An Garda Síochána



FOIRM IARRATAIS

Úsáid na hOifige amháin: Aitheantas an iarrthóra: \_\_\_



Comórtas Oscailte le haghaidh Ceapacháin chuig post

Ceann Sheirbhís Anailíse an Gharda Síochána

(Leibhéal an Stiúrthóra)

i

An Garda Síochána

Dáta Deiridh: 5pm Dé Céadaoin 30ú Lúnasa

Tá an Garda Síochána tiomanta do pholasaí comhdheiseanna.

Reáchtálfar an comórtas seo de réir na gCód Cleachtais a d’ullmhaigh an Coimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí (CPSA) — ar fáil ar [www.cpsa.ie](http://www.cpsa.ie)

TEAGMHÁIL: An Garda Síochána, Stiúrthóireacht Acmhainní Daonna, Teach Áth Luimnigh, Baile Sheáin, An Uaimh, Co. na Mí C15 ND62. Ríomhphost: [HRPD.StaffCompetitions@garda.ie](mailto:HRPD.StaffCompetitions@garda.ie)



Clár

[ROINN 1: Sonraí Pearsanta 3](#_Toc138404745)

[ROINN 2: Cáilíochtaí Oideachais 4](#_Toc138404746)

[ROINN 3: Stair na Gairme 5](#_Toc138404747)

[ROINN 4: Ráiteas Oiriúnachta 6](#_Toc138404748)

[ROINN 5: Inniúlachtaí don Ról 7](#_Toc138404749)

[ROINN 6: Dearbhú an iarrthóra 15](#_Toc138404750)

ROINN 1: Sonraí Pearsanta

Clóscríobh nó scríobh go soiléir le dúch dubh le do thoil

Ainm: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uimhir Fón Oibre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uimhir Bhaile/soghluaiste: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Seoladh ríomhphoist\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Seoladh Baile: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Seoladh Comhfhreagrais:

(má tá sé difriúil leis an méid thuas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

An bhfuil aon áiseanna speisialta ag teastáil uait chun cabhrú leat páirt a ghlacadh in aon chéim den chomórtas seo? \_\_\_ (tá/Níl)

(Má tá “Tá”, sonraigh le do thoil)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Ba cheart d’iarrthóirí a thabhairt faoi deara go n-eiseofar gach cumarsáid a bhaineann leis an gcomórtas seo ón nGarda Síochána, soláthar torthaí san áireamh, chuig an seoladh ríomhphoist a chuirtear ar fáil.

NÓTA TÁBHACHTACH:

Ba cheart d’iarrthóirí a thabhairt faoi deara go mbeidh an t-eolas a chuirtear ar fáil san fhoirm iarratais seo mar chuid lárnach d’aon phróiseas gearrliostaithe.

***Ní*** mheasfar doiciméid bhreise, amhail curriculum vitae, a chuireann an t-iarrthóir ar fáil mar chuid d’aon phróiseas gearrliostaithe.

ROINN 2: Cáilíochtaí Oideachais

Liostaigh gach cáilíocht agus an bhliain a baineadh amach. **Tosaigh leis an gcáilíocht is déanaí.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cáilíocht | Bliain | Scoil/Coláiste | **Grád a fuarthas** *(e.g. Pas; Onóir; 2.2; 2.1; 1; etc.)* | Leibhéal Cáilíochta ar CNC na hÉireann (nó a chomhionann) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ROINN 3: Stair na Gairme

Ag tosú leis an ról atá agat faoi láthair, tabhair sonraí, le do thoil, faoin bpost/freagrachtaí reatha agus faoi na poist roimhe seo. Tabhair an dáta tosaigh agus an dáta deiridh do gach tréimhse fostaíochta agus cuir san áireamh aon sosanna i bhfostaíocht.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dáta Ó | Dáta go dtí | Teideal/Grád an phoist a bhí ann | Ainm agus Seoladh  Fostóir |
|  |  |  |  |
| Cur síos ar dhualgais agus ar fhreagrachtaí | | | |
|  | | | |
| Dáta Ó | Dáta go dtí | Teideal/Grád an phoist a bhí ann | Ainm agus Seoladh  Fostóir |
|  |  |  |  |
| Cur síos ar dhualgais agus ar fhreagrachtaí | | | |
|  | | | |
| Dáta Ó | Dáta go dtí | Teideal/Grád an phoist a bhí ann | Ainm agus Seoladh  Fostóir |
|  |  |  |  |
| Cur síos ar dhualgais agus ar fhreagrachtaí | | | |
|  | | | |

ROINN 4: Ráiteas Oiriúnachta

Déan cur síos, le do thoil, ar an gcaoi a gcomhlíonann tú na ‘Ceanglais Riachtanacha’ mar atá leagtha amach i gCuid 3 den Leabhrán Faisnéise d’Iarrthóirí, lena n-áirítear tagairt: líon na mblianta de thaithí bhainistíochta.

**(Uasmhéid 400 focal**)

|  |
| --- |
|  |

ROINN 5: Inniúlachtaí don Ról

Ba cheart go mbeadh na tréithe go léir a theastaíonn don ról seo ag iarratasóirí agus go háirithe ní mór dóibh a léiriú, trí thagairt a dhéanamh do shamplaí sonracha óna ngairmréim go dtí seo, go bhfuil acu na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas a aithnítear sna hinniúlachtaí thíos, nó go bhfuil sé de chumas acu na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas sin a shealbhú.

I gcás gach inniúlachta, leag amach go hachomair an méid a mheasann tú a bheith ina dhea-shampla den chaoi ar léirigh tú príomhbhuanna agus príomhscileanna sna réimsí sin. Mar shampla, ba cheart cur síos gairid a thabhairt ar chineál an chúraim/na faidhbe, ar do rannpháirtíocht shonrach, agus ar an toradh a bhí air.

**Ní ceadmhach d’iarrthóirí 400 focal ar a mhéad in aghaidh na hinniúlachta a shárú.**

|  |
| --- |
| 1. Ceannaireacht agus Treo Straitéiseach |
| * A bheith i gceannas ar an bhfoireann, ardchaighdeáin a leagan síos, dul i ngleic le haon fhadhbanna feidhmíochta agus ardfheidhmíochta a éascú; * Éascaíonn sé malartú oscailte smaointe agus cothaíonn sé atmaisféar cumarsáide oscailte; * Cuireann sé le múnlú straitéis agus beartas na Roinne/Rialtais; * Forbraíonn sé cumas agus acmhainneacht ar fud na foirne trí tharmligean éifeachtach; * Forbraíonn sé cultúr foghlama agus forbartha, a chuireann cóitseáil agus aiseolas cuiditheach/tacaíochta ar fáil; * Ullmhú d’athrú suntasach agus athchóiriú suntasach agus iad a chur chun feidhme; * Ag réamh-mheas agus ag freagairt go tapa d’fhorbairtí san earnáil/sa timpeallacht níos leithne; * Comhoibríonn go gníomhach le Ranna agus Gníomhaireachtaí eile. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Breithiúnas & Cinnteoireacht |
| * Sainaithníonn agus díríonn sé ar shaincheisteanna lárnacha agus iad ag déileáil le faisnéis/staideanna casta; * Cuireann sé fíricí le chéile, déanann sé ionramháil ar fhaisnéis bhriathartha agus uimhriúil agus smaoiníonn sé trí shaincheisteanna go loighciúil; * Ag féachaint ar an gcaidreamh idir saincheisteanna agus tuiscint a fháil go tapa ar na himpleachtaí ardleibhéil agus sochpholaitiúla; * Aithníonn sí réitigh chomhleanúnacha ar shaincheisteanna casta; * Gníomhaíocht a dhéanamh, cinntí a dhéanamh go tráthúil agus an misneach a bheith acu iad a fheiceáil; * Cinntí fónta agus eolasacha a dhéanamh, agus a dtionchar agus a n-impleachtaí a thuiscint; * Féachann sí le cothromaíocht éifeachtach a bhaint amach idir na saincheisteanna earnála, na gnéithe polaitiúla agus tionchar na saoránach i ngach cinneadh. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Bainistíocht & Seachadadh Torthaí |
| * Tús a chur le torthaí/seirbhísí ina réimse féin agus freagracht phearsanta a ghlacadh as na torthaí/seirbhísí sin a sholáthar; * Cothromaíochtaí straitéis agus sonraí oibríochtúla chun freastal ar riachtanais ghnó; * Bainistíonn sé cláir oibre agus tascanna éagsúla agus ath-leithdháileadh acmhainní chun athruithe fócais a bhainistiú; * An úsáid is fearr is féidir a bhaint as acmhainní agus bearta feidhmíochta a chur chun feidhme chun cuspóirí a bhaint amach; * A áirithiú go mbainfear an úsáid is fearr is féidir as TFC agus as samhlacha nua seachadta; * Athbhreithniú criticiúil a dhéanamh ar thionscadail agus ar ghníomhaíochtaí chun a n-éifeachtacht a áirithiú agus chun go gcomhlíonfaidh siad na ceanglais eagraíochtúla; * Ag cur in iúl an tábhacht a bhaineann le héifeachtúlachtaí, luach ar airgead agus ceanglais rialachais chorparáidigh a chomhlíonadh; * Cinntíonn sé go bhfuil an fhoireann dírithe agus go ngníomhaíonn siad ar thosaíochtaí plean gnó, fiú nuair a bhíonn brú orthu. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Caidreamh & Cumarsáid a Chothú |
| * Labhraíonn agus scríobhann ar bhealach soiléir, in iúl agus tionchar; * Ag éisteacht go gníomhach, ag iarraidh tuiscint a fháil ar pheirspictíocht agus seasamh daoine eile; * Coinbhleachtaí/easaontaí a bhainistiú agus a réiteach ar bhealach dearfach agus cuiditheach; * Oibríonn sé go héifeachtach laistigh den phróiseas polaitiúil, ag aithint agus ag bainistiú an teannais a eascraíonn as dearcthaí na ngeallsealbhóirí éagsúla; * Ina luí ar dhaoine eile; comhthoil a fhorbairt, comhoibriú a bhaint amach ó dhaoine eile chun faisnéis a fháil agus spriocanna a bhaint amach; * Teagmháil réamhghníomhach a dhéanamh le comhghleacaithe ag gach leibhéal den eagraíocht agus ar fud Ranna/Eagraíochtaí eile agus líonraí gairmiúla láidre a thógáil; * Cuireann sé/sí tuairimí in iúl nuair a mhothaíonn sé/sí go bhfuil sé de cheart aige/aici é sin a dhéanamh. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Saineolas, Saineolas agus Féinfhorbairt |
| * Forbraíonn agus cothaíonn sé scileanna agus saineolas thar roinnt réimsí atá ábhartha dá réimse agus atá aitheanta ag daoine laistigh agus lasmuigh den Roinn/Eagraíocht; * Coimeádann sé cothrom le dáta le príomhbheartais roinne, earnála, náisiúnta agus idirnáisiúnta agus treochtaí eacnamaíocha, polaitiúla agus sóisialta a mbíonn tionchar acu ar an ról; * Coinníonn sé béim láidir ar fhéinfhorbairt, ag lorg aiseolais agus deiseanna fáis. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Tiomáint & Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí |
| * Go bhféachann sí go comhsheasmhach le feidhmiú ar ardleibhéal; * Léiríonn sé tiomantas pearsanta don ról, ag coinneáil diongbháilteachta agus buanseasmhachta agus ag an am céanna cothromaíocht agus peirspictíocht a choinneáil i ndáil le saincheisteanna oibre; * Go rannchuidíonn sé go dearfach leis an gclár oibre corparáideach; * Go bhfuil sé iontaofa, macánta agus measúil go pearsanta, go gcomhlíonfaidh sé gealltanais agus gealltanais; * A chinntiú go bhfuil an saoránach i gcroílár na seirbhísí uile a sholáthraítear; * Tá sé athléimneach, ag coinneáil cumachta fiú i gcásanna díobhálacha nó dúshlánacha; * Cuireann sé cultúr chun cinn a chothaíonn na caighdeáin is airde eitice agus ionracais. |
|  |

ROINN 6: Dearbhú an iarrthóra

|  |
| --- |
| Comórtas Oscailte le haghaidh Ceapacháin chuig post  Ceann Sheirbhís Anailíse an Gharda Síochána  (Leibhéal an Stiúrthóra)  i  An Garda Síochána  DEARBHÚ AN IARRTHÓRA  Is mian liom iarratas a dhéanamh ar phost mar Cheannaire Sheirbhís Anailíse an Gharda Síochána (Leibhéal an Stiúrthóra) sa Gharda Síochána.  Dearbhaím go bhfuil an fhaisnéis atá san fhoirm iarratais seo fíor agus iomlán. Tuigim go bhféadfaí mé a dhícháiliú ón bpróiseas roghnúcháin má fhaightear amach ina dhiaidh sin go bhfuil aon ráiteas bréagach nó míthreorach.  Tá na critéir incháilitheachta léite agam agus tuigim go hiomlán iad agus dearbhaím go gcomhlíonann mé na riachtanais go léir.  Síniú:  Ainm an Phrionta:  Dáta:  Ní mór gach cuid den fhoirm iarratais a líonadh isteach i bhformáid doiciméid Word agus a chur isteach faoi **5pm Dé Céadaoin 30ú Lúnasa** ar ríomhphost chuig hrpd.staffcompetitions@garda.ie [agus](mailto:hrpd.staffcompetitions@garda.ie) ceannteideal an ábhair: **Stiúrthóir GSAS** |

An Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS) agus an tAcht um Chosaint Sonraí, 2018.

Ní dhéanfar sonraí pearsanta a chuireann iarrthóirí ar fáil a phróiseáil ach amháin chun na gcríoch atá sonraithe sa doiciméad seo, agus laistigh de bhunús dleathach atá sainithe go soiléir faoi Rialachán (AE) Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS) ((AE)2016/679) agus faoi na hAchtanna um Chosaint Sonraí 1988/2018.

Cuirfear gach beart is gá i bhfeidhm lena chinntiú go gcoinnítear sonraí pearsanta slán agus sábháilte, agus ní dhéanfar ach sonraí pearsanta ábhartha a phróiseáil. Ní choinneofar sonraí pearsanta níos faide ná mar is gá chun an cuspóir dá bhfuarthas iad a bhaint amach.