C/2026/124

8.1.2026

# Fógra folúntais — CONS/AD/202/26 — Stiúrthóir LIFE.1

(C/2026/124)

**EOLAS GINEARÁLTA**

| | |
|---|---|
| Roinn | LIFE.1 Talmhaíocht (CST – an Coiste Speisialta um Thalmhaíocht) |
| Ionad oibre | an Bhruiséil, Áras Justus Lipsius |
| Teideal an phoist | Stiúrthóir |
| Grúpa feidhme agus grád | AD 14 |
| An t-imréiteach slándála atá riachtanach | ceann ar bith |
| **SPRIOC-AM LE hAGHAIDH IARRATAS** | **an 29 Eanáir 2026** – 12.00 (meán lae) am na Bruiséile |

**Cé sinne?**

Cuidíonn Ardrúnaíocht na Comhairle (an Ardrúnaíocht) leis an gComhairle Eorpach, le Comhairle an Aontais Eorpaigh agus lena gcomhlachtaí ullmhúcháin i ngach réimse a bhaineann lena ngníomhaíochtaí. Faoi údarás an Ardrúnaí, cuireann an tseirbhís comhairle agus tacaíocht ar fáil don Chomhairle Eorpach agus don Chomhairle agus dá nUachtaránachtaí i ngach réimse gníomhaíochta, lena n-áirítear comhairle faoi bheartais agus comhairle dhlíthiúil, comhordú le hinstitiúidí eile, comhréitigh a tharraingt suas agus a dhréachtú, agus gach rud a mhaoirsiú agus a dhéanamh atá riachtanach do dhea-ullmhúchán agus do dhea-reáchtáil obair na Comhairle Eorpaí agus na Comhairle.

Is faoin Ard-Stiúrthóireacht um Thalmhaíocht, Iascach, Gnóthaí Sóisialta agus Sláinte (LIFE) atá sé an t-eagrúchán de na foirmíochtaí den Chomhairle 'Talmhaíocht agus Iascach' agus 'Fostaíocht, Beartas Sóisialta, Sláinte agus Gnóthaí Tomhaltóirí' (an Chomhairle Fostaíochta, Beartais Shóisialta, Sláinte agus Gnóthaí Tomhaltóirí – 'Comhairle EPSCO') a chomhordú, foirmíochtaí den Chomhairle a thagann le chéile timpeall deich n-uaire agus ceithre huaire in aghaidh na bliana faoi seach.

Cúig stiúrthóireacht atá faoi DG LIFE: LIFE.1, a bhíonn ag plé leis an talmhaíocht; LIFE.2, a bhíonn ag plé le hiascach; LIFE.3, a bhíonn ag plé le saincheisteanna tréidliachta agus sláinte plandaí, bia, agus foraoiseacht; LIFE.4, a bhíonn ag plé le fostaíocht agus beartas sóisialta; LIFE.5 a bhíonn ag plé le saincheisteanna sláinte; tuairiscíonn gach ceann acu don Ard-Stiúrthóir.

Tugann Stiúrthóireacht LIFE.1 tacaíocht d'obair Chomhairle Talmhaíochta agus Iascaigh. Chuige sin, tugann an stiúrthóireacht comhairle maidir le beartais agus nósanna imeachta chomh maith le tacaíocht phraiticiúil don Chomhairle, dá comhaltaí agus don Uachtaránacht rothlach, i ndáil le comhaid reachtacha agus neamhreachtacha a bhaineann leis an mbeartas talmhaíochta. Oibríonn LIFE.1 i ndlúthchomhar le ranna eile de chuid na hArdrúnaíochta, agus le ranna ábhartha Pharlaimint na hEorpa agus an Choimisiúin Eorpaigh.

Tá 14 bhall foirne i Stiúrthóireacht LIFE.1: seachtar riarthóirí, cúigear cúntóirí/rúnaithe agus oiliúnaí amháin.

## Ár dtairiscint

Is post dúshlánach é post an Stiúrthóra in LIFE.1 i dtimpeallacht atá spéisiúil ó thaobh na polaitíochta de, ina bhfuil páirtithe leasmhara éagsúla agus foirne ardcháilithe.

Faoi údarás an Ard-Stiúrthóra, déanfaidh tú an Stiúrthóireacht agus acmhainní na Stiúrthóireachta a bhainistiú agus a chomhordú ar bhealach gairmiúil, eagróidh tú gníomhaíochtaí na Stiúrthóireachta, tacóidh tú leis an bhfoireann agus spreagfaidh tú iad agus iad i mbun a gcuid oibre. Cinnteoidh tú go mbeidh na seirbhísí agus na táirgí a chuirfidh an Stiúrthóireacht ar fáil ar ardcháilíocht, agus go mbeidh cumarsáid agus comhar éifeachtach laistigh den Stiúrthóireacht féin, ar fud na hArd-Stiúrthóireachta agus le seirbhísí eile de chuid na hArdrúnaíochta.

Tabharfaidh tú comhairle ardleibhéil agus straitéiseach maidir le beartais agus nósanna imeachta don Chomhairle, do Coreper agus do chomhlachtaí ullmhúcháin eile dá nUachtaránacht, agus don Ardrúnaí maidir le gnéithe uile na sainchomhad a thagann faoi raon feidhme na Stiúrthóireachta. Beidh tú rannpháirteach i gcruinnithe agus, i gcás inarb iomchuí, i seisiúin eolais agus/nó i gcaibidlíocht d'fhonn teacht ar chomhréitigh agus réitigh a aimsiú. Sa chomhthéacs sin, tabharfaidh tú cúnamh don Uachtaránacht sa chaibidlíocht agus áiritheoidh tú go mbeidh cumarsáid agus comhar éifeachtach ann le hinstitiúidí, gníomhaireachtaí agus comhlachtaí eile de chuid an Aontais i réimsí atá faoi chuimsiú shainordú na Stiúrthóireachta.

Is tusa a shaineoidh na cuspóirí nach mór a chomhlíonadh agus a chabhróidh le hiad a bhaint amach trí chlár oibre na Stiúrthóireachta a bhunú, agus a áirithiú go ndéanfar faireachán iomchuí ar chur chun feidhme an chláir oibre.

Beidh freagracht ort freisin as gníomhaíochtaí anailíse beartais a thionscnamh agus a mhaoirsiú d'fhonn comhairle a chur ar fáil maidir le cinntí a dhéanamh sna réimsí atá faoi shainchúram na Stiúrthóireachta.

Beidh tú in ann obair a phleanáil agus a eagrú ar bhealach solúbtha, faoi réir uaireanta oibre agus sceideal cruinnithe i réimse gníomhaíochta na Stiúrthóireachta. Beidh tú féin agus d'fhoireann in ann leas a bhaint as socruithe oibre na hArdrúnaíochta, lena n-áirítear teilea-obair.

Beidh gá le misin thar lear ó am go chéile, laistigh den Aontas de ghnáth e.g. go Lucsamburg agus Strasbourg.

**An té atá uainn**

Táimid ag lorg bainisteoir ag a bhfuil taithí ar cheapadh beartais an Aontais agus ar phróiseas reachtach an Aontais chomh maith le heolas maith ar shaincheisteanna institiúideacha an Aontais. Is buntáiste é eolas ar réimse na talmhaíochta agus taithí ar chur chun feidhme Chomhbheartas Talmhaíochta an Aontais agus eolas ar ról agus ar fheidhmiú na Comhairle.

Le creat inniúlachtaí na hArdrúnaíochta do bhainisteoirí cuirtear treoir ar fáil maidir leis na scileanna a bhfuiltear ag súil iad a bheith ag na bainisteoirí ar fad nó go bhforbróidh siad iad (https://www.consilium.europa.eu/media/nrehuprg/competency-framework-for-managers-booklet-a5_en-for-web.pdf).

Go háirithe, beidh na hinniúlachtaí seo a leanas ag an té a cheapfar:

SMAOINTEOIREACHT STRAITÉISEACH

— smaoineamh agus pleanáil go straitéiseach, fadhbanna a d'fhéadfadh teacht chun cinn a thuar agus a shainaithint, agus comhréitigh agus réitigh inoibrithe a mholadh;

COMHAIRLE A THABHAIRT

— scileanna taidhleoireachta;
— aird a thabhairt ar mhionsonraí gan dearmad a dhéanamh ar an bpríomhsprioc;
— comhaontuithe agus spriocanna comhchoiteanna a bhaint amach trí chomhairle spriocdhírithe a chur ar fáil do gheallsealbhóirí agus trí phlé a éascú ar bhealach éifeachtach cuiditheach;
— dea-chaidreamh oibre a chur chun cinn agus a chothú le réimse idirghabhálaithe inmheánacha agus seachtracha;

CEANNAIREACHT

— athruithe a bhainistiú agus tacaíocht a thabhairt don fhoireann i ndáil leis na hathruithe sin;
— sárscileanna cumarsáide, lena n-áirítear scileanna cumarsáide idirphearsanta;
— obair chomhoibríoch a éascú maidir le tionscadail agus saincheisteanna trasearnálacha, agus comhleanúnachas a áirithiú i ngnéithe éagsúla den obair ar fud na heagraíochta;

CUMHACHTÚ

— spiorad foirne láidir a chur chun cinn, baill foirne a threorú, a spreagadh agus a chumhachtú i dtimpeallacht éagsúil ilchultúrtha, agus béim láidir á leagan ar fhorbairt foirne;
— dul i mbun idirphlé oscailte leis an bhfoireann chun atmaisféar oibre dearfach cuimsitheach a chruthú;
— nuálaíocht a chothú agus éisteacht le smaointe na mball foirne ar chineálacha nua cur chuige, modhanna nua oibre agus cur chun feidhme na dteicneolaíochtaí is déanaí;

ACMHAINNÍ A BHAINISTIÚ AR BHEALACH INBHUANAITHE SOLÚBTHA

— obair fhoriomlán na Stiúrthóireachta a eagrú chun spriocdhátaí ríthábhachtacha a chomhlíonadh agus a chinntiú go roinnfear an t-ualach oibre go cothrom ar an bhfoireann, chomh maith le pleanáil comharbais;

IONADAÍOCHT A DHÉANAMH AGUS A BHEITH FREAGRACH

— caidrimh straitéiseacha chomhoibríocha a bhunú agus a chothú chun luach Ardrúnaíocht na Comhairle a chaomhnú agus a fhorbairt.

Ós rud é go bhfuil beartas soghluaisteachta ag an Ardrúnaíocht dá bainisteoirí, a mheasfar go mbeidh taithí leathan acu, ba cheart do na hiarrthóirí a bheith toilteanach agus ábalta dul i mbun oibre i réimsí éagsúla gníomhaíochta le linn a ngairmréimeanna san Ardrúnaíocht.

**BEARTAS EARCAÍOCHTA**

Caithfidh na coinníollacha iontrála a leanas a bheith á gcomhlíonadh ag na hiarratasóirí an dáta deiridh chun iarratais a chur isteach:

(a) **Coinníollacha ginearálta**

— a bheith ina náisiúnaigh de cheann de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh;

— a gcearta iomlána mar shaoránaigh a bheith á dteachtadh acu;

— gach oibleagáid a chuirtear orthu faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu.

(b) **Coinníollacha sonracha**

— céim ollscoile a bheith acu ([1]);

— taithí ghairmiúil ábhartha 15 bliana, ar a laghad, agus freagrachtaí bainistíochta agus eagrúcháin á bhfeidhmiú go hiarbhír ar feadh 3 bliana, ar a laghad, le linn na tréimhse sin. Mheasfaí 3 bliana a bheith caite i bpost a raibh freagrachtaí suntasacha comhordúcháin ag dul leis a bheith coibhéiseach leis an taithí bhainistíochta;

— ós rud é gurb iad an Béarla agus an Fhraincis a úsáidtear go forleathan don chumarsáid san Ardrúnaíocht agus le hinstitiúidí eile, tá eolas sármhaith ar cheann amháin den dá theanga sin agus eolas maith ar an teanga eile ag teastáil. Bheadh eolas ar theangacha oifigiúla eile an Aontais ina bhuntáiste.

NB: Ní mór don té a cheapfar a bheith sásta páirt a ghlacadh i gclár oiliúna bainistíochta na hArdrúnaíochta.

**AN NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN**

— Chun na hiarrthóirí rathúla a roghnú, cabhróidh coiste comhairleach roghnúcháin leis an údarás ceapacháin. Beidh ionad measúnaithe ag an gcoiste comhairleach roghnúcháin, a bheidh á reáchtáil ag comhairleoirí seachtracha earcaíochta. Na tuarascálacha i dtaca le poist den chineál céanna a chuirfidh an t-ionad measúnaithe le chéile, scoirfidh siad de bheith bailí 2 bhliain tar éis an dáta a rinneadh na cleachtaí ábhartha nó a críochnaíodh an creatchonradh idir an Ardrúnaíocht agus an t-ionad measúnaithe atá i gceist – cibé dáta is luaithe.

— Déanfaidh an coiste comhairleach roghnúcháin cáilíochtaí, taithí agus spreagthacht na n-iarratasóirí go léir a mheas agus a chur i gcomparáid le chéile ar dtús, ar bhonn a n-iarratas. Bunaithe ar an measúnú comparáideach sin, déanfaidh an coiste comhairleach roghnúcháin gearrliosta de na hiarrthóirí is oiriúnaí, dar leis, chun cuireadh a fháil chuig an gcéad agallamh. Toisc gur ar mheasúnú comparáideach na n-iarratas a bhíonn an chéad roghnú sin bunaithe, ní hionann ceanglais an fhógra folúntais seo a chomhlíonadh agus ráthaíocht go bhfaighfear cuireadh chuig an gcéad agallamh. As measc na n-iarrthóirí a chuirfear faoi agallamh, déanfaidh an coiste comhairleach na hiarrthóirí a réamhroghnú chun freastal ar an ionad measúnaithe agus chun freastal, ina dhiaidh sin, ar an dara hagallamh leis an gcoiste comhairleach roghnúcháin.

Seo a leanas an phleanáil shealadach maidir leis an nós imeachta roghnúcháin:

— meastar go gcuirfear na hiarrthóirí a roghnófar le haghaidh agallamh ar an eolas ag tús mhí Feabhra 2026;

— tá sé beartaithe go mbeidh an chéad bhabhta agallamh ar siúl sna chéad seachtainí de mhí Feabhra 2026;

— meastar go gcuirfear tús le himeachtaí an ionaid measúnaithe sa dara leath de mhí Feabhra 2026;

— tá sé beartaithe go mbeidh an dara babhta agallamh ar siúl sa chéad leath de mhí an Mhárta 2026.

NB: Sceideal táscach é an sceideal thuas agus d'fhéadfaí é a mhodhnú.

([1]) Ceanglaítear le hAirteagal 5(3)(c) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh (na Rialacháin Foirne) nach mór do na hiarratasóirí an méid seo a leanas a bheith acu ar a laghad:
(i) leibhéal oideachais arb ionann é agus cúrsa ollscoile a bheith críochnaithe acu agus sin á fhianú ag dioplóma nuair is 4 bliana nó níos mó atá sa ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile, nó
(ii) leibhéal oideachais arb ionann é agus cúrsa ollscoile a bheith críochnaithe acu agus sin á fhianú ag dioplóma agus taithí ghairmiúil iomchuí bliana ar a laghad nuair is 3 bliana ar a laghad atá sa ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile.

**AN BUNÚS DLÍ**

Foilsítear an post seo in institiúidí uile an Aontais Eorpaigh agus lasmuigh de na hinstitiúidí, i gcomhréir le hAirteagal 29, míreanna 1 agus 2, de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh ([2]).

**CONAS IARRATAS A DHÉANAMH**

Is é **an 29 Eanáir 2026, 12.00 (meán lae) am na Bruiséile**, an sprioc-am chun iarratais a chur isteach.

Ní ghlacfar le hiarratais ach le ríomhphost agus ní mór iad a sheoladh chuig applications.management@consilium.europa.eu ([3]) tráth nach déanaí ná an spriocdháta agus an sprioc-am deiridh. **Ní chuirfear aon iarratas déanach san áireamh.**

Ní mór an seoladh ríomhphoist thuasluaite a úsáid i gcás aon chomhfhreagras a bhaineann leis an nós imeachta roghnúcháin (ní mór an tagairt seo a leanas a bheith sa bhosca ina luaitear ábhar an ríomhphoist: CONS/AD/202/26 LIFE.1 TALMHAÍOCHT).

Sula gcuirfear an t-iarratas isteach, ba cheart do na hiarrthóirí a sheiceáil go grinn an gcomhlíonann siad na ceanglais a liostaítear faoi 'Beartas earcaíochta' thuas, chun nach n-eisiafar as an nós imeachta roghnúcháin go huathoibríoch iad.

Chun go mbeidh an t-iarratas bailí, ní mór na doiciméid seo a leanas a bheith sa chomhad iarratais, i bhfoirm pdf (NB: ní ghlacfar le doiciméid faoi ghlas, le doiciméid atá cosanta ag pasfhocal ná le doiciméid a shínítear go leictreonach):

(a) an fhoirm iarratais agus í comhlánaithe agus dátaithe mar is cuí (comhad ar a dtabharfar'XXX (DO SHLOINNE) – Application form.pdf' mar theideal); chun an fhoirm iarratais leictreonach (EN nó FR) a íoslódáil, cliceáil ar an nasc cuí thíos nó cóipeáil agus greamaigh isteach i do bhrabhsálaí í ([4]):

https://www.consilium.europa.eu/media/68640/gsc-application_form_senior_management_en.docx

https://www.consilium.europa.eu/media/68641/gsc-application_form_senior_management_fr.docx

(b) curriculum vitae mionsonraithe i mBéarla nó i bhFraincis (gan grianghraif san áireamh), de rogha i bhformáid Europass (https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv; https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv), lena gcumhdófar gairmréim iomlán an iarratasóra, ina sonraítear, *inter alia*, cáilíochtaí, eolas ar theangacha, taithí agus dualgais reatha an iarratasóra (comhad ar a dtabharfar 'XXX (DO SHLOINNE) – CV.pdf' mar theideal);

(c) litir inspreagtha, i mBéarla nó i bhFraincis (comhad ar a dtabharfar 'XXX (DO SHLOINNE) – Motivation letter.pdf' mar theideal).

**Mura gcuirfear na doiciméid sin san áireamh, beidh an t-iarratas neamhbhailí.**

NB: Iarrfar cóipeanna de dhioplómaí lena ndeimhnítear oideachas agus cóipeanna de dhoiciméid agus de theastais a bhaineann le taithí ghairmiúil ar na hiarrthóirí réamhroghnaithe a dtabharfar cuireadh dóibh chuig an gcéad bhabhta agallamh. Ní mór na doiciméid tacaíochta a bheith eisithe ag tríú páirtí.

Ba cheart na doiciméid tacaíochta a uimhriú (Iarscríbhinn 1, 2, etc.) agus ní mór iad a ghrúpáil le chéile in **aon doiciméad pdf** amháin (comhad ar a dtabharfar 'XXX (DO SHLOINNE) – Supporting documents.pdf' mar theideal). Ba cheart innéacs a bheith san áireamh leis sin.

**Má theipeann ort na doiciméid tacaíochta ar fad a chur isteach ar a dhéanaí an lá roimh an gcéad agallamh, d'fhéadfaí sin a mheas mar fhoras le dícháiliú.**

Ní fhéachfar ar aon iarratas a gheofar tríd an bpost nó trí réitigh stórála sonraí néalbhunaithe nó trí ardán comhroinnte comhad.

([2]) Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh, arna leagan síos i Rialachán (CEE, Euratom, CEGC) Uimh. 259/68 ón gComhairle, (IO L 56, 4.3.1968, lch. 1), téacs comhdhlúite atá ar fáil ag https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20250513.

([3]) Tá an seoladh ríomhphoist nasctha le bosca ríomhphoist feidhmiúil nach féidir leis ach teachtaireachtaí ag a bhfuil 'Gnáthrogha' íogaireachta a phróiseáil; ní féidir ríomhphoist a sheoltar, ag a bhfuil roghanna eile íogaireachta (e.g. 'Pearsanta', 'Príobháideach', 'Rúnda' nó poist chriptithe), a phróiseáil. Dá bhrí sin, iarrtar ort 'Gnáthrogha' íogaireachta a roghnú. Ní ceadmhach do ríomhphost a bheith níos mó ná 25MB. Má sháraíonn do ríomhphost, mar aon leis na ceangaltáin, an t-uasmhéid sin, iarrtar ort na ceangaltáin a roinnt agus a sheoladh i gcúpla ríomhphost.

([4]) Má theastaíonn tuilleadh eolais uait agus/nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig: applications.management@consilium.europa.eu.

An t-iarrthóir a n-éireoidh leo, iarrfar orthu bundoiciméid na gcóipeanna thuas a thabhairt ar láimh.

Cuirfear ríomhphost chuig iarrthóirí lena dheimhniú go bhfuarthas a n-iarratas. Mar sin féin, d'fhéadfadh deacrachtaí teicniúla a bhaineann le seoladh ríomhphost a bheith ann. Dá bhrí sin, mura bhfaigheann iarrthóir ríomhphost lena dheimhniú go bhfuarthas an t-iarratas, iarrtar ar iarrthóirí teagmháil a dhéanamh le applications.management@consilium.europa.eu. Ós rud é go dtosóidh an coiste comhairleach roghnúcháin ar a chuid oibre go luath i ndiaidh dháta deiridh na n-iarratas, ba cheart aon chomhfhreagras faoin iarratas a bheith faighte a dhéanamh an tseachtain tar éis an dáta sin.

**ÉAGSÚLACHT AGUS CUIMSIÚ**

Tá an Ardrúnaíocht tiomanta don éagsúlacht agus don chuimsiú. Chun tuilleadh eolais a fháil, iarrtar ort féachaint ar an ráiteas ábhartha:

https://www.consilium.europa.eu/ga/general-secretariat/jobs/diversity-and-inclusion/.

**ATHSCRÚDÚ AR IARRATAIS**

Chun eolas a fháil faoi na nósanna imeachta a bhaineann le hiarratais ar ghearáin, achomhairc agus tarchuir chuig an Ombudsman Eorpach, féadfaidh tú dul i gcomhairle le:

https://www.consilium.europa.eu/media/56631/complaint-ga.pdf.

**COSAINT SONRAÍ**

Sa ráiteas príobháideachais a leagtar amach na rialacha lena rialaítear próiseáil sonraí pearsanta a bhaineann leis an nós imeachta roghnúcháin seo:

https://www.consilium.europa.eu/media/wbifctwr/jobs-data-protection-083r02-ga.pdf.