chun agallaimh a chur ar an duine sin agus a thabhairt le tuiscint go mbeadh

Comhairle Contae Dhún na nGall sásta go gcomhlíonann an duine sin riachtanais an phoist.

C. Ceart ar Fhaisnéis agus Athbhreithniú - # CDO 001

Tá an Chomhairle tiomanta d'aiseolas agus faisnéis a thabhairt d'iarratasóirí. Mas mian le hiarratasóir ar bith é, is feidir leo iarraidh go ndéanfaí athbhreithniú ar aon chinneadh nó at an phróiseas féin.

Caithfear a leithéid d'iarratas a chur isteach i scríbhinn, ag lua an uimhir thagartha thuas, ag cur in iúl na cúise atá leis an iarratas agus caithfear é seo a chur faoi bhráid na Rannóige Acmhainní Daonna, Ionad na dTrí Abhainn, Leifear, Co. Dhún na nGall laistigh de chúig lá oibre ón dáta ar tugadh fógra faoi chinneadh ábhartha.

D. Rúndacht

Faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise 2014, is faoi rúndacht dhocht a phléifear le hiarratais.

E. Eile

Tá ceapacháin na Comhairle faoi réir seiceálacha sásúla maidir le teistiméireachtaí, cáilíochtaí, scrúduithe leighis agus Grinnscrúdú Garda, mar is cuí.

F. Cúis Dícháilithe í an Chanbhasáil

Dícháileofar iarratasóir ar an toirt ón phróiseas earcaíochta a dhéanann iarracht (nó a ndéanann duine iarracht ar a s[h]on) oifigeach de chuid na Comhairle (nó duine a ainmníonn sí le hagallamh a chur ar iarratasóirí nó iad a scrúdú) a chanbhasáil nó tionchar a imirt air/uirthi ar son an iarratasóra, go díreach nó go hindíreach, bíodh sé i bhfoirm cumarsáid scríofa nó eile.

G. An Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí

Tá Comhairle Contae Dhún na nGall meáite ar do chuid sonraí pearsanta a chosaint agus comhlíonaimid ár gcuid oibleagáidí faoi na hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988 – 2018, agus faoin Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí.

- An Bunús ar a bPróiseáiltear do chuid Sonraí Pearsanta

Is é an bunús ar a bpróiseáiltear do chuid sonraí pearsanta ná d'fhonn d'iarratas ar an phost dár chuir tú isteach air le Comhairle Contae Dhún na nGall a phróiseáil faoi Théarmaí Acht Fostaíochta (Faisnéis) 1994 agus polasaithe agus gnáthaimh na Rannóige Acmhainní Daonna.

Nuair a fhaighimid d'fhoirm iarratais, cruthaímid taifead ríomhaire faoi d'ainm, ina mbíonn cuid mhaith de na sonraí pearsanta mar atá luaite agat i d'fhoirm iarratais.

Ní úsáidtear an taifead pearsanta seo ach amháin chun d'iarratas a phróiseáil. Tá tú i dteideal, in am ar bith, cóip den fhaisnéis faoi dtaobh díot féin, atá á coinneáil ar taifead againn, a fháil.

- Comhroinnt na Faisnéise

Taobh amuigh den fhoireann earcaíochta iomchuí, ní dhéanfar na sonraí ar d'fhoirm iarratais a chomhroinnt ach d'fhonn an comórtas ar chuir tú isteach air a chur chun cinn in éineacht le Bord gearrliostaithe agus/nó agallaimh ainmnithe.

Más amhlaidh, i ndiaidh an chomórtais, go gcuirtear ar Phainéal thú agus go dtairgtear post duit, beidh na sonraí a chuir tú ar fáil i d'fhoirm iarratais mar chuid den Chomhad Pearsanra s'agat.

Sa bhreis air sin, sa chás go dtairgfí post duit agus go ndearbhófá ina dhiaidh sin gur spéis leat an post, bainfear úsáid as na sonraí ar d'fhoirm iarratais d'fhonn taifid seirbhíse agus teistiméireacht fostaíochta a iarraidh.

- Tréimhse Stórála

Coinneofar d'iarratas go ceann dhá bhliain ó dháta bunaithe an phainéil don phost seo. Déanfar iarratais nach gcuirfear ar aghaidh chuig céim an agallaimh a scriosadh i ndiaidh an chomórtais.

Is féidir teacht ar Ráiteas Príobháideachta Chomhairle Contae Dhún na nGall ag: www.donegalcoco.ie