

|  |  |
| --- | --- |
| **Cur síos ar an phost:** | **Comhordaitheoir Ealaíne agus Óige** |
| Scála Tuarastail: | £10 san uair d’ullmhúchán agus £40 an seisiúin drámaíochta gach Sátharn |
| Freagrach do: | An tOifigeach Ealaíon Oideachais Óige  |
| Saoire: |  |
| Uaireanta Oibre: | 2 uair in aghaidh na seachtaine le haghaidh ranga agus uaireanta breise le haghaidh ullmhúcháin |

|  |
| --- |
| **Cuspóir an Phoist:** **Clár forbartha, spreagúil a chumadh le haghaidh scoil drámaíochta na Cultúrlainne** |

**Príomhfhreagrachtaí**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bainistiú Imeachtaí/ Lóistíochta** | Faoi mhaoirseacht an bhall foirne chuí:* A bheith mar stiúrthóir ar scéim drámaíochta na Cultúrlainne.
* Sár-ábaltacht a bheith ag plé agus ag obair le páistí.
* Cumas scríbhneoireachta agus aistriúcháin ar drámaí agus amhráin le haghaidh seónna do pháistí.
* An spás a shocrú faoi choinne ranganna agus seónna, agus a chinntiú go bhfuil cuma shlachtmhar agus sábháilte do pháistí ar na háiteanna ina bhfuil siad ar siúl.
* Deá-chaidreamh a thógáil idir an Chultúrlann agus tuistí na bpáistí a fhreastalaíonn ar an scoil drámaíochta.
* Cumarsáid chuí a fhorbairt idir an Chultúrlann agus tuismitheoirí.
* Teagmháil a dhéanamh le héascaitheoirí fóirsteanacha le haghaidh ceardlanna.
* Seónna a reáchtáil dhá uair sa bhliain.
* A bheith ábalta scéim samhraidh a stiúradh.
* Obair i gcomhar le baill foirne na Cultúrlainne.
 |
| **Margaíocht** | * An Chultúrlann agus na drámaí agus ranganna drámaíochta a chur chun cinn nuair a bhíonn deis ann chuige.
 |
| **Airgeadas** | * B’fhéidir go mbeadh ort airgead tirim agus táillí a láimhseáil.
 |
| **Tuairisciú agus Coinneáil Taifead**  | * Taifead a dhéanamh ar shonraí na bpáistí maidir le huimhreacha éigeandála agus eolas leighis/riachtanais.
* Taifead a dhéanamh ar thinreamh an ranga.
* Taifead a choinneáil le teagmháil a dhéanamh le tuistí maidir le ranganna agus seónna.
 |
| **Sláinte agus Sábháilteacht** | * Déanamh de réir gnáthaimh sláinte agus sábháilteachta an eagrais agus na riachtanas reachtúil, agus cuidiú le daoine eile déanamh amhlaidh.
* A bheith amhrasach faoi pháistí agus cinntiú go gcuirtear a gcuid sábháilteachta i gcónaí chun tosaigh.
 |
| **Cáilíocht agus Caighdeáin** | * A chinntiú go ndéantar obair ar ardcháilíocht agus go mbíonn caighdeáin eile ghairmiúlachta á gcomhlíonadh i gcónaí de réir reachtaíochta agus dhea-chlú an eagrais.
* Obair a chur i gcrích go hionraic agus de réir eitice an eagrais i gcónaí.
* A chinntiú go mbaineann tú féin úsáid as acmhainní an eagrais ar dhóigh éifeachtach, éifeachtúil i gcónaí.
 |
| **Forbairt Ghairmiúil** | * A chinntiú go gcothaíonn tú d’fhorbairt phearsanta féin, go bhfuil tú ag obair de réir na bhforbairtí is deireanaí agus go gcuidíonn tú le baill eile foirne a gcuid scileanna siúd a fhorbairt.
 |
| **Eile**  | * Dualgais réasúnta ar bith eile a bheadh ag teacht leis na héilimh a bhaineann leis an phost seo.
 |

D’fhéadfadh sé go dtiocfadh athrú aon am ar an chur síos seo ar an phost de réir riachtanas gnó athraitheach.

**Critéir riachtanacha**

#### Tiomantas don Ghaeilge agus do luachanna agus do mhisean na Cultúrlainne

#### Eolas ar an Ghaeilge, ar an chultúr Ghaelach agus ar na healaíona Gaelacha, agus suim mhór a bheith agat iontu

#### An cumas a bheith ag obair go neamhspleách agus mar bhall d’fhoireann

#### Gaeilge líofa (labhartha agus scríofa)

#### Scileanna cumarsáide éifeachtaí (labhartha agus scríofa)

* Meon dearfach, a bheith socair agus tú faoi bhrú agus glacadh le critic ar dhóigh aibí
* Féith na taidhleoireachta agus scileanna réiteach fadhbanna a bheith agat
* Scileanna cruthaitheacha agus scríbhneoireachta

**Critéir inmhianaithe**

* Ceadúnas tiomána agus rochtain ar charr