



EARCAÍOCHT

IS COMHLACHT DE CHUID AN AONTAIS EORPAIGH Í AN GHNÍOMHAIREACHT EORPACH UM RIALÚ AR IASCACH (EFCA) A BUNAÍODH SA BHLIAIN 2005 CHUN COMHORDÚ OIBRIÚCHÁIN NA NGNÍOMHAÍOCHTAÍ RIALAITHE AGUS CIGIREACHTA IASCAIGH DE CHUID NA MBALLSTÁT A EAGRÚ AGUS CHUN CABHRÚ LEO CLOÍ LE RIALACHA AN CHOMHBHEARTAIS IASCAIGH CHUN A CHUR I BHFEIDHM ÉIFEACHTACH AONFHOIRMEACH A CHINNTIÚ.

Cloíonn an Ghníomhaireacht le beartas pearsanra na Rialachán Foirne is infheidhme maidir le hInstitiúidí agus Comhlachtaí Eorpacha. Tairgfear post do na hiarrthóirí rathúla ar bhonn na Rialachán Foirne sin.

Tá EFCA ag reáchtáil roghnú seachtrach chun líonadh a dhéanamh ar phost amháin nó níos mó ná post amháin den chineál céanna a chuimseoidh liosta ionadaithe de 8 iarrthóirí ar a mhéad le haghaidh an phoist seo a leanas:

EFCA – TA – AD 7 – 1608 – BAINISTEOIR TIONSCADAL TFC

Fáilteoidh an Ghníomhaireacht roimh iarratais ó iarrthóirí fíorspreagtha páirt a ghlacadh i bhforbairt EFCA.

Earcaítear iarrthóirí ar an gcoinníoll go bhfuil a gcearta iomlána mar shaoránaigh acu. Ní foláir go bhfuil aon oibleagáidí dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata agus na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist comhlíonta ag iarrthóirí.

Tá próiseas earcaíochta ag EFCA atá neamhspleách ó institiúidí eile AE agus gníomhaireachtaí eile AE agus atá ar leith uathu freisin.

Agus í i mbun earcaíochta, ní bhreithníonn EFCA ach iarratais ar phoist a fógraíodh. Fágann sé sin nach bpróiseáiltear iarratais gan iarraidh, rud arb é is aidhm dó caitheamh cothrom le hiarratasóirí a choinneáil. Más rud é go measann iarrthóir gur imir cinneadh ar leith drochthionchar air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán a dhéanamh de réir fhorálacha Airteagal 90(2) de Rialachán Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach agus de réir Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach ach é a sheoladh chuig Stiúrthóir Feidhmiúcháin EFCA. Tá an ceart ag an iarrthóir freisin gearán a dhéanamh chuig an Ombudsman Eorpach.

1. Coinníollacha fostaíochta

Ceapfar na hiarratasóirí rathúla mar bhaill Foirne Shealadacha EFCA de réir fhorálacha Airteagal 2(f), Teideal I de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach (CEOS). Ní foláir dóibh cloí le hoibleagáidí na Rialachán Foirne, lena n-áirítear na forálacha maidir le coinbhleacht leasa.

Earcófar na hiarrthóirí rathúla sa ghrád atá luaite i dteideal an phoist ar tairiscint.

Cloíonn an próiseas earcaíochta leis na rialacha agus cleachtais de chuid Institiúidí agus comhlachtaí AE agus tairgtear Conradh in-athnuaite trí bliana mar Ghníomhaire Sealadach d'iarrthóirí rathúla. Is é Vigo, an Spáinn, an áit fostaíochta.

2. Coinníollacha ginearálta le haghaidh iarratas

Ní fhéadfaidh iarrthóirí iarratas a dhéanamh ach amháin má chomhlíonann siad na critéir seo a leanas le haghaidh bhreithniú á n-iarratais:

A. Coinníollacha

Ní foláir duit a bheith i do náisiúnach de chuid Ballstáit den Aontas Eorpach nó de chuid na hÍoslainne nó na hIorua.

Ní foláir duit bheith i dteideal do cheart iomlán mar shaoránach.

Ní foláir na hoibleagáidí dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta agat.

Ní foláir duit na riachtanais charachtair a bhaineann leis an bpost a ndéanann tú iarratas air a chomhlíonadh.

Ní foláir duit iarratas comhlánaithe a chur isteach le haghaidh gach poist a bhfuil iarratas déanta agat orthu.

Féadfaidh iarrthóirí iarratas a dhéanamh i gceann ar bith de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh ach bheadh sé ina chabhair dá ndéanfaí iarratas i mBéarla d'fhonn an próiseas roghnúcháin a éascú mar go leanann an Ghníomhaireacht cleachtas um Béarla a úsáid mar theanga oibre. Mar sin féin, iarrtar ar iarrthóirí freisin a gcáilíochtaí oideachais agus na poist a bhí acu a lua sa teanga thionscnaimh.

Is fostóir comhdheiseanna í an Ghníomhaireacht agus glacann sí le hiarratais gan idirdhealú a dhéanamh bunaithe ar aois, cine, tuairimí polaitiúla agus/nó reiligiúnacha, gnéas nó claonadh gnéasach, stádas pósta agus/nó teaghlaigh agus aon chineál míchumais.

Má thugtar cuireadh chun agallaimh duit, iarrfar ort doiciméid tacaíochta a chur isteach chun an fhaisnéis a cuireadh ar fáil i d'iarratas a chruthú.

B. Cur isteach iarratas

Beidh na doiciméid seo a leanas san áireamh le gach iarratas:

1. Curriculum vitae mionsonraithe i bhformáid Eorpach (rud is féidir a fháil ag an seoladh seo a leanas: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>),
2. Dearbhú onóra atá comhlánaithe agus sínithe go cuí,
3. Litr spreagtha atá 2 leathanach ar fad ar a mhéad, lena n-áirítear tagairt shoiléir don phost a bhfuiltear ag déanamh iarratais air agus tagairt shoiléir do do sheoladh le haghaidh comhfhreagras agus cuireadh chun agallaimh a fháil.

Níor cheart na trí dhoiciméad sin a sheoladh ach le ríomhphost chuig:

EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu

Luaigh do shloinne agus tagairt an phoist ina dhiaidh i líne an ábhair:

→ **AINM TEAGHLAIGH – EFCA-TA-XXX-XXXX**

Tabhair faoi deara nach gcuirfear san áireamh ach iarratais chomhlánaithe a bhfuil na doiciméid thuasluaite agus an fhaisnéis a theastaíonn ar fáil iontu.

Is é an dáta deiridh le hiarratais a chur isteach ná: **25 Eanáir 2017 ag 24.00** (am na Buiséile)

3. Nós Imeachta Roghnúcháin

A. Roghnú

Bunaítear bord roghnúcháin le haghaidh an nós imeachta roghnúcháin. Cumhdaítear prionsabal na rúndachta in Airteagal 6 d'Iarscríbhinn III leis na Rialacháin Foirne, rud ina luaitear nach foláir imeachtaí an bhoird roghnúcháin a bheith faoi rún. Oibríonn sé ar dhá bhealach: ar an gcéad dul síos, forchuireann sé oibleagáidí chun caitheamh cothrom a chinntiú d'iarrthóirí; agus, ar an dara dul síos, féachann sé leis an mbord roghnúcháin a chosaint chun a chinntiú gur neamhchlaonta go hiomlán atá á chuid cinntí.

Cloíonn an bord roghnúcháin go docht leis na coinníollacha glactha isteach a leagtar síos i bhfógra an fhoilseacháin agus é ag cinneadh cé acu a ghlacfar nó nach nglacfar iarrthóirí isteach nó nach nglacfar. Ní incháilithe go huathoibríoch a bheidh iarrthóirí a glacadh isteach i nós imeachta roghnúcháin roimhe sin.

Cuirtear na hiarratasóirí ar an eolas faoi chomhdhéanamh an bhoird roghnúcháin. Ní ceadmhach d'iarrthóirí dul i dteagmháil go pearsanta, bíodh sé go díreach nó go hindíreach, le baill den bhord roghnúcháin i dtaca leis an gcomórtas. Is ionann aon sárú ar an rial sin agus foras le dícháiliú ón nós imeachta roghnúcháin.

Dícháileofar an t-iarrthóir i gcás go bhfaigheann an bord roghnúcháin amach ag am ar bith sa nós imeachta nach gcomhlíonann an t-iarrthóir ceann amháin nó níos mó de na coinníollacha ginearálta nó speisialta le haghaidh glacadh isteach sa nós imeachta roghnúcháin nó nach dtagann an fhaisnéis ar an bhfoirm iarratais leis na doiciméid tacaíochta.

Déanann an bord roghnúcháin cinneadh ar na hiarrthóirí sin a ghlactar isteach sa nós imeachta roghnúcháin de réir na gceanglas a luaitear i bhfógra an fhoilseacháin. Athbhreithnítear iarratais na n-iarrthóirí a ghlactar isteach sa nós imeachta roghnúcháin agus déanann an bord roghnúcháin cinneadh ar na hiarrthóirí sin a dtabharfar cuireadh dóibh chun freastal ar agallamh. Ní dhéanfar teagmháil ach le hiarrthóirí ar an ngearrliosta.

Iarrfar ar na hagallaithe tabhairt faoi thriail scríofa arb éard a bheidh i gceist inti ar a laghad cuid cháilitheach gan ainm, cuid a bheidh dírithe ar na hinniúlachtaí sonracha a theastaíonn le haghaidh an phoist a mheasúnú agus cuid a bheidh dírithe ar mheasúnú a dhéanamh ar na hinniúlachtaí ginearálta a theastaíonn ó bhaill foirne shealadacha Aontais Eorpaigh. D'fhéadfadh go mbeadh na codanna sin grúpáilte isteach i gcuid amháin nó níos mó.

Tar éis na n-agallamh, bunófar liosta ionadaithe d'iarrthóirí oiriúnacha.

B. Liosta ionadaithe agus earcaíocht

Is le litir a chuirfear in iúl do gach iarrthóir cé acu a cuireadh nó nár cuireadh é/í ar an liosta ionadaithe. Beidh an liosta ionadaithe bailí ar feadh 2 bhliain ó dháta na litreach ina gcuirtear in iúl don iarrthóir go bhfuil sé/sí ar an liosta ionadaithe agus féadfar an tréimhse sin a shíneadh. Dá bhrí sin, d'fhéadfadh go dtairgfí conradh sa tréimhse ama sin d'iarrthóirí a gcuirfear a n-ainm ar liosta ionadaithe. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara nach gá go ngabhann earcaíocht le háit ar an liosta ionadaithe. Is mar seo a leanas atá an nós imeachta earcaíochta: breithneofar iarrthóirí ar an liosta iarrthóirí agus dréachtófar an liosta ionadaithe chun folúntais a líonadh de réir mar a chuirtear airgead ar fáil agus nuair a chuirtear airgead ar fáil. I gcás go n-eisítear litir intinne, ní foláir don iarrthóir tabhairt faoi scrúdú dochtúra éigeantach lena dhearbhu go gcomhlíonann sé/sí an caighdeán feidhmiúlacht coirp is gá chun na dualgais lena mbaineann a chomhlíonadh agus ní foláir dó/di cóipeanna bunaidh nó cóipeanna deimhnithe de gach doiciméad ábhartha a chur ar fáil.

Fostaíonn an Ghníomhaireacht Gníomhairí Sealadacha de réir Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach ar chonarthaí 3 bliana lena mbaineann an fhéidearthacht go síneofaí iad ar feadh 3 bliana sa bhreis agus an fhéidearthacht go mbronnfaí síneadh eile ina dhiaidh sin lena dtiontófaí na conarthaí sin go conarthaí tréimhse éiginnte.

Rachaidh iarrthóirí rathúla faoi thréimhse phromhaidh thosaigh a mhairfidh 9 mí.

C. Pá agus sochair leasa

Tá pá na mball foirne comhdhéanta de bhuntuarastal arna ualú ag an gcomhéifeacht cheartúcháin (88,1 % don Spáinn faoi láthair) agus de liúntais bhreise agus d'asbhaintí breise.

- Buntuarastal: Tá scála buntuarastail i bhfeidhm do gach grád, agus é roinnte ina chéimeanna éagsúla. Téann baill foirne ar aghaidh go huathoibríoch chuig an gcéad chéim eile gach dhá bhliain go dtí go mbainfidh siad barr an scála don ghrád sin amach. I gcás ghrád AD7, is é EUR 5.937,01 an buntuarastal tosaigh míosúil don chéad chéim agus is é 6.186,49 Euro an buntuarastal tosaigh míosúil don dara céim (tá na figiúirí in Euro bailí amhail an 1 Iúil 2016 agus ní áirítear aon liúntais iontu).

Déanfar Gníomhairí Sealadacha in EFCA a cheapadh chuig an ngrád atá leagtha amach san fhógra faoin nós imeachta roghnúcháin ar éirigh leo ann. De réir Airteagal 32 de na Rialacháin Foirne, déanfar Gníomhaire Sealadach a earcú chuig an gcéad chéim dá g(h)rád. Féadfaidh EFCA sinsearach bhreise a cheadú suas le huastréimhse 24 mí (arb ionann í agus céim bhreise amháin os cionn chéim 1) chun aird a thabhairt ar thaithí ghairmiúil. Tabharfar aird ar aon gníomhaíocht ghairmiúil atá deimhnithe go cuí agus atá bainteach le ceann amháin de réimsí gníomhaíochta EFCA. Ní fhéadfar aon tréimhse ar leith a áireamh ach aon uair amháin.

Liúntais: De bhreis ar a mbuntuarastal, d'fhéadfadh go mbeadh baill foirne i dteideal liúntais éagsúla, go háirithe liúntas easaoránachta nó liúntas cónaithe eachtraigh (ag brath ar cé acu a d'fhág nó nár fhág an t-iarrthóir a B(h)allstát chun dul i mbun fostaíochta le EFCA), agus liúntais teaghlaigh (ag brath ar imthosca pearsanta): liúntas tí, liúntas linbh chleithiúnaigh, liúntas réamhscoile, liúntas oideachais.

Asbhaintí: Tá tuarastal ball foirne faoi réir cáin Comhphobail a asbhaintear ag an bhfoinse. Tá baill foirne díolmhaithe ó cháin náisiúnta a íoc ar thuarastal agus déanann siad ranníocaíocht, mar bhaill de scéim slándála sóisialta an Chomhphobail, le hárachais agus leis an scéim pinsean.

In imthosca áirithe, go háirithe i gcás go bhfuil oibleagáid ar bhaill foirne a n-áit chónaithe a athrú chun dul i mbun fostaíochta, d'fhéadfadh go n-aisíocfadh an Ghníomhaireacht speansais éagsúla arna dtabhú ar earcaíocht, go háirithe speansais aistrithe troscáin.

Is féidir tuilleadh faisnéise a fháil ar shuíomh Gréasáin EFCA. Ina theannta sin, is féidir leat teacht ar fhaisnéis faoin tseirbhís shibhialta Eorpach agus faoi na Rialacháin Foirne ach cliceáil ar an nasc seo a leanas:

http://ec.europa.eu/civil_service/index_en.htm

Tábhachtach

Tabhair do d'aire le do thoil nach bhféadfar ceangaltas ceangailteach a dhéanamh ach amháin tar éis na gcoinníollacha uile a fhíorú. Déanfar an ceangaltas sin mar chonradh arna shíniú ag an Stiúrthóir Feidhmiúcháin.

Tabhair do d'aire le do thoil go bhféadfadh go mairfeadh an próiseas roghnúcháin tamall maith agus nach scaoilfear aon fhaisnéis le linn na tréimhse sin. A luaithe a bheidh próiseas roghnúcháin críochnaithe, cuirfear stádas an phróisis sin ar taispeáint ar shuíomh Gréasáin EFCA.

D. Cosaint Sonraí

Tabhair do d'aire le do thoil an [fhaisnéis faoi chosaint sonraí](#) d'iarrthóirí i nósanna imeachta earcaíochta EFCA.

4. Riachtanais agus sonraí a bhaineann go sonrach leis na poist atá á dtairiscint

Cur síos ar an bpost

Cuspóir foriomlán:

Beidh an sealbhóir poist freagrach as bainistiú a dhéanamh ar thionscadail TF de chuid na Gníomhaireachta Eorpaí um Rialú ar lascach (EFCA), agus é/í ag obair faoi mhaoirseacht ag an gCeann TFC. Pleananna tionscadal a fhorbairt i gcomhréir le modheolaíocht Bainistíochta Tionscadal an EFCA agus gníomh leantach a dhéanamh orthu. Cuirfidh an sealbhóir poist leis an Máistirphlean foriomlán TFC agus leis an Straitéis TFC. Gníomhóidh an sealbhóir poist mar phointe teagmhála idir an t-aonad TFC agus geallsealbhóirí éagsúla.

Feidhmeanna agus Dualgais:

Agus é/í ag tuairisciú don Cheann Acmhainní Aonaid agus TF, agus le linn dó/di a (h)obair laethúil a dhéanamh faoi mhaoirseacht dhíreach ag an gCeann TFC, beidh an Bainisteoir Tionscadal TFC freagrach as na nithe seo a leanas:

- Tionscadail a phleanáil, agus an oiread éifeachtúlachta agus is féidir á chinntiú sa dóigh a leithdháiltear acmhainní ar fud tionscadail éagsúla;
- Faireachán a dhéanamh ar an dul chun cinn foriomlán atá déanta ar thionscadail agus tuairisc a thabhairt ar an dul chun cinn sin, mar aon le fadhbanna a réiteach agus tús a chur le beart ceartaitheach nuair is gá;
- Rialachas foriomlán tionscadal a shainiú agus é a chur chun feidhme ansin;
- A chinntiú go gcomhlíontar bunspricanna inghnóthaithe tionscadal in am, de réir na cáilíochta is gá agus laistigh den bhuiséad;
- Bainistiú a dhéanamh ar réimsí spleáchais idir tionscadail dhifriúla;
- Bainistiú gníomhach a dhéanamh ar rioscaí agus fadhbanna tionscadal trí straitéisí maolaithe a ullmhú agus trí ghníomh leantach a dhéanamh ar chur chun feidhme na straitéisí sin i gcomhar leis na geallsealbhóirí lena mbaineann;
- Faireachán a dhéanamh ar bhearnaí agus rioscaí tionscadal, agus bearta ceartaitheacha a thabhairt isteach ina leith;
- Tuairisc rialta a thabhairt don Cheann TFC agus a chinntiú go gcoinnítear geallsealbhóirí tionscadal ar an eolas faoin dul chun cinn;
- Ionadaíocht a dhéanamh do thionscadail sna fóraim ábhartha ar mhaithe le soláthar tionscadal a ailíniú;
- Bainistíocht éifeachtach acmhainní tionscadal a chinntiú;
- Maoirseacht a dhéanamh ar bhainistíocht riosca agus ar chomhlíonadh an dlí is infheidhme;
- Cúraimí dearbhú cáilíochta a phleanáil agus a chur i ngníomh, mar shampla:
 - Pleananna dearbhú cáilíochta a phleanáil agus a chur i ngníomh le haghaidh córas;
 - Pleananna dearbhú cáilíochta a phleanáil agus a chur i ngníomh i gcomhar leis na Ballstáit;
 - Athbhreithniú agus fíorú a dhéanamh ar na bunspricanna inghnóthaithe uile faoin tionscadal;
 - A chinntiú go gcomhlíonann conraitheoirí caighdeáin cháilíochta agus sonraíochtaí comhaontaithe;
- Miontuairiscí a thógáil le linn cruinnithe le conraitheoirí, agus gníomh leantach a dhéanamh ar ghníomhartha sainithe.

Timpeallacht an phoist

Oibreoidh sealbhóir an phoist in áitreabh na Gníomhaireachta in Vigo, an Spáinn. Beidh na dualgais á gcomhlíonadh i dtimpeallacht ilnáisiúnta agus de réir na Rialachán foirne agus creataí eile faoi reachtaíocht an AE. D'fhéadfadh misin thar lear a bheith i gceist leis an bpost. Is é an Béarla príomhtheanga oibre na Gníomhaireachta.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Critéir incháilitheachta

- Céim ollscoile agus ar a laghad 6 bliana de thaithí ghairmiúil léirithe a fuarthas tar éis an diplóma ollscoile a bhaint amach, más ceithre bliana an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile, nó ar a laghad 7 mbliana de thaithí ghairmiúil léirithe a fuarthas tar éis an diplóma ollscoile a bhaint amach, más trí bliana an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile;
- Eolas cruinn ar Bhéarla agus dea-eolas ar theanga oifigiúil amháin eile de chuid an Aontais Eorpaigh ar a laghad.

B. Critéar roghnúcháin

Riachtanach:

- Taithí chruthaithe ghairmiúil ceithre (4) bliana ar a laghad ar phunanna tionscadal a bhainistiú, go háirithe bainistiú a dhéanamh ar thionscadail TF ar mheánscála ar a laghad (bainistíocht feidhmchlár agus/nó oibríochtaí córais) agus ar bhuiséid;
- Taithí ghairmiúil ar Phleanáil Tionscadal, ar Anailís Riosca agus/nó ar Phleanáil Straitéiseach le haghaidh eagraíochta;
- Taithí ghairmiúil ar bhainistiú a dhéanamh ar fhoireann tionscadal atá i gceannas ar ghníomhaíochtaí comhordaithe/pleanála/faireacháin/oiliúna nó cumarsáide laistigh d'eagraíocht nó ar thuairisc a thabhairt ar ghníomhaíochtaí den sórt sin;
- Taithí roimhe ar bhainistíocht tionscadal laistigh de thimpeallacht idirnáisiúnta ilchultúrtha, agus b'fhearr gur in Institiúid, Gníomhaireacht nó comhlacht Eorpach a gnóthaíodh an taithí sin;
- Taithí fhairsing oibre ar thionscadail chasta a bhainistiú, agus b'fhearr gur i réimse na gcóras TF a gnóthaíodh an taithí sin;
- Deimhniú gairmiúil i mbainistíocht tionscadal (PM², Prince 2, PMP nó a gcoibhéis);
- Taithí oibre ar idirghníomhú agus ar bhainistiú a dhéanamh ar mhodheolaíocht struchtúrtha bainistíochta tionscadal le haghaidh gníomhaíochtaí tionscadal (m.sh. PM², Prince 2, PMP nó a gcoibhéis);
- Taithí fhairsing oibre ar obair a dhéanamh le díoltóirí agus fochonraitheoirí ar thionscadail TF;
- Taithí oibre ar an tsaoilé forbartha bogearraí, idir shainiú riachtanas, fhorbairt, thástáil agus chur chun feidhme;
- Taithí oibre ar shonraíochtaí teicniúla a dhréachtú le haghaidh nósanna imeachta soláthair agus le haghaidh meastóireacht a dhéanamh ar dhíoltóirí;
- Taithí oibre ar thionscadail chasta ildisciplíneacha a chomhordú.

Buntáisteach:

- Eolas ar chaighdeáin cháilíochta a chur i ngníomh nó a chur chun feidhme agus/nó eolas ar rannchuidiú a dhéanamh le tuarascálacha rialta cáilíochta agus sonraí agus le pleananna athshlánaithe ó thubaiste, nó taithí oibre ina leith sin;
- Cur amach ar an timpeallacht riaracháin phoiblí san Eoraip;
- Diplóma(i) i réimsí a bhaineann le dualgais an phoist agus/nó staidéar, oiliúint nó deimhniú ábhartha eile amhail ITIL, Scrum, etc.;
- An cumas chun obair faoi bhrú agus freagairt d'athruithe i dtimpeallacht oibre/tionscadal a bhíonn ag athrú go tapa;
- An cumas chun spreagadh agus tacaíocht a thabhairt do bhaill den fhoireann tionscadal chun a gcuispóirí a bhaint amach agus a mbunspriocanna inghnóthaithe a bhainistiú;
- An cumas chun caighdeáin cháilíochta agus tráthúlacht a chinntiú in obair tionscadal;
- An cumas chun comhoibriú go héasca i dtimpeallacht ilchultúrtha;
- An cumas chun cora casta a thuiscint agus a bhainistiú i gcomhar le geallsealbhóirí éagsúla agus chun cinntí éifeachtacha a dhéanamh i ndálaí éiginnte;
- Taithí ar Oifig Bainistíochta Tionscadal a chur ar bun;
- Scileanna an-mhaith maidir le hidirbheartaíocht a dhéanamh le daoine agus tionchar a imirt orthu.