C/2025/2286

15.4.2025

FÓGRA EARCAÍOCHTA PE/331/2025/S

STIÚRTHÓIR

(Grúpa Feidhme AD, grád 14)

Ard-Stiúrthóireacht an Phearsanra - An Stiúrthóireacht um Riarachán Acmhainní Daonna (Stiúrthóireacht B)

(C/2025/2286)

1. Folúntas

Tá cinneadh déanta ag Uachtarán Pharlaimint na hEorpa an nós imeachta a oscailt maidir le post **Stiúrthóra** (AD, grád 14) a líonadh in Ard-StiúrthóireachtAn Phearsanra, an Stiúrthóireacht um Riarachán Acmhainní Daonna (Stiúrthóireacht B) ar bhonn Airteagal 29(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh ([1]) (dá ngairtear 'na Rialacháin Foirne' anseo feasta),

Seolfar an nós imeachta roghnúcháin seo, a bhfuil sé d'aidhm aige an rogha is leithne d'iarrthóirí a thabhairt don Údarás Ceapacháin, ag an am céanna leis na nósanna imeachta inmheánacha agus idirinstitiúideacha chun poist a líonadh.

Leagtar síos luach saothair agus coinníollacha fostaíochta sna Rialacháin Foirne. Is ar ghrád AD14 a dhéanfar an earcaíocht sin ([2]). I dteannta an bhuntuarastail, atá faoi réir cáin a théann chun sochair don Aontas agus atá díolmhaithe ó cháin náisiúnta, tá liúntais áirithe a d'fhéadfaí a íoc leis an té a cheapfar, de réir mar a leagtar amach sna Rialacháin Foirne.

Tarraingítear aird na n-iarrthóirí ar an oibleagáid a fhorchuirtear leis na Rialacháin Foirne ar gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích go rathúil agus ar an bhfíoras go bhfuil an post seo faoi réir na rialacha maidir leis an mbeartas soghluaisteachta arna nglacadh ag Biúró Pharlaimint na hEorpa an 15 Eanáir 2018.

Éilítear solúbthacht leis an bpost seo agus go ndéanfar teagmháil go rialta le daoine laistigh den Pharlaimint agus lasmuigh di, go háirithe leis na Feisirí de Pharlaimint na hEorpa. Beidh ar an Stiúrthóir turais ghnó a dhéanamh go minic ar áiteanna oibre éagsúla Pharlaimint na hEorpa.

2. Ionad fostaíochta

Lucsamburg D'fhéadfaí an post seo a aistriú go dtí ceann d'ionaid eile oibre Pharlaimint na hEorpa.

3. Comhionannas deiseanna

Cuireann Parlaimint na hEorpa beartas comhionannais deiseanna i bhfeidhm agus tugann sí an aird is mó ar na hiarratais go léir gan idirdhealú a dhéanamh ar fhorais ar bith amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, tréithe géiniteacha, teanga, reiligiún nó creideamh, tuairimí polaitiúla nó aon tuairim eile, a bheith ar dhuine de mhionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois, gnéaschlaonadh, stádas pósta nó stádas teaghlaigh.

4. Cúraimí an phoist

Mar oifigeach sinsearach, beidh an Stiúrthóir freagrach as na dualgais seo a leanas, de réir na dtreoirlínte agus na gcinntí arna leagan síos ag an údarás parlaiminteach agus ag an Ard-Stiúrthóir ([3]):

— dea-fheidhmiú roinne móire den Ardrúnaíocht a áirithiú, ar roinn í ina bhfuil aonaid éagsúla a chumhdaíonn réimsí freagrachta na Stiúrthóireachta, i gcomhréir le beartais na hinstitiúide,

— foirne de ghníomhairí a bhainistiú, a mhaoirsiú, a spreagadh agus a chomhordú; an úsáid is fearr a bhaint as acmhainní na roinne agus caighdeán cáilíochta na seirbhíse (eagrú, bainistiú acmhainní daonna agus buiséid, nuálaíocht, etc.) a áirithiú sna réimsí gníomhaíochta,

([1]) Féach Rialachán (CEE, Euratom, CEGC) Uimh. 259/68 ón gComhairle (IO L 56, 4.3.1968, lch. 1), arna leasú le Rialachán (CE, Euratom) Uimh. 723/2004 (IO L 124, 27.4.2004, lch. 1) agus arna leasú go deireanach le Rialachán (AE, Euratom) Uimh. 1023/2013 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 22 Deireadh Fómhair 2013 lena leasaítear Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh (IO L 287, 29.10.2013, lch. 15).

([2]) Earcófar an t-oifigeach sa chéim is iomchuí i gcomhréir le hAirteagal 32 de na Rialacháin Foirne.

([3]) Féach an Iarscríbhinn le haghaidh na bpríomhchúraimí.

— gníomhaíochtaí na Stiúrthóireachta (cuspóirí agus straitéisí a leagan amach) a phleanáil, na cinntí is gá a ghlacadh chun na cuspóirí a leagfar síos a ghnóthú, measúnú a dhéanamh ar na seirbhísí atá ar fáil chun cáilíocht na seirbhísí sin a ráthú,

— comhairle a chur ar an Ard-Stiúrthóir, ar an Ard-Rúnaí agus ar Fheisirí de Pharlaimint na hEorpa sna réimsí gníomhaíochta,

— comhoibriú leis na stiúrthóireachtaí éagsúla san Ard-Rúnaíocht, ionadaíocht a dhéanamh ar an institiúid agus conarthaí nó comhaontuithe a chaibidliú ina réimsí gníomhaíochta,

— tionscadail shonracha a bhféadfadh freagrachtaí airgeadais a bheith ag gabháil leo a bhainistiú agus a thabhairt chun críche,

— feidhmeanna oifigigh údarúcháin trí fhotharmligean a fheidhmiú.

5. Incháilitheacht

Tá an nós imeachta roghnúcháin seo oscailte d'iarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha seo a leanas faoin dáta deiridh chun iarratas a chur isteach:

a) Coinníollacha ginearálta

I gcomhréir le hAirteagal 28 de na Rialacháin Foirne, ní mór duit:

— a bheith i do náisiúnach de cheann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh ([4]);

— do lánchearta mar shaoránach a bheith á dteachtadh agat,

— do dhualgais a bheith comhlíonta agat i ndáil leis na hoibleagáidí seirbhíse míleata is infheidhme de réir dlí,

— na teistiméireachtaí carachtair a bheith agat is iomchuí do na cúraimí atá i gceist a chomhlíonadh.

b) Coinníollacha sonracha

i) Cáilíochtaí a éilítear

— nuair is é ceithre bliana nó níos mó an ghnáth-thréimhse do chúrsa léinn san ollscoil, leibhéal oideachais is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile agus céim bainte amach ag a dheireadh, ar céim í a aithnítear go hoifigiúil i gceann amháin de Bhallstáit an Aontais,

nó

— nuair is é trí bliana ar a laghad an ghnáth-thréimhse do chúrsa léinn san ollscoil, leibhéal oideachais is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile agus céim bainte amach ag a dheireadh, ar céim í a aithnítear go hoifigiúil i gceann amháin de na Ballstáit, mar aon le taithí ghairmiúil iomchuí d'aon bhliain amháin ar a laghad ([5]) i ndiaidh na céime.

Maidir leis na céimeanna, cibé an i mBallstát nó i dtír eile a bhronntar iad, ní mór iad a bheith aitheanta ag comhlacht oifigiúil Ballstáit den Aontas Eorpach, amhail Aireacht Oideachais Ballstáit den Aontas Eorpach.

Na hiarrthóirí a bhfuil céimeanna acu a bhronn Ballstát nach Ballstát den Aontas Eorpach é ([6]), ní mór dóibh coibhéis Eorpach a gcuid céimeanna a cheangal lena n-iarratas. Le haghaidh tuilleadh faisnéise maidir le haitheantas do cháilíochtaí a fuarthas i dtríú tír faoi chuimsiú líonraí ENIC-NARIC, téigh chuig an suíomh https://www.enic-naric.net/.

([4]) Is iad seo a leanas Ballstáit an Aontais Eorpaigh: an Bheilg, an Bhulgáir, an Chipir, an Chróit, an Danmhairg, an Eastóin, Éire, an Fhionlainn, an Fhrainc, an Ghearmáin, an Ghréig, an Iodáil, an Ísiltír, an Laitvia, an Liotuáin, Lucsamburg, Málta, an Ostair, an Pholainn, an Phortaingéil, an Rómáin, an tSeicia, an tSlóivéin, an tSlóvaic, an Spáinn, an tSualainn, an Ungáir.

([5]) Ní chuirfear an bhliain sin de thaithí i gcuntas agus measúnú á dhéanamh ar an taithí ghairmiúil a éilítear sa chéad fhleasc eile den mhír seo.

([6]) Glactar le cáilíochtaí/céimeanna de chuid na Breataine a fuarthas go dtí 31/12/2020 gan tuilleadh aitheantais. I gcás céimeanna a fuarthas tar éis an dáta sin, tá aitheantas NARIC ag teastáil. Go praiticiúil, ciallaíonn sé sin, i gcás céimeanna de chuid na Breataine a eisíodh ón 1 Eanáir 2021, nach mór doiciméad coibhéiseach, a d'eisigh údarás inniúil Ballstáit reatha de chuid an Aontais Eorpaigh, a bheith ag gabháil leo.

ii) An taithí ghairmiúil atá riachtanach

Taithí ghairmiúil a bheith bainte amach tar éis na cáilíochtaí dá dtagraítear thuas a bhaint amach:

— **dhá bhliain déag**, agus cuid di ar a laghad déanta i réimsí freagrachta na Stiúrthóireachta, agus lena gcuimsítear an méid seo a leanas:

— **sé bliana** ar a laghad i dtimpeallacht Eorpach agus/nó idirnáisiúnta, agus

— **sé bliana** ar a laghad ar leibhéal bainistíochta i roinn mhór.

iii) Eolas ar theangacha

Ní mór eolas sármhaith (leibhéal C1 ar a laghad) a bheith ag na hiarrthóirí ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh ([7]), agus eolas an-mhaith (leibhéal B2 ar a laghad) a bheith acu ar cheann amháin eile ar a laghad de na teangacha sin.

Tá an t-eolas seo sainithe sa Chreat Comhchoiteann Tagartha Eorpach le haghaidh Teangacha. Is féidir é a fháil ar an suíomh: https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills

Tabharfaidh an Coiste Comhairleach aird ar eolas ar theangacha oifigiúla eile an Aontais Eorpaigh.

6. Trialacha

Chun cabhrú leis an Údarás Ceapacháin a rogha a dhéanamh, déanfaidh an Coiste Comhairleach um Oifigigh Shinsearacha a Cheapadh liosta iarrthóirí a dhréachtú agus molfaidh sé do Bhiúró Pharlaimint na hEorpa cé hiad na daoine a nglaofar orthu chun agallaimh. Glacfaidh an Biúró an liosta, agus seolfaidh an Coiste na hagallaimh agus cuirfidh sé a thuarascáil chríochnaitheach faoi bhráid an Bhiúró le haghaidh cinneadh. Ag an gcéim sin, féadfaidh an Biúró na hiarrthóirí a chur faoi agallamh.

Beidh na hagallaimh bunaithe ar an gcur síos ar chúraimí an phoist, mar a shonraítear faoi phointe 4 den fhógra seo iad, agus ar na hinniúlachtaí seo a leanas:

— bua na straitéise,

— cumas bainistíochta,

— cumas pleanáil chun cinn,

— cumas freagairt d'athruithe,

— críochnúlacht,

— cumas cumarsáide.

7. Iarratais a chur isteach

Is é an dáta deiridh chun iarratas a chur isteach ná

Dé hAoine, 2 Bealtaine 2025, ar 12:00 (meán lae), am na Bruiséile.

Iarrtar ar iarrthóirí litir inspreagtha a sheoladh i bhfoirm ríomhphoist amháin, i bhformáid PDF agus i gceann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh ([8]), (le cur faoi bhráid Ardrúnaí Pharlaimint na hEorpa, fógra earcaíochta Uimh. PE/331/2025/S) agus curriculum vitæ a sheoladh i bhformáid Europass ([9]), ina léirítear tagairt an fhógra (PE/331/2025/S) in ábhar na teachtaireachta chuig an seoladh seo a leanas:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

agus is é dáta agus am seolta an ríomhphoist a bheidh mar fhianú air.

([7]) Is iad teangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh: an Béarla, an Bhulgáiris, an Chróitis, an Danmhairgis, an Eastóinis, an Fhionlainnis, an Fhraincis, an Ghaeilge, an Ghearmáinis, an Ghréigis, an Iodáilis, an Laitvis, an Liotuáinis, an Mháltais, an Ollainnis, an Pholainnis, an Phortaingéilis, an Rómáinis, an tSeicis, an tSlóivéinis, an tSlóvaicis, an Spáinnis, an tSualainnis agus an Ungáiris.

([8]) Is iad teangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh: an Béarla, an Bhulgáiris, an Chróitis, an Danmhairgis, an Eastóinis, an Fhionlainnis, an Fhraincis, an Ghaeilge, an Ghearmáinis, an Ghréigis, an Iodáilis, an Laitvis, an Liotuáinis, an Mháltais, an Ollainnis, an Pholainnis, an Phortaingéilis, an Rómáinis, an tSeicis, an tSlóivéinis, an tSlóvaicis, an Spáinnis, an tSualainnis agus an Ungáiris.

([9]) https://europa.eu/europass/

Is faoi na hiarrthóirí a bheidh sé a dheimhniú go mbeidh gach doiciméad scanta inléite.

Ní mór do na hiarrthóirí a gheobhaidh glao chun agallaimh, faoi dháta an agallaimh, na doiciméid tacaíochta a bhaineann lena staidéir, lena dtaithí ghairmiúil agus lena bhfreagrachtaí reatha a thabhairt ar aird, agus na doiciméid sin a bheith i bhfoirm cóipeanna nó fótachóipeanna amháin ([10]). Ní thabharfar na doiciméid sin ar ais do na hiarrthóirí.

Déanfar na sonraí pearsanta a chuirfidh na hiarrthóirí in iúl faoin nós imeachta roghnúcháin seo a phróiseáil i gcomhréir le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle ([11]), go sonrach a mhéid a bhaineann le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.

([10]) Ní bhaineann sé seo leis na hiarrthóirí atá ag obair do Pharlaimint na hEorpa ar an dáta deiridh le haghaidh iarratais. Is faoi na hiarrthóirí atá sé a áirithiú go mbeidh an comhad iomlán a chomhfhreagraíonn dá n-iarratas againn (i gcás doiciméid ábhartha gan bheith ar fáil ar an tairseach HRM (Streamline)).

([11]) Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

IARSCRÍBHINN

ARD-STIÚRTHÓIREACHT AN PHEARSANRA

AN STIÚRTHÓIREACHT UM RIARACHÁN ACMHAINNÍ DAONNA

PRÍOMHCHÚRAIMÍ

— Aonaid na Stiúrthóireachta a stiúradh, a chomhordú agus maoirseacht a dhéanamh orthu, chomh maith le foireann agus eagrú ginearálta na Stiúrthóireachta a bhainistiú;

— Na beartais acmhainní daonna a stiúradh agus a chomhordú i réimsí na dteidlíochtaí aonair, an luacha saothair, 'Front Office' na Foirne, na CPCanna agus na misean, pinsean agus árachais shóisialta, oiliúnaithe a earcú, ama oibre agus naíolanna;

— Bainistíocht éifeachtach riaracháin a sholáthar a bheidh dírithe ar riachtanais aonair na foirne agus na rialacha atá i bhfeidhm agus infhaighteacht bhuiséadach á n-urramú;

— Tionscadail a bhaineann le riarachán acmhainní daonna a bhainistiú;

— Páirt a ghlacadh i gcoistí nó meithleacha laistigh den Ard-Stiúrthóireacht agus idir Ard-Stiúrthóireachtaí, i bhfóraim idirinstitiúideacha, etc., agus ionadaíocht a dhéanamh don Stiúrthóireacht agus, i gcás inarb iomchuí, don Ard-Stiúrthóireacht;

— Cumhachtaí an údaráis ceapacháin agus oifigigh údarúcháin trí fhotharmligean a fheidhmiú.

AN tAONAD UM THEIDIL AONAIR

— Teidlíochtaí indibhidiúla oifigeach agus seirbhíseach eile a chinneadh agus a bhainistiú nuair a théann siad i mbun dualgais, nuair a aistrítear iad, agus tar éis athrú ar staid a dteaghlaigh;

— Teidlíochtaí indibhidiúla oifigeach agus seirbhíseach eile a chinneadh agus a bhainistiú nuair ar chríochnú a ndualgas dóibh nó a n-áit oibre a athrú;

— Seiceálacha a dhéanamh ar chinntí agus ar shonraí a iontráiltear sa tairseach HRM;

— Teidlíochtaí indibhidiúla pinsinéirí a chinneadh agus a bhainistiú;

— Na cearta dá bhforáiltear in Iarscríbhinn X a ghabhann leis na Rialacháin Foirne a chinneadh agus a bhainistiú do bhaill foirne atá ag fónamh i dtríú tír;

— Cearta oifigeach ar iasacht a bhainistiú;

— Aisíoc na gcostas iompair le haghaidh leanaí atá ag freastal ar Scoileanna Eorpacha de Chineál I a bhainistiú; ranníocaíochtaí le táillí teagaisc leanaí atá ag freastal ar Scoil Eorpach de Chineál II a bhainistiú;

— Cinntí maidir le liúntais dualgais, sealanna, ragobair agus taisteal a ullmhú agus a ionchódú.

AN tAONAD UM AN BPÁROLLA

— Luach saothair agus liúntais oifigeach, ball foirne sealadach, ball foirne ar conradh agus cúntóirí parlaiminteacha a ríomh/a chódú;

— Seiceálacha a dhéanamh ar na sonraí a iontráiltear san fheidhmchlár NAP, lena ríomhtar pá na foirne ar bhonn míosúil agus lena léirítear go huathoibríoch aon nuashonruithe ar theidlíochtaí aonair gach duine

— cinntí an údaráis ceapacháin a bhfuil tionchar acu ar thuarastail a léirmhíniú;

— Na torthaí a fhaightear sa ráiteas pá a fhíorú;

— Réamhíocaíochtaí tuarastail agus asbhaintí tuarastail a bhainistiú;

— Deimhnithe tuarastail a eisiúint;

— Cuid de thuarastal an bhaill foirne ar an gcoigríoch a bhainistiú;

— Na speansais taistil bhliantúla maidir le dul i mbun seirbhíse, bogadh/aistriú agus foirceannadh seirbhíse a chinneadh agus a íoc;

— Astú/sannadh a dhéanamh ar luach saothair na foirne;

— Bainistiú a dhéanamh ar chúnamh sóisialta agus airgeadais de bhun Airteagal 76 de na Rialacháin Foirne a bhaineann le deontais, iasachtaí nó airleacain a dheonú don fhoireann i staid airgeadais atá thar a bheith deacair.

AN tAONAD MISEAN;

— Misin fhoireann Pharlaimint na hEorpa, na ngníomhairí, CPCanna agus oiliúnaithe na bhFeisirí a shocrú agus a íoc;

— Orduithe misin a chruthú agus a bhailíochtú, i gcás inarb infheidhme;

— Seirbhís ardchaighdeáin a sholáthar do chliaint an aonaid agus caidreamh le páirtithe leasmhara a bhainistiú;

— Cáilíocht na rialachán misin a áirithiú trí sheiceálacha *ex ante* rialta agus seachtainiúla a dhéanamh;

— Creat dlíthiúil na misean a chothabháil; A áirithiú go leanfaidh sé de bheith éiceolaíoch, praiticiúil, nua-aimseartha agus comhchuibhithe;

— Bainistiú fónta buiséadach agus airgeadais ar línte buiséid misin agus óinchiste a áirithiú

— A áirithiú go mbeidh timpeallacht an mhisin TF láidir, nua-aimseartha agus soláimhsithe don úsáideoir;

— Oibriú go dlúth le gníomhaireacht taistil Pharlaimint na hEorpa agus le hAonad Bainistíochta Taistil na hArd-Stiúrthóireachta Airgeadais ar shaincheisteanna a bhaineann le taisteal;

— Clár chártaí creidmheasa corparáideacha Pharlaimint na hEorpa agus árachas miseanbhainteach a bhainistiú;

— Cúrsaí oiliúna faoi na misin a eagrú;

— Staitisticí agus tuarascálacha misin a sholáthar.

AN tAONAD UM PINSIN AGUS UM ÁRACHAS SÓISIALTA

— Cearta pinsin, liúntais easláine agus na liúntais is iníoctha le baill foirne a sanntar stádas neamhghníomhach dóibh, saoire ar mhaithe le leas na seirbhíse agus scor ar mhaithe le leas na seirbhíse a bhunú, de bhun Airteagal 41, Airteagal 42c agus Airteagal 50 de na Rialacháin Foirne;

— Cearta pinsin, liúntais easláine agus liúntais a bhainistiú (leasú, fionraí nó cealú, athrú ar an seoladh, sonraí pearsanta a nuashonrú, dearbhú débhliantúil) agus deimhnithe a eisiúint;

— Ríomh an chéatadáin tuarastail atá dlite i gcás ullmhúchán obair leath-ama don scor a sholáthar;

— Faisnéis a sholáthar don fhoireann maidir le teidlíochtaí pinsin, lena n-áirítear ríomh an phinsin atá le soláthar

— An deontas téarfa a chinneadh;

— Comhaid a ullmhú a bhaineann le cearta dílsithe pinsin a aistriú chuig scéim sheachtrach

— Cearta pinsin a fuarthas le linn gníomhaíochtaí roimhe seo a aistriú;

— Bainistiú a dhéanamh ar ranníocaíochtaí leis an scéim slándála sóisialta d'fhoireann an Aontais Eorpaigh arna ndéanamh ag tairbhithe saoire gan phá ar fhorais phearsanta (CCP);

— Comhar le heintitis a dhéanann ionadaíocht ar phinsinéirí ón Aontas Eorpach a áirithiú, go háirithe AIACE;

— Páirt a ghlacadh i seimineáir réamhscoir;

— Comhaltaí JSIS a chur ar an eolas i gcomhthéacs árachas breoiteachta;

— Oscailt agus bainistiú comhad a áirithiú, chomh maith le teidlíochtaí a chinneadh i gcomhthéacs árachas tionóisce agus galair cheirde.

AONAD FRONT OFFICE NA FOIRNE

+ AN RANNÓG PRIBHLÉIDÍ AGUS DÍOLÚINTÍ

+ RANNÓG NA DEISCE EOLAIS

— Faisnéis/comhairle riaracháin a sholáthar don fhoireann. Fáiltiú/imeascadh foirne i Lucsamburg, sa Bhruiséil agus in Strasbourg, tacaíocht do chomhghleacaithe atá ag fágáil Pharlaimint na hEorpa. Gníomhaíochtaí sonracha a chur chun feidhme (comhdhálacha *ad hoc*, cuairteanna, filleadh ar scoil, ionad glaonna vacsaínithe, seimineár réamhscoir). An Oifig Idirinstitiúideach Tithíochta a bhainistiú;

— Nósanna imeachta riaracháin a áirithiú, faisnéis a chur ar fáil chun dul i mbun dualgas; cúnamh a thabhairt don fhoireann le haghaidh caidreamh le húdaráis na mBallstát, lena gcumhdaítear, *inter alia*, ceadanna cónaithe speisialta, díolúine ó CBL, deimhnithe, foirmiúlachtaí riaracháin, deimhnithe arna iarraidh sin: fostaíocht, cánachas, scoileanna, sochair dhífhostaíochta, pasanna a shocrú, etc. Conarthaí a shíniú go leictreonach sna trí ionad oibre;

— Pleanáil, eagrú agus obair leantach ghníomhaíochtaí an aonaid a áirithiú, chomh maith le bainistiú acmhainní daonna agus airgeadais.

AONAD FRONT OFFICE NA GCÚNTÓIRÍ PARLAIMINTEACHA CREIDIÚNAITHE

+ RANNÓG CHONARTHAÍ NA GCÚNTÓIRÍ PARLAIMINTEACHA CREIDIÚNAITHE

+ RANNÓG DHEASC NA GCÚNTÓIRÍ PARLAIMINTEACHA CREIDIÚNAITHE

— Oibríochtaí earcaíochta, athnuachaintí agus leasuithe ar chonarthaí cúntóirí parlaiminteacha creidiúnaithe arna iarraidh sin ag na Feisirí (ullmhú, táirgeadh agus fíorú an chonartha go dtí go síneoidh AHCC é)

— Pointe teagmhála aonair a sholáthar d'Fheisirí agus do Chúntóirí Parlaiminteacha Creidiúnaithe (CPCanna) sa Bhruiséil (Deasc CPCanna) chun faisnéis agus comhairle a chur ar fáil maidir le conarthaí CPCanna (earcaíochtaí, aguisíní, leasuithe, éirí as oifig agus dífhostú) agus nósanna imeachta eile gaolmhara riaracháin. Treoir a sholáthar do CPCanna maidir lena saol riaracháin i bParlaimint na hEorpa;

— Bainistiú a dhéanamh ar an mbuiséad don chuid sin de liúntas cúnaimh pharlaimintigh na bhFeisirí a bhaineann le conarthaí cúntóirí parlaiminteacha creidiúnaithe, iarrataí ar oiliúint ghairmiúil sheachtrach agus liúntais suiteála nó athlonnaithe;

— Foirceannadh chonradh na CPCanna a bhainistiú Deireadh théarma oifige na bhFeisirí, éirí as oifig agus iarrataí ar fhoirceannadh ó thaobh na bhFeisirí. Agallaimh réamh-dhífhostúcháin a dhéanamh

— Na feidhmchláir agus na huirlisí TF is gá chun comhaid APA a phróiseáil a thabhairt cothrom le dáta agus a fhorbairt i ndlúthchomhar leis na ranna lena mbaineann d'fhonn nósanna imeachta a shimpliú agus a uathoibriú.

AN tAONAD UM FHOR-ROCHTAIN AGUS EARCÚ OILIÚNAITHE

— Earcú oiliúnaithe na bhFeisirí agus oiliúnaithe Schuman a áirithiú. Síntí, fionraithe sealadacha agus luathfhoirceannadh socrúchán oibre a láimhseáil. Cothromaíocht gheografach a áirithiú agus oiliúnaithe Schuman á n-earcú;

— Cúnamh pearsantaithe a sholáthar d'oiliúnaithe agus d'Fheisirí roimh thréimhsí oiliúna, lena linn agus ina ndiaidh;

— Bainistiú a dhéanamh ar chuairteanna staidéir na bhFeisirí agus cuairteanna staidéir ar Ardrúnaíocht na Parlaiminte;

— Cumarsáid a fhorbairt leis an saol lasmuigh chun feasacht a mhúscailt maidir leis na deiseanna intéirneachta a chuirtear ar fáil i bParlaimint na hEorpa agus, ar an gcaoi sin, tarraingteacht ár n-institiúide mar fhostóir ardcháilíochta a mhéadú;

— Clár Earcaíochta agus Forbartha Oiliúnaithe Schuman a chur chun feidhme. An Clár Gníomhaíochta Dearfaí d'Oiliúnaithe faoi Mhíchumas a chur chun feidhme;

— Buiséad na 'n-oiliúnaithe' arna leithdháileadh ar na hArd-Stiúrthóireachtaí a ullmhú. A n-úsáid a rianú. Faireachán a dhéanamh ar úsáid línte buiséid oiliúnaithe na bhFeisirí. Bainistiú cuí leithreasuithe na línte buiséid iomchuí a áirithiú;

— Sásra faireacháin cáilíochta ar shealanna oiliúna Schuman a úsáid chun feabhas a chur ar na seirbhísí a chuirtear ar fáil d'oiliúnaithe;

— Leanúint de na huirlisí is gá a fhorbairt chun oiliúnaithe a roghnú, a earcú agus a bhainistiú (T-People agus HRM). Faireachán a dhéanamh ar na conarthaí reatha le haghaidh árachas sláinte agus tionóisce na n-oiliúnaithe.

AN tAONAD UM UAIREANTA OIBRE AGUS UM SHAORÁIDÍ CÚRAIM LEANAÍ

+ AN TSEIRBHÍS UM SHAORÁIDÍ UAIREANTA OIBRE

+ AN TSEIRBHÍS UM SHAORÁIDÍ CÚRAIM LEANAÍ

— Obair an Aonaid a stiúradh, a rialú agus faireachán a dhéanamh uirthi. Cumhachtaí an údaráis ceapacháin a fheidhmiú maidir le saoire speisialta agus obair ag 95 % de ghnáth uaireanta oibre do gach ball foirne Cumhachtaí an údaráis ceapacháin a fheidhmiú maidir le hobair pháirtaimseartha/saoire do thuismitheoirí/saoire teaghlaigh do CPCanna. Cumhachtaí an údaráis ceapacháin a fheidhmiú chun saoire pá (móide nó lúide iarmhéid) a chinneadh maidir le fostaíocht a fhoirceannadh do gach gníomhaire;

— Bainistiú a dhéanamh ar na línte buiséid a bhaineann le creiseanna (faoi fhreagracht Pharlaimint na hEorpa), ionaid cúraim lae, ionaid staidéir (faoi fhreagracht an Choimisiúin Eorpaigh (OIB/OIL)) agus comhlíonadh dhualgais an oifigigh údarúcháin trí fhotharmligean ar na línte sin. Glaonna pleanála ar thairiscintí, sonraíochtaí a tharraingt suas agus faireachán a dhéanamh ar chonarthaí (bainisteoirí seachtracha, áiteanna príobháideacha, lónadóireacht, péidiatraiceoirí, etc.)

— Faireachán a dhéanamh ar theilea-obair in Ardrúnaíocht na Parlaiminte: comhairle do bhainisteoirí agus d'úsáideoirí, faireachán rialála, tuarascálacha, staidreamh, caidreamh leis an aonad TF maidir le gnéithe teicniúla;

— A bheith mar chathaoirleach, mar rúnaí agus páirt a ghlacadh i gcomhchoistí idirinstitiúideacha éagsúla. An Leabharlann Iasachtaithe Idirinstitiúideach a bhainistiú.