

## Próifíl an Róil

---

### Sonraí

---

Post: **Ceann Comhionannais, Éagsúlachta & Ionchuimsithe**  
Coibhéis lánaimseartha: Lánaimseartha (37 uair sa tseachtain)  
Grád: Ardoifigeach Feidhmiúcháin (AOF)  
Ag tuairisciú do: An Stiúrthóir um Fhorbairt Straitéiseach

---

### Fís agus Cuspóir an Chomhionannais, Chearta an Duine agus na hÉagsúlachta (CCDÉ)

---

In 2019 sheol an Chomhairle Ealaíon a [beartas do Chomhionannas, Cearta an Duine & Éagsúlacht \(CCDÉ\)](#) agus í meáite ar a chinntiú go mbeadh sé ina bheartas beo agus gníomh-dhírithé. Maidir leis an mbeartas a chur i bhfeidhm, gheall an Chomhairle Ealaíon go dtabharfaidh sí faoi shraith gníomhartha forásacha, roinnt díobh a ndíreofar ar chúrsaí inmheánacha leo, chun comhionannas deiseanna, rochtana agus torthaí a chur chun cinn do gach duine a chónaíonn in Éirinn, beag beann ar inscne, gnéaschlaonadh, stádas sibhialta nó teaghlaigh, creideamh, aois, míchumas, cine, cibé is duine den Lucht Taistil iad nó nach ea, nó stádas socheacnamaíoch.

Gníomh tábhachtach amháin is ea post buan a chruthú do dhuine a bheidh tiomanta do Chomhionannas, Éagsúlacht agus Ionchuimsiú ar leibhéal an bhainisteora laistigh den Chomhairle Ealaíon lena chinntiú go dtabharfar tosaíocht chorparáideach don bheartas a bhrú chun cinn agus a fhorbairt níos mó. Táimid sa tóir ar dhuine a bhfuil saineolas agus sárthuisicint aige ar cheisteanna comhionannais agus a bhfuil scileanna maithe ceannaireachta aige, le bheith i gceannas ar an mbeartas corparáideach seo a chur i gcrích. Táimid tiomanta don ionchuimsiú, don éagsúlacht agus don chomhionannas a chur chun cinn agus a mhéadú agus cuirimid fáilte roimh iarratais ó dhaoine ó gach cuid den phobal a chomhlíonann critéir an phoist, beag beann ar aois, inscne, míchumas, cine, creideamh nó gnéaschlaonadh.

---

### Forbhreathnú Róil

---

Cuirfidh an Ceann EDI ceannaireacht réamhghníomhach, saineolas agus treoir ar fáil le haghaidh gníomhaíochtaí Comhionannais, Éagsúlachta agus Ionchuimsithe (EDI) ar fud na Comhairle Ealaíon, rud a chinnteoidh go ndéanfar dul chun cinn maidir lenár spriocanna agus go gcuirfear ár mbeartas CCDÉ i bhfeidhm ar bhealach atá claochlaitheach agus a spreagfaidh athrú suntasach ar fud earnáil na n-ealaíon in Éirinn.

---

### Príomhfhreagrachtaí

---

Mar Cheann EDI:

- A bheith i gceannas ar Bheartas CCDÉ na Comhairle Ealaíon a chur i bhfeidhm agus a fhorbairt ar fud na heagraíochta

- A bheith ag obair i gcomhar le Meitheal CCDÉ, an Fhoireann Shinsearach agus Stiúrthóir na Comhairle Ealaíon maidir leis an gclár oibre corparáidí le haghaidh CCDÉ a phleanáil, a chur i dtosaíocht, a chur i gcrích agus a thuairisciú
- Dul i gcomhairle leis an gComhairle Ealaíon lena chinntiú go ndéanfar an Clár Gníomhaíochta CCDÉ agus a chur i bhfeidhm a chomhtháthú go héifeachtach laistigh de chórais, beartais agus nósanna imeachta na heagraíochta
- Dul i gcomhairle go seachtrach agus go forleathan le réimse grúpaí agus comhlachtaí le comhrá leanúnach a chinntiú idir an Chomhairle Ealaíon agus na páirtithe leasmhara ábhartha maidir le cur i bhfeidhm an bheartais seo a thabhairt chun críche
- Comhpháirtíochtaí láidre le gníomhaithe seachtracha sa tsochaí shibhialta a fhorbairt chun deiseanna oibre fóna a chruthú sna healaíona do dhaoine as cúlraí éagsúla, go háirithe dóibh siúd lena mbaineann na tréithe seo a leanas – míchumas, eitneacht, inscne, cúlra socheacnamaíoch.
- A bheith ag obair le hearnáil na n-ealaíon chun luachanna agus prionsabail CCDÉ a chur chun cinn i ngach cuid dá n-oibre, lena n-áirítear múnla nua oiliúna earnála don Chomhionannas, Éagsúlacht & Ionchuimsiú a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm
- Clár oiliúna agus méadaithe feasachta atá comhtháite agus leanúnach a fhorbairt agus a chur i gcrích maidir le gach réimse den Chomhionannas, Éagsúlacht & Ionchuimsiú d'fhoireann agus do bhord na Comhairle Ealaíon
- Ceapadh beartas atá bunaithe ar fhianaise agus cleachtais chinnteoireachta atá bunaithe ar shonraí a chur i bhfeidhm i ngach cuid de chur i bhfeidhm an bheartais
- Ionadaíocht a dhéanamh don Chomhairle Ealaíon agus do Rialtas na hÉireann ag fóraim éagsúla náisiúnta agus idirnáisiúnta a chuireann dea-chleachtas maidir leis an gComhionannas, Éagsúlacht & Ionchuimsiú chun cinn
- Cuspóirí agus torthaí an bheartais a chur in iúl agus a scaipeadh go forleathan agus go trédhearcach
- Monatóireacht, athbhreithniú agus tuairisciú a dhéanamh ar éifeachtacht an bheartais ag tréimhsí éagsúla agus moltaí a dhéanamh maidir le hathruithe ar bith a d'fhéadfadh a bheith ag teastáil

#### Mar bhainisteoir:

- Luachanna, fíis agus misean na Comhairle Ealaíon a spreagadh;
- Rannchuidiú go gníomhach chun cuspóirí straitéiseacha na Comhairle Ealaíon agus an straitéis deich mbliana *Saothar Ealaíne Iontach a Tháirgeadh* a chur i gcrích;
- Féachaint le bealaí a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm chun oibriú go héifeachtach chun freastal ar chuspóirí;
- A bheith solúbtha agus toilteanach chun oiriúnaithe, agus rannchuidiú go deimhneach le cur i bhfeidhm an athraithe;
- A bheith freagrach agus cuntasach as cuspóirí comhaontaithe a sheachadadh;

- Foirne tionscadail a stiúradh trí shampla, daoine aonair a chur faoi oiliúint agus tacú leo de réir mar is gá;
- Bainistiú rathúil a dhéanamh ar raon tograí difriúla agus gníomhaíochtaí oibre ag an am céanna;
- Obair a tharmligean go héifeachtach, faisnéis agus fianaise shoiléir a sholáthar maidir leis an méid atá ag teastáil;
- Fócas láidir ar fheidhmíocht ard agus ar sheachadadh seirbhíse a chleachtadh agus a chur chun cinn;
- Rannchuidiú le cinnteoireacht straitéiseach nuair is gá;
- Caidrimh inmheánacha agus sheachtracha a chruthú agus a chothú;
- Cinntí soiléire tráthúla a dhéanamh maidir le saincheisteanna tábhachtacha de réir mar is gá.

---

## Inniúlachtaí agus Scileanna Riachtanacha

---

Seo a leanas na bunriachtanais:

- Saineolas agus taithí shuntasach ar a bheith ag obair ar chúrsaí a bhaineann le comhionannas, cearta an duine agus éagsúlacht
- Tuiscint chuimsitheach ar earnáil ealaíon na hÉireann agus ar thimpeallacht níos leithne an bheartais phoiblí
- Eolas agus taithí phraiticiúil ar bhainistíocht tionscadail/cláir a phleanáil agus ar mhodhanna bainistíochta
- Taithí ar bheartas a fhorbairt agus ar thionscadail athraithe uile-eagraíochta a chur i bhfeidhm
- Cumas eolas ó neart foinsí a anailísiú agus a chomhtháthú agus sin a chur i bhfeidhm i gcomhthéacs institiúideach
- Sárscileanna cumarsáide labhartha agus scríofa agus an cumas coincheapa agus beartas casta a chur i láthair i stíl agus i bhformáid atá soiléir agus sothuigte
- Sárscileanna idirphearsanta mar aon le hardleibhéil chomhoibrithe agus an cumas oibriú i gcomhar le páirtithe leasmhara agus le réimsí eile
- Cumas breithiúnas grinn a dhéanamh ar fhadhbanna, lena n-áirítear iad siúd a d'fhéadfadh sé nach mbeadh fasach i gceist
- Cur chuige ionchuimsitheach, freagrúil agus nuálach i leith oibre, agus an cumas tabhairt faoi thionscadail dhúshlánacha
- Cumas feidhmiú faoi bhrú agus tiomantas chun tascanna a bhrú chun críche praiticiúla

---

## Cáilíochtaí

---

Beidh céim agus/nó taithí ghairmiúil shuntasach i réimse an chomhionannais agus chearta an duine ag an té a n-éireoidh leis. Tá cúlra forbartha sna healaíona agus/nó sa bheartas poiblí inmhianaithe.

### Inniúlachtaí Riachtanacha don Phost

Anuas ar na dualgais agus riachtanais thuasluaite, ní mór go mbeadh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi in ann a léiriú go bhfuil na hinniúlachtaí riachtanacha aige/aici don phost meánbhainistíochta seo. Leagtar amach thíos na hinniúlachtaí riachtanacha don ról mar Ardoifigeach Feidhmiúcháin (AOF).



Foinse: An tSeirbhís um Cheapacháin Phoiblí

# Higher Executive Officer Level Competencies

## Effective Performance Indicators

Team Leadership	Works with the team to facilitate high performance, developing clear and realistic objectives and addressing and performance issues if they arise
	Provides clear information and advice as to what is required of the team
	Strives to develop and implement new ways of working effectively to meet objectives
	Leads the team by example, coaching and supporting individuals as required
	Places high importance on staff development, training and maximising skills & capacity of team.
	Is flexible and willing to adapt, positively contributing to the implementation of change
Analysis & Decision Making	Gathers and analyses information from relevant sources, whether financial, numerical or otherwise weighing up a range of critical factors
	Takes account of any broader issues and related implications when making decisions
	Uses previous knowledge and experience in order to guide decisions
	Makes sound decisions with a well reasoned rationale and stands by these
	Puts forward solutions to address problems
Management & Delivery of Results	Takes responsibility and is accountable for the delivery of agreed objectives
	Successfully manages a range of different projects and work activities at the same time
	Structures and organises their own and others work effectively
	Is logical and pragmatic in approach, delivering the best possible results with the resources available
	Delegates work effectively, providing clear information and evidence as to what is required
	Proactively identifies areas for improvement and develops practical suggestions for their implementation
	Demonstrates enthusiasm for new developments/changing work practices and strives to implement these changes effectively.
	Applies appropriate systems/ processes to enable quality checking of all activities and outputs
	Practices and promotes a strong focus on delivering high quality customer service, for internal and external customers
Interpersonal & Communication Skills	Builds and maintains contact with colleagues and other stakeholders to assist in performing role
	Acts as an effective link between staff and senior management
	Encourages open and constructive discussions around work issues
	Projects conviction, gaining buy-in by outlining relevant information and selling the benefits
	Treats others with diplomacy, tact, courtesy and respect , even in challenging circumstances
	Presents information clearly, concisely and confidently when speaking and in writing
Specialist Knowledge, Expertise and Self Development	Has a clear understanding of the roles, objectives and targets of self and team and how they fit into the work of the unit and Department/ Organisation and effectively communicates this to others
	Has high levels of expertise and broad Public Sector knowledge relevant to his/her area of work
	Focuses on self development, striving to improve performance
Drive & Commitment to Public Service Values	Strives to perform at a high level, investing significant energy to achieve agreed objectives
	Demonstrates resilience in the face of challenging circumstances and high demands
	Is personally trustworthy and can be relied upon
	Ensures that customers are at the heart of all services provided
	Upholds high standards of honesty, ethics and integrity