



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

Leabharlannaí

Eolas d'Iarratasóirí

Márta, 2025

1. An Post

Tá an Chomhairle ar lorg iarratas ó iarrthóirí a bhfuil na cáilíochtaí cuí agus taithí ábhartha acu faoi choinne post mar Leabharlannaí

Tá sé i gceist ag an Chomhairle painéal d'iarrthóirí cáilithe a chruthú don phost mar Leabharlannaí óna líonfaidh sé folúntais don post de réir mar a thiocfaidh na folúntais sin chun cinn.

Is post meánbhainistíochta é post an Leabharlannaí laistigh de struchtúr bainistíochta Leabharlann Chontae Dhún na nGall, ag soláthar réimsí seirbhíse ag an Cheanncheathrú, nó i leabharlann/roinnt leabharlann laistigh de Cheantar (nó Ceantair) Bardasach. Éilíonn an post seo scileanna leabharlannaíochta, ceannaireachta agus bainistíochta gairmiúla.

Tacaíonn poist Cúntóir Leabharlainne Sinsearach, agus Cúntóir Leabharlainne/Leabharlannaí Brainse leis an Leabharlannaí.

Tuairiscíonn leabharlannaithe do Leabharlannaí Feidhmiúcháin. Déanfaidh an Leabharlannaí ionadaíocht ar an Leabharlannaí Feidhmiúcháin, agus déanfaidh sé/sí ionadaíocht ar an Leabharlannaí Feidhmiúcháin agus ar an eagraíocht de réir mar is gá.

Is é príomh-ról an Leabharlannaí ná seirbhísí leabharlainne poiblí agus/nó seirbhísí tacaíochta gaolmhara a sholáthar i gcomhréir leis na tosaíochtaí a saináithnítear in *Is í an Leabharlann an Áit: Straitéis Náisiúnta na Leabharlann Poiblí 2023-2027 agus Cultúr le Chéile: Plean Straitéiseach don Rannán Cultúir 2022-2026*.

Déantar athbhreithniú tréimhsiúil ar gach ról chun cúinsí athraitheacha a léiriú. Tiocfaidh forbairt ar ról gach Leabharlannaí le himeacht ama agus ba chóir a thuiscint, de réir mar a athraíonn timpeallacht na leabharlainne poiblí, go n-athróidh riachtanais an phoist chomh maith.

Leabharlann Chontae Dhún na nGall

Tá an tSeirbhís Leabharlainne lonnaithe in ionad Stiúrthóireacht Seirbhísí Tithíochta, Corparáideacha agus Cultúir Chomhairle Contae Dhún na nGall.

Cuimsíonn an Rannán Cultúir an tSeirbhís Leabharlainne, an tSeirbhís Ealaíon, an tIonad Cultúrtha Réigiúnach, an tSeirbhís Músaem, an tSeirbhís Cartlainne, an Oifig Bitheolaíochta agus Oifig Oidhreachta Chontae Dhún na nGall.

Áirítear leis an líonra leabharlainne 13 leabharlann agus 8 pointí seirbhíse comhpháirtíochta pobail Taobh Tíre, chomh maith le Seirbhís Leabharlainne Soghluaiste Trasteorann atá á rith i gcomhar le Libraries NI. Is í an Leabharlann Lárnach i Leitir Ceanainn an leabharlann is mó agus is gnóthaí, ina bhfuil an príomh-chnuasach taighde Staidéir Áitiúla agus an Ceantar Faisnéise Europe Direct, chomh maith le seirbhísí leabharlainne poiblí a chur ar fáil.

De bhrí go bhfuil an tSeirbhís Leabharlainne mar chuid den Rannán Cultúir, táthar ag súil go n-oibreoidh Leabharlannaithe le comhghleacaithe ar fud an Rannáin ar chlár agus ar thionscadail ó am go chéile.

Beidh an Leabharlannaí freagrach as gnéithe áirithe den tseirbhís de réir an fholúntais áirithe agus na réimsí oibre tosaíochta. Tabharfaidh an Leabharlannaí faoi dhualgas eile mar is gá, mar a chinneadh an Leabharlannaí Contae/Bainisteoir an Rannáin Cultúir.

2. Róil, Dualgais & Freagrachtaí

Beidh dualgais an Leabharlannaí ag teacht le soláthar seirbhíse nua-aimseartha leabharlainne poiblí a fhreagraíonn do riachtanais custaiméirí atá ag athrú do gach aois agus cumas, áireofar leis na dualgais sin, ach ní bheidh siad teoranta don méid seo a leanas:

- Bheith le bainistíocht na leabharlainne agus le comhpháirtithe le pleananna agus polasaithe áitiúla agus náisiúnta a chur i bhfeidhm.
- Bainistíocht laethúil na leabharlanna i gceann amháin de na Ceantair Bhardasacha nó níos mó
- An fhoireann a bhainistiú lena n-áirítear PMDS agus clár oiliúna,
- Cleachtais agus tionscnaimh nua oibre a bhainistiú agus a sholáthar,
- Sársheirbhís do chustaiméirí a chinntiú,
- Uaireanta oscailte leanúnacha a chinntiú, uainchlár a bhainistiú agus clúdach a chur ar fáil,
- Faisnéis a sholáthar agus oideachas úsáideoirí,
- Clár náisiúnta a chur i bhfeidhm amhail Right to Read, Healthy Ireland at Your Library and Skills for Life,
- Seirbhísí ar líne agus digiteacha a sholáthar,
- Tacaíocht TFC a chur ar fáil lena n-áirítear Córas Bainistíochta na Leabharlainne agus trealamh RFID,
- Forbairt agus soláthar clár agus tionscadal, taobh isitgh den leabharlann agus ar líne,
- Preasráitis, na meáin shóisialta etc a úsáid le seirbhísí leabharlainne a chur chun cinn
- Bailiúcháin a bhainistiú agus a fhorbairt, roghnú stoic san áireamh,
- Stoc na leabharlainne a chatlaógú agus a rangú,
- Dualgais riaracháin na leabharlainne, sonraí a bhailiú agus a anailísiú,
- Comhlíontacht sláinte agus sábháilteachta,
- Bainistiú foirgnimh,
- Freastal ar chruinnithe agus iad a bhainistiú,

- Tuairiscí a scríobh,
- Buiséad a bhainistiú agus iarratais maoinithe a fhorbairt,
- Ionadaíocht a dhéanamh ar son na Seirbhíse Leabharlainne/an Rannáin Cultúir ar mheithil oibre inmheánacha agus seachtracha,
- Tacú le baill foirne shinsearacha maidir le pleanáil agus soláthar, agus
- Dualgas ar bith eile de réir mar a bheadh sé de dhíth ar Leabharlannaí an Chontae/Bainisteoir an Rannáin Cultúir.

Tabhair faoi deara: Meastar gur riachtanach inniúlacht shásúil sa Ghaeilge maidir le folúntas ar bith taobh istigh de Cheantar Bardasach na nGleannta. D'fheadfadh sé go ndéanfaí an inniúlacht sin a mheas mar chuid den phróiseas earcaíochta agus roghnaithe de réir mar is cuí.

Inniúlachtaí an Phoist:

Áirítear leis na croí-inniúlachtaí an méid seo a leanas agus **beifear ag súil go léireoidh iarratasóirí fianaise shásúil ar inniúlacht i ngach ceannteideal thíos ar an fhoirm iarratais agus ar an agallamh.**

Tabhair aird ar leith orthu seo agus an fhoirm iarratais á comhlánú óir beidh próisis gearrliostaithe nó agallaimh bunaithe ar an eolas a thabharfaidh iarratasóirí:

Bainistíocht agus Athrú	<ul style="list-style-type: none"> • Cumas Straitéiseach • Léiríonn sé/sí solúbthacht agus oscailteacht maidir le hathrú. Smaoiníonn sé/sí ar dhóigheanna ar féidir córais, próisis agus cleachtais a fheabhsú. • Líonrú agus Ionadaíocht. • Is féidir leis/léi oibriú le hiliomad páirtithe leasmhara le hathrú a chur i bhfeidhm. • Cuireann sé/sí athrú i bhfeidhm ar dhóigh eagraithe agus daingean. • Athrú a Chur i bhFeidhm. • Tuigeann sé/sí an gá le hathrú agus léiríonn sé/sí seo do dhaoine eile • Aithníonn sé/sí go mbíonn daoine ag freagairt ar dhóigheanna éagsúla nuair a bhíonn athrú ann agus déanann sé/sí é sin a bhainistiú dá réir. • Cuireann sé/sí cás dearfach chun tosaigh maidir le hathrú nuair is gá san eagraíocht agus meallann sé/sí tiomantas ó dhaoine eile.
Feidhmíocht trí Dhaoine	<ul style="list-style-type: none"> • Treorú agus Spreagadh • Léiríonn sé/sí tiomantas sofheicthe do chuspóir, misean agus fíís na heagraíochta. • Treoraíonn sé/sí an fhoireann ar dhóigh a thugann soiléireacht maidir leis an chuspóir agus a chuireann béim ar sholáthar. • Feidhmíocht a Bhainistiú <ul style="list-style-type: none"> ○ Forbraíonn sé/sí an fhoireann agus a cuid ball le cuspóirí corparáideacha a bhaint amach trí fheidhmíocht a bhainistiú go héifeachtach. • Cumarsáid Éifeachtach <ul style="list-style-type: none"> ○ Aithníonn sé/sí an luach le cumarsáid éifeachtach le gach

	<p>fostaí.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tá scileanna cumarsáide éifeachtacha aige/aici scríofa agus ó bhéal, chomh maith le scileanna idirphearsanta.
Torthaí a Sholáthar	<ul style="list-style-type: none"> • Fadhbriteach agus Cinnteoireacht • Tuigeann sé/sí comhthéacs agus tionchar na gcinntí a dhéantar. • Gníomhaíonn sé/sí go deimhneach agus déanann sé/sí cinntí tráthúla, eolasacha agus éifeachtacha, agus léiríonn sé/sí breithiúnas maith agus cothromaíocht agus cinntí nó moltaí á ndéanamh aige/aici. • Pleanáil Oibríochtúil • Cuireann sé/sí sé le pleananna oibríochtúla agus forbraíonn sé/sí pleananna foirne i de réir tosaíochtaí agus gníomhaíochtaí ina réimse oibríochtaí. • Déanann sé/sí gníomhaíochtaí a shannadh, a rianú agus monatóireacht orthu. • Bunaíonn sé/sí seirbhís ar ardcháilíocht maidir agus cúram custaiméirí ar ardchaighdeán. • Tá sé/sí eolach ar an eolas teicniúil agus an saineolas a bhaineann le ról an Leabharlannaí. • Aistríonn sé/sí cuspóirí an phlean gnó/foirne go tosaíochtaí agus gníomhartha soiléire ina réimse oibríochtaí. • Bainistiú Acmhainní • Dáileann sé/sí acmhainní (foireann agus trealamh) trasna na dtascanna lena chinntiú go mbaintear tosaíochtaí amach agus go ndéantar an obair leis an éifeachtacht is mó agus is féidir le seirbhísí agus obair ar ardchaighdeán a sheachadadh. • Cuidíonn sé/sí le caighdeáin seirbhíse agus cúram custaiméirí ar ardchaighdeán a bhunú.
Éifeachtacht Phearsanta	<p>Torthaí Ar Ardchaighdeáin a Sholáthar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seasann sé/sí chun tosaigh agus é/i réidh le glacadh le dúshlán nó freagrachtaí nua. • Déanann sé/sí luacháil ar na torthaí a bhaintear amach, aithníonn sé/sí an fhoghlaim agus cuireann feabhsuithe i bhfeidhm. • Bunaíonn sé/sí seirbhís ar ardcháilíocht agus cúraim custaiméirí ar ardchaighdeán. • Glacann sé freagracht as torthaí a sholáthar agus as tionscadail agus tascanna a thabhairt chun críche ina réimse oibríochta. • Eolas Ábhartha • Coinníonn sé/sí é/í féin ar an eolas faoi fhorbairtí Reatha, treochtaí agus dea-chleachtas ina réimse freagrachta. • Tuigeann sé/sí na struchtúir agus an timpeallacht ina bhfeidhmíonn an tseirbhís leabharlainne agus ról an Leabharlannaí sa chomhthéacs sin. • Teach Aniar agus Folláine Phearsanta • Léiríonn sé/sí féinmhuinín chuí agus dhearfach. • Fanann sé/sí socair agus é/í faoi bhrú agus oibríonn sé/sí go héifeachtach i gcomhthéacs atá casta agus broidiúil. • Léiríonn sé/sí iompar macánta, iontaofa agus measúil agus bíonn sé/sí trédhearcach, cothrom agus comhsheasmhach agus é ag plé le daoine eile. • Spreagadh Pearsanta, Treallús agus Gnóthachtáil

	<ul style="list-style-type: none"> • Tá sé/sí díograiseach faoin ról agus leagann sé síos spriocanna dúshlánacha le torthaí ar ardchaighdeáin a bhaint amach. • Coinníonn sé/sí dearcadh dearfach, tógalach agus díograiseach maidir leis an ról. • Bainistíonn sé/sí a c(h)uid ama agus an t-ualach oibre go héifeachtach.
Eolas, Taithí agus Scileanna	<ul style="list-style-type: none"> • Léiríonn sé/sí eolas ar struchtúr agus feidhmeanna seirbhísí leabharlainne poiblí nua-aimseartha, lena n-áirítear tuiscint ar an ról atá na teicneolaíochtaí digiteacha i soláthar seirbhísí leabharlainne sa 21ú haois • Léiríonn sé/sí eolas ar pholasaithe agus pleananna áitiúla agus náisiúnta de réir mar a bhaineann siad leis an tseirbhís leabharlainne • Léiríonn sé/sí tuiscint ar na príomhdhúshláin atá roimh earnáil an rialtais áitiúil agus Comhairle Contae Dhún na nGall. • Tuigeann sé/sí obair an Rannáin Cultúir taobh istigh de Chomhairle Contae Dhún na nGall. • Léiríonn sé/sí spéis san fhaisnéis, sa phobal áitiúil agus sa stair agus cultúr a bhaineann leis • Léiríonn sé eolas agus taithí ar chórais TF a oibriú

3. Cáilíochtaí & Riachtanais an Phoist

Tá sé dearbhairte ag an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreacht go mbeidh na cáilíochtaí do phost an Leabharlainne 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 bheith acu faoin dáta deiridh a nglacfar le foirmeacha iarratais chomhlánaithe:

- (i) Céim (leibhéal 8 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí) a bheith acu i réimse an Léinn Leabharlainne agus Faisnéise,
- (ii) Taithí shásúil a bheith acu ar obair leabharlainne.

4. Mionsnraí an Phoist

(a) Ginearálta

Tá beartaithe ag Comhairle Contae Dhún na nGall painéal d'iarrasóirí cáilithe a chruthú faoi choinne post mar Leabharlannaí as a líonfaidh sé aon fholúntais a thiocfadh 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 íospointe ar an scála.

(d) Bunáit

Socróidh an Chomhairle ar an áit a lonnófar post an Leabharlannaí agus beidh sé seo ag brath ar an réimse áirithe agus an tseirbhís chuig a sannfar an sealbhóir poist.

D'fhéadfadh sé go mbeadh roinnt taistil i gceist le ról an Leabharlannaí, 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.

Beidh liúntas saoire bhliantúla de réir chiorclán LG(P) 07/2011. Uasmhéid 30 lá do gach iarratasóir.

(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 chlúdfar na costais bhainteacha.

(h) Riachtanais Saoránachta

Ní mór d'iarratasóirí incháilithe a bheith, ar an dáta is déanaí lena nglacfar le foirmeacha iarratais comhlánaithe;(a) Ina S(h)aoránach de chuid Limistéar Eacnamaíoch na hEorpa (EEA). Cuimsíonn an EEA na Ballstáit den Aontas Eorpach, an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó(b) Ina S(h)aoránach de chuid na Ríochta Aontaithe (RA); nó(c) Ina S(h)aoránach de chuid na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an AE agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó(d) Ina S(h)aoránach neamh-EEA ar céile nó leanbh de shaoránach EEA, RA nó Eilvéiseach é/í agus a bhfuil víosa stampa 4 aige/aici; nó(e) Ina d(h)uine ar bronnadh cosaint idirnáisiúnta air/uirthi faoin Acht Cosanta Idirnáisiúnta 2015 nó aon bhall teaghlaigh atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 aige/aici; nó(f) Ina S(h)aoránach neamh-EEA ar tuismitheoir leanaí cleithiúnaí é/í atá ina s(h)aoránach de chuid, agus ina c(h)ónaí i mBallstát de chuid an EEA nó san RA nó san Eilvéis agus a bhfuil víosa stampa 4 aige/aici.

(i) 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.

(j) Grinnfhiosrúchán an Gharda Síochána

Tá iarratasóirí don phost mar Leabharlannaí faoi réir Ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána. Tabhair faoi deara go gcaithfidh gach iarratasóir Nochtadh Grinnfhiosrúcháin sásúil ón Gharda Síochána a fháil roimh cheapachán, seachas sin, tarraingeofar siar an tairiscint fostaíochta.

Sa chás go léiríonn Nochtadh Grinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána go bhfuil cás ar feitheamh, ní fhéadfar leanúint ar aghaidh leis an cheapachán ag an am sin agus tarraingeofar siar an tairiscint fostaíochta. Coinneofar an t-iarratasóir, ar an phainéal, áfach, agus beidh sé á mheas don chéad fholúntas eile, má thagann a leithéid chun cinn le linn saolré an phainéil.

5. Próiseas Earáíochta

A. Foirm Iarratais

- 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 - #L 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 phróiseás 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