

ADVERT ID 229919

## Secretary

### Gaelscoil Phort Lairge

Baile Mhic Gonair Portlairge Baile Mhic Gonair X91AX81  
<https://www.gaelscoilphortlairge.ie>

#### MAIN DETAILS

**Status:** Deactivated  
**Level:** Primary  
**Date Posted:** Mon Feb 24 2025 10:30:43  
**Application Closing Date:** Fri Mar 21 2025  
**Commencement Date:** Mon Apr 28 2025  
**Status of Post:** Part-Time  
**Number of Vacancies:** 1

#### SCHOOL DETAILS

**School Type:** Mainstream  
**School Structure:** Vertical  
**Gender:** Co-Educational  
**School Patronage:** Catholic  
**Classification:** Gaelscoil  
**Total No. of Teaching Staff:** 11  
**Current Enrolment:** 195  
**Droichead school:** Yes  
Gaelscoil

#### POST DETAILS

##### Panel of Applicants:

An internal panel of suitable applicants may be set up to fill vacancies which may occur within a specific time period (four months for teacher posts and the duration of the school year for SNA posts) from the date on which the Board approves the successful candidate.

##### Additional Information:

Ba mhian le Bord Bainistíochta Ghaelscoil Phort Láirge duine feiliúnach a cheapadh mar rúnaí scoile (ionadaí) ón 28ú Aibreáin 2025, ag clúdú saoire máithreachais. Is post 5 lá in aghaidh na seachtaine é seo agus beidh na huaireanta ó 08:40-14:40 gach lá, i rith am scoile.

Na príomhfhreagrachtaí a bhéas ag an ról seo ná:

- Feidhmiú mar fhoinsé teagmhála tosaigh na scoile do chuirteoirí agus plé lena bhfiosrúcháin.
- Córas cumarsáide na scoile a bhainistiú: fóin, ríomhphoist, nuachtlitréacha, litreacha srl.
- Uasdátú agus eagrúchán taifid na scoile: Aladdin, POD, córas íocaíochta OLCS agus comhaid.
- Bainistiú gearrtréimhseach ar thaifead airgidis na scoile: cuntais laethúla, sonraisc, íocaíochtaí isteach a bhainistiú, cabhair íocaíochtaí amach a phróiseáil.
- Riarachán ginearálta scoile agus bainistiú oifige.
- Soláthair acmhainní agus taistil scoile

Bheadh na scileanna seo a leanas ag teastáil:

- Cumas maith Gaeilge labhartha agus scríofa
- Cumas maith in úsáid TEC agus toilteanas chun níos mó traenála a dhéanamh más gá
- Cumas oibriú go neamhspleach agus mar chuid de fhoireann.

- Scileanna láidre idirphearsanta agus cumarsáide (idir scríofa agus labhartha)
- Scileanna láidre eagrúcháin
- Discreíd agus cumas rúndacht a choinneáil
- Taithí oibriú i dtimpeallacht oibre atá éilitheach agus gnóthach.
- Bheadh taithí oibriú le páistí/ áit oibre páistédhírthe inmhianta ach níl sé riachtanach.

Tiomantas chun tacú le heiteas na scoile.

Beidh Forbairt Ghairmiúil Leanúnach ar fáil.

Tá an ceapachán faoi réir Ghrinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána agus beidh ar an iarrthóir rathúil tabhairt faoi Oiliúint TUSLA um Chosaint Leanaí agus Oiliúint Garchabhrach. Tá an post faoi réir tréimhse phromhaidh 4 mhí.

#### APPLICATION REQUIREMENTS

- Letter of Application
- CV (Digital)

Applications may be submitted by

- Email

#### APPLY TO THIS JOB VACANCY

**Roll Number:** 19853L  
**Apply To:** iarratais.gshortlairge@gmail.com  
FAO: An Cathaoirleach  
Baile Mhic Gonair  
Port Láirge  
Baile Mhic Gonair  
X91AX81  
**County:** Waterford  
**Enquiries To:** [gshortlairge@gmail.com](mailto:gshortlairge@gmail.com)  
**Website:** <https://www.gaelscoilphortlairge.ie>  
**Further Information:** <https://www.gaelscoilphortlairge.ie>

Information contained within this advertisement is copyrighted by IPPN and licensed by IPPN for use by job-seekers only. The information herein may not be downloaded, copied or used for any other purposes, including its replication on other recruitment & advertising websites, without the express prior written permission of IPPN.