**An Garda Síochána**

****

**FOIRM IARRATAIS**

**Úsáid Oifige Amháin: Aitheantas Iarrthóra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



Comórtas Oscailte le haghaidh Ceapacháin chuig an bPost mar

**Oifigeach um Chosaint Sonraí**

**(Príomh-Oifigeach)**

**sa**

**Gharda Síochána**

Tá an Garda Síochána tiomanta don bheartas um chomhdheiseanna.

Reáchtálfar an comórtas seo de réir na gCód Cleachtais arna n-ullmhú ag an gCoimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí (CPSA) - atá ar fáil ar [www.cpsa.ie](http://www.cpsa.ie)

TEAGMHÁIL: Stiúrthóireacht Acmhainní Daonna an Gharda Síochána Teach Áth Luimnigh, Baile Sheáin, An Uaimh, Co. na Mí C15 ND62. Teileafón: 046 903 6376/7/5 nó HRPD.StaffCompetitions@garda.ie



Clár Ábhair

[CUID 1: Sonraí Pearsanta 4](#_Toc72766639)

[CUID 2: Cáilíochtaí Oideachais 5](#_Toc72766640)

[CUID 3: Stair Ghairme 6](#_Toc72766641)

[CUID 4: Ráiteas maidir le hOiriúnacht 7](#_Toc72766642)

[CUID 5: Inniúlachtaí don Ról 8](#_Toc72766643)

[CUID 6: Dearbhú Iarrthóra 15](#_Toc72766644)

# CUID 1: Sonraí Pearsanta

**Clóscríobh nó scríobh go soiléir ag baint úsáide as dúch dubh**

Cuir Grianghraf anseo

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

Uimh. Theileafón Oibre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uimh: bhaile/soghluaiste \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Seoladh baile: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Seoladh comhfhreagrais: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(más difriúil ón méid thuas) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

An dteastaíonn aon áiseanna speisialta uait chun cabhrú le do rannpháirtíocht in aon chéim den chomórtas seo? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Teastaíonn/Ní theastaíonn)

(Má theastaíonn, sonraigh le do thoil)

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

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

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

**NÓTA TÁBHACHTACH:**

Ba chóir d’iarrthóirí a thabhairt faoi deara go mbeidh ról tábhachtach ag an bhfaisnéis a chuirtear i láthair san fhoirm iarratais seo d’aon phróiseas gearrliostaithe.

***Ní*** dhéanfaidh cáipéisíocht bhreise a sholáthraíonn an t-iarrthóir ar nós curriculum vitae a mheas mar chuid d’aon phróiseas gearrliostaithe.

# CUID 2: Cáilíochtaí Oideachais

Liostaigh gach cáilíocht agus gach bliain a gnóthaíodh í. Tosaigh leis an gcáilíocht is déanaí.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bliain a fuarthas agus Teideal Iomlán na Céime/na gCéimeanna nó na Cáilíochtaí/na gCáilíochtaí a fuarthas** | **Grád a fuarthas (m.sh. Pas; 2.2; 2.1; 1 srl.)** | **Ábhar/ábhair sa scrúdú deiridh** | **Ollscoil, Coláiste, nó Údarás Scrúdúcháin** |
| Bliain: |  |  |  |
| Teideal:  |
| Bliain:  |  |  |  |
| Teideal:  |
| Bliain: |  |  |  |
| Teideal:  |
| Bliain: |  |  |  |
| Teideal:  |

# CUID 3: Stair Ghairme

Ag tosú le do ról reatha, tabhair sonraí faoi do phost/ fhreagrachtaí reatha agus faoi na poist a raibh agat roimhe seo. Tabhair an dáta tosaigh agus an dáta deiridh do gach tréimhse fhostaíochta agus cuir san áireamh aon bhriseadh san fhostaíocht.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teideal an Phoist** |  **Fad sa phost** **Dáta Tosaigh Dáta Deiridh** | **Sonraí an phoist agus na bhfreagrachtaí** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# CUID 4: Ráiteas maidir le hOiriúnacht

Tabhair breac-chuntas ar an gcaoi a gcomhlíonann tú na ‘Riachtanais Riachtanacha’ mar atá leagtha amach i gCuid 3 den Leabhrán Faisnéise d'Iarrthóirí **(uasmhéid de 400 focal**).

|  |
| --- |
|  |

# CUID 5: Inniúlachtaí don Ról

Ba cheart go mbeadh na tréithe uile a theastaíonn don ról seo ag iarratasóirí agus go háirithe ní mór dóibh a thaispeáint, trí thagairt a dhéanamh do shamplaí ar leith óna ngairm go dtí seo, go bhfuil na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas acu mar a shainaithnítear iad sna hinniúlachtaí thíos.

I gcás gach inniúlachta, leag amach go hachomair cad a mheasann tú bheith ina sampla maith den chaoi ar léirigh tú láidreachtaí agus scileanna lárnacha sna réimsí seo. Ba chóir go mbeadh cur síos gairid ar nádúr an taisc/na faidhbe i do shampla, an pháirt shonrach a raibh agat agus an toradh.

**Ní féidir le hiarrthóirí dul thar uasmhéid de 400 focal** **in aghaidh na hinniúlachta.**

|  |
| --- |
| 1. **Ceannaireacht& Treo Straitéiseach**
 |
| * An fhoireann a threorú, ag leagan síos ardchaighdeáin, ag dul i ngleic le haon fhadhbanna feidhmíochta agus ardfheidhmíocht a éascú;
* Malartú oscailte smaointe a éascú agus atmaisféar cumarsáide oscailte a éascú;
* Cur le múnlú straitéis agus beartas na Roinne / Rialtais;
* Cumas agus acmhainn a fhorbairt ar fud na foirne trí tharmligean éifeachtach;
* Cultúr foghlama agus forbartha a chothú, ag tairiscint cóitseála agus aiseolais chuidithigh / thacúil;
* Ullmhú agus cur i bhfeidhm athrú agus athchóiriú suntasach a threorú;
* Réamh-mheas agus freagairt go tapa ar fhorbairtí san earnáil / sa timpeallacht níos leithne;
* Comhoibriú go gníomhach le Ranna agus Gníomhaireachtaí eile.
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Breithiúnas & Cinnteoireacht**
 |
| * Saincheisteanna lárnacha a shainaithint agus díriú orthu nuair atáthar ag déileáil le faisnéis / cásanna casta;
* Fíricí a chruinniú, faisnéis ó bhéal agus uimhriúil a ionramháil agus smaoineamh ar shaincheisteanna go loighciúil;
* Na caidrimh idir saincheisteanna a shainaithint agus tuiscint tapa a fháil ar na himpleachtaí ardleibhéil agus soch-pholaitiúla;
* Réitigh chomhleanúnacha ar shaincheisteanna casta a shainaithint;
* Gníomh a ghlacadh, cinntí a dhéanamh go tráthúil agus a bheith misneach aige nó aici iad a thabhairt chun críche;
* Cinntí fónta eolasacha a ghlacadh, tuiscint a fháil ar a dtionchar agus a n-impleachtaí;
* A dhícheall a dhéanamh chun cothromaíocht éifeachtach a bhaint amach idir na saincheisteanna earnála, na heilimintí polaitiúla agus tionchar na saoránach i ngach cinneadh.
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Bainistíocht & Seachadadh de Thorthaí**
 |
| * Freagracht phearsanta a thionscnamh agus a ghlacadh as torthaí / seirbhísí a sholáthar ina réimse féin;
* Iarmhéid straitéise agus mionsonraí oibríochta chun freastal ar riachtanais ghnó;
* Cáir oibre agus tascanna iolracha a bhainistiú agus acmhainní a ath-leithdháileadh chun athruithe ar fhócas a bhainistiú;
* An úsáid is fearr is féidir a bhaint as acmhainní agus bearta feidhmíochta a chur i bhfeidhm chun cuspóirí a bhaint amach;
* A chinntiú go mbaintear 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 chinntiú agus go gcomhlíonann siad riachtanais na hEagraíochta;
* Béim a chur ar thábhacht éifeachtúlachtaí, luach ar airgead agus freastal ar riachtanais rialachais chorparáidigh;
* A chinntiú go bhfuil an fhoireann dírithe agus gníomhú ar thosaíochtaí an phlean Gnó, fiú nuair a bhíonn brú orthu.
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Caidrimh a Thógáil & Cumarsáid**
 |
| * Labhairt agus scríobh ar bhealach soiléir, réidh agus a mbeidh tionchar aige;
* Éisteacht go gníomhach, ag iarraidh peirspictíocht agus seasamh daoine eile a thuiscint;
* Coinbhleachtaí / easaontais a bhainistiú agus a réiteach ar bhealach dearfach agus cuiditheach;
* Oibriú go héifeachtach laistigh den phróiseas polaitiúil, ag aithint agus ag bainistiú teannas a éiríonn as peirspictíochtaí páirtithe leasmhara éagsúla;
* Cur ina luí ar dhaoine eile; comhthoil a thógáil, comhoibriú a ghnóthú ó dhaoine eile chun faisnéis a fháil agus chun cuspóirí a bhaint amach;
* I dteagmháil go réamhghníomhach le comhghleacaithe ag gach leibhéal den eagraíocht agus ar fud Ranna / Eagraíochtaí eile agus líonraí gairmiúla láidrea chruthú;
* Tuairimí a chur in iúl nuair a bhraitheann sé / sí go bhfuil sé ceart é sin a dhéanamh.
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Eolas Speisialta, Saineolas agus Féinfhorbairt**
 |
| * Scileanna agus saineolas thar roinnt réimsí atá ábhartha dá réimse agus a aithníonn daoine laistigh agus lasmuigh den Roinn / Eagraíocht a fhorbairt agus a choimead;
* Coinneáil sé suas chun dáta le príomhbheartais rannacha, earnálacha, náisiúnta agus idirnáisiúnta agus treochtaí eacnamaíocha, polaitiúla agus sóisialta a théann i bhfeidhm ar an ról;
* Béim láidir a choinneáil ar fhéinfhorbairt, ag lorg aiseolais agus deiseanna fáis.
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Spreagadh & Tiomantas do Luachanna na Seirbhíse Poiblí**
 |
| * Féachann go comhsheasmhach chun feidhmiú ar ardleibhéal agus chun seirbhís d’ardchaighdeán a sheachadadh
* Tiomantas pearsanta a thaispeáint don ról, diongbháilteacht agus marthanacht a choinneáil agus mothú cothromaíochta agus peirspictíochta a choinneáil maidir le saincheisteanna oibre;
* Cur go dearfach leis an gclár oibre corparáideach;
* Bheith ina dhuine iontaofa, macánta agus measúil, ag comhlíonadh gealltanais agus tiomantais;
* A chinntiú go bhfuil an saoránach i gcroílár na seirbhísí go léir a chuirtear ar fáil;
* Bheith athléimneach, ag coinneáil cumhdaigh fiú amháin i gcásanna díobhálacha nó dúshlánacha;
* Cultúr a chur chun cinn a chothaíonn na caighdeáin is airde eitice agus ionracais.
 |
|  |

# CUID 6: Dearbhú Iarrthóra

|  |
| --- |
| **Comórtas Oscailte le haghaidh Ceapacháin chuig an bPost mar****Oifigeachum Chosaint Sonraí****(Príomh-Oifigeach)****sa****Gharda Síochána****DEARBHÚ IARRTHÓIREACHTA**Is mian liom iarratas a dhéanamh ar phost mar Oifigeach um Chosaint Sonraí sa Gharda Síochána. Dearbhaím go bhfuil an t-ionchur faisnéise uile ar an iarratas seo fíor agus iomlán. Tuigim má aimsítear ina dhiaidh sin go bhfuil aon ráiteas bréagach nó míthreorach d’fhéadfaí mé a dhícháiliú ón bpróiseas roghnúcháin.Tá na critéir incháilitheachta léite agam agus tuigim go hiomlán iad agus dearbhaím go gcomhlíonaim na riachtanais go léir.Síniú: Ainm Chlóite: Dáta: Ní mór gach cuid den fhoirm iarratais a chomhlánú i bhformáid doiciméad Word agus a chur isteach faoi **17:00 Dé hAoine 25th Meitheamh, 2021** trí ríomhphost chuig hrpd.staffcompetitions@garda.ie le ceannteideal an ábhair: **Oifigeach um Chosaint Sonraí**. |

**An Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (GDPR) & an tAcht um Chosaint Sonraí , 2018.**

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

Cuirfear na bearta riachtanacha go léir i bhfeidhm chun a chinntiú go gcoinnítear sonraí pearsanta slán sábháilte, agus nach bpróiseálfar ach sonraí pearsanta ábhartha. Ní choinneofar sonraí pearsanta níos faide ná mar is gá chun an cuspóir a bhfuarthas iad a bhaint amach.