



# Muintearas Teo

Togra Oideachais Gaeltachta  
Tír an Fhia, Leitir Móir, Co. na Gaillimhe



Fón: +353 91-379141

Ríomhphost: [muintearas@muintearas.com](mailto:muintearas@muintearas.com) Idirlíon: [www.muintearas.com](http://www.muintearas.com)

## Bainisteoir Seirbhísí Corparáideacha agus Acmhainní Daonna

### Conradh 3 Bliana

Cuireann Muintearas fáilte roimh iarratais ar an bpost Bainisteoir Seirbhísí Corparáideacha agus Acmhainní Daonna. Tá an Bainisteoir Seirbhísí Corparáideacha agus Acmhainní Daonna ag Muintearas freagrach as maoirseacht a dhéanamh ar gach gné den rialachas corparáideach, lena n-áirítear airgeadas, acmhainní daonna, agus comhlíonadh dlí. Tá an ról seo lárnach i straitéisí airgeadais a fhorbairt agus na hacmhainní daonna is gá a bhainistiú chun timpeallacht oibre dhearfach a chothú agus inbhuanaitheacht agus comhlíonadh na heagraíochta a chinntiú.

### Príomhfhreagrachtaí:

#### 1. Rialachas Corparáideach agus Comhlíonadh:

- Creataí rialachais chorparáidigh na heagraíochta a fhorbairt agus a mhaoirsiú chun comhlíonadh na gceanglas dlí agus rialála a chinntiú.
- Beartais agus nósanna imeachta a chur i bhfeidhm a chuireann rialachas éifeachtach chun cinn agus a mhaolaíonn rioscaí.
- Feidhmiú mar rúnaí an chomhlachta chun comhlíonadh a chinntiú, treoir a sholáthar agus comhdú nuashonraithe chuig an CRO agus an RBO.

#### 2. Bainistíocht Airgeadais:

- Bainistigh an próiseas buiséadaithe foriomlán, lena n-áirítear pleanáil agus anailís airgeadais, agus sruthú airgid chun inbhuanaitheacht airgeadais na heagraíochta a chinntiú.
- Straitéisí airgeadais a fhorbairt agus monatóireacht a dhéanamh ar fheidhmíocht airgeadais, ag soláthar tuarascálacha rialta don PF agus don bhord.

#### 3. Bainistíocht Acmhainní Daonna:

- An fheidhm Acmhainní Daonna a threorú, lena gcuimsítear earcaíocht, oiliúint, bainistíocht feidhmíochta, agus forbairt beartas agus nósanna imeachta Acmhainní Daonna.
- Timpeallacht oibre dhearfach a chothú trí thionscnaimh rannpháirtíochta agus forbartha fostaithe a chur i bhfeidhm.

- Aghaidh a thabhairt ar shaincheisteanna caidrimh fostaithe agus treoir a thabhairt don bhainistíocht agus don fhoireann maidir le cúrsaí Acmhainní Daonna.

#### 4. **Tuairisciú agus Tacaíocht Straitéiseach:**

- Tacú leis an bPríomhfheidhmeannach le tuairisciú cuimsitheach ar rialachas, bainistíocht riosca agus feidhmíocht airgeadais don bhord.
- Comhoibriú le cinn roinne chun seirbhísí corparáideacha a chomhtháthú go héifeachtach laistigh den eagraíocht.

#### 5. **Ceannaireacht agus Forbairt Foirne:**

- Foireann éagsúil a threorú, a bhainistiú agus a spreagadh, timpeallacht oibre chomhoibríoch agus ardfheidhmíochta a chothú.
- Deiseanna agus oiliúint forbartha gairmiúla a chur ar fáil don fhoireann chun a scileanna agus a gcumas a fheabhsú.

#### **Scileanna agus Cáilíochtaí Riachtanacha:**

##### **Cúlra Oideachais:**

- Tá céim Bhaisiléara i riarachán gnó, Airgeadas, Acmhainní Daonna, nó réimse gaolmhar ag teastáil. Is fearr cáilíochtaí gairmiúla ar nós deimhniú CPA (Cuntasóir Poiblí Deimhnithe) nó CIPD (The Professional body for HR & People Development).

##### **Taithí Oibre:**

- Taithí bhainistíochta 5 bliana ar a laghad i ról comhchosúil, le cumas cruthaithe i mbainistíocht airgeadais agus Acmhainní Daonna.

##### **Scileanna agus Inniúlachtaí:**

- Inniúlacht sa Ghaeilge ag leibhéal an chainteora dúchais, le sárscileanna cumarsáide.
- Scileanna láidre ceannaireachta agus idirphearsanta chun foireann éagsúil a bhainistiú, a spreagadh agus a forbairt.
- Sárscileanna idirphearsanta, idirbheartaíochta agus comhoibriú le rannpháirtíocht leasmhara.
- Sárscileanna anailíseacha, cinnteoireachta, torthaí a bhainistiú, agus réitigh fadhbanna.
- Saineolas ar chórais bhogearraí airgeadais, ar acmhainní daonna agus an cumas teicneolaíocht a ghiaráil le haghaidh éifeachtúlacht oibríochtúil.

##### **Tréithe Pearsanta:**

- Ardleibhéal ionracais, gairmiúlachta agus tiomantais do mhisean Mhuintearas.
- Scileanna láidre idirphearsanta, leis an gcumas caidrimh dhearfacha a thógáil agus a chothabháil le réimse éagsúil páirtithe leasmhara.
- Inoiriúnaitheacht agus athléimneacht, agus an cumas a bheith rathúil i dtimpeallacht dhinimiciúil atá ag athrú.

**Raon Tuarastail:** ag tosú ag €80,668

Tá Muintearas tiomanta don éagsúlacht ina lucht saothair agus fáiltíonn roimh iarratais ó dhaoine a bhfuil cúlraí éagsúla acu.

Fostóir comhionannais deise é Muintearas agus déantar iarratais cáilithe a mheas gan beann ar inscne, gnéaschlaonadh, aois, taithí sóisialta, cine ná eitneacht, éagumas, stádas sibhialta ná teaghlaigh, creideamh ná ballraíocht den Lucht Siúil.

Táimid tiomanta do thimpeallacht thacúil oibre a sholáthar agus táimid sásta socrúithe réasúnta a chur i bhfeidhm lena chinntiú gur féidir le gach iarrthóir páirt iomlán a ghlacadh sa phróiseas iarratais agus agallaimh.

Is í an Ghaeilge teanga oibre Muintearas.

Tá socrúcháin Solúbtha Oibre i bhfeidhm i Muintearas.

Iarrtar ar iarratasóirí CV agus litir chumhdaigh a sheoladh chuig [foluntais@muintearas.com](mailto:foluntais@muintearas.com).

Glacfar le hiarratais go dtí **12.00in ar an 28ú Márta 2025**.