HFA An Ghníomhaireacht Airgeadais Tithíochta Housing Finance Agency

Suirbhéir Cainníochta, Príomhoifigeach Cúnta (Conradh 3 Bliana)

Maidir leis an nGníomhaireacht Airgeadais Tithíochta (GAT)

Cuireann an Ghníomhaireacht Airgeadais Tithíochta cpt (GAT) maoiniú iasachta ar fáil d'Údaráis Áitiúla, do Chomhlachtaí Ceadaithe Tithíochta agus d'Institiúidí Ardoideachais chun seachadadh tithíochta sóisialta agus inacmhainne a éascú. Is príomhpháirtí leasmhar é an GAT i straitéis tithíochta náisiúnta na hÉireann, ag tacú le cur i bhfeidhm bheartas an rialtais.

An Ról

Tá an Ghníomhaireacht Airgeadais Tithíochta (GAT) ag iarraidh Suirbhéir Cainníochta a earcú ar chonradh téarma seasta 3 bliana chun tacú le feidhm Iasachtaithe an GAT. Ag tuairisciú don Cheann Iasachta, is ról nua-chruthaithe é seo a mbeidh ról ríthábhachtach aige maidir le maoirseacht inmheánach an GAT ar a leabhar iasachtaí atá ag fás a neartú, a réamh-mheastar go sroichfidh sé €11.9 billiún faoi 2026.

Beidh an t-iarrthóir rathúil freagrach as, saineolas bainistíochta costais intí a sholáthar thar raon leathan tionscadal tógála Chomhlachtaí Ceadaithe Tithíochta ar fud na tíre agus faisnéis bhainistíochta fhónta a sholáthar chun tacú le cinnteoireacht straitéiseach.

Tá an ról seo lárnach i gcur chuige níos réamhghníomhaí i leith maoirseacht punainne, go háirithe maidir le tionscadail réamh-mhaoinithe/tógála a chur ar aghaidh le haghaidh scéimeanna sóisialta agus cíosa costais araon. De réir mar a aistríonn príomhphróisis GAT go hinmheánach, tugann an post seo deis uathúil chun feidhm nua a mhúnlú agus a sheachadadh laistigh d'eagraíocht dhinimiciúil leathstáit.

PRÍOMHFHREAGRACHTAÍ

Measúnú Creidmheasa:

- Cabhrú le measúnú a dhéanamh ar inmharthanacht scéime, briseadh síos agus soiléireacht a sholáthar ar chostais tionscadail tógála. Cuidiú leis an bhfoireann bainistíochta caidrimh chun anailís agus dúshlán a dhéanamh ar thuarascálacha luachála agus ar thuarascálacha luach ar airgead a chuireann custaiméirí ar fáil. Aird a dhíriú ar rioscaí féideartha le tionscadail tógála agus comhairle a thabhairt maidir le maolaitheoirí riosca iomchuí. Oiliúint poist agus léargas a chur ar fáil don fhoireann chun cabhrú leo le measúnuithe creidmheasa láidre, athbhreithnithe bliantúla agus ráithiúla.
- Sonraí costais seachadta tithíochta a chur le chéile agus a anailísiú chun bonn eolais a chur faoi mheasúnuithe inmharthanachta agus faoi chinntí a bhaineann le costas--a dhéanamh.

- Méadrachtaí costais a fhorbairt a thacaíonn le meastóireacht chomhsheasmhach ar chostais tionscadail agus ar riachtanais mhaoinithe.
- Anailísí riosca a ullmhú chun príomhrioscaí costais, cláir agus tógála a aithint-a bhaineann le scéimeanna beartaithe.
- Tacaíocht a chur ar fáil maidir le scéimeanna feabhsúcháin amhail pirít-a bhfuil tionchar acu nó blocthionscadail lochtacha ina bhfuil gá le hionchur sainchostais.

Tuairisciú agus Rialachas:

- Moltaí soiléire, gonta a ullmhú maidir le hionchur i bpáipéir chreidmheasa na foirne bainistíochta caidrimh. Faisnéis bhainistíochta chruinn thráthúil a tháirgeadh ó dheais bheo na punainne.
- Léargais agus tuairisciú a chur ar fáil don fhoireann bainistíochta caidrimh agus ceannaireachta sinsearaí.
- Seisiúin faisnéise theicniúla a chur ar fáil do lucht féachana neamhtheicniúla chun soiléireacht agus tuiscint ar shaincheisteanna tógála, costais agus cláir a chinntiú.

Bainistíocht Riosca agus Monatóireacht Leanúnach:

- Anailís agus deimhniú a chur ar fáil (dúshlán nuair is cuí do Chomhlachtaí Ceadaithe Tithíochta) maidir le hiarratais ar íostarraingt céim an mhaoinithe ar aghaidh. Athbhreithniú a dhéanamh ar 'thuarascálacha ar dhul chun cinn' a chuir custaiméirí isteach le haghaidh tionscadal tógála agus iad a dheimhniú agus/nó a dhúshlánú.
- An áit a bhfuil costais thar sprioc ag teacht chun cinn a aithint, áit a bhfuil moill á cur ar thionscadail thógála agus nach bhfuil siad á seachadadh de réir amlíne an chláir.
- Cuairteanna láithreáin a dhéanamh ar fud na tíre ar thionscadail tógála gníomhacha. Rioscaí agus treochtaí airgeadais atá ag teacht chun cinn laistigh den phunann a aithint agus ábhair imní a mhéadú ar bhealach tráthúil agus struchtúrtha.
- Comhairle a sholáthar maidir le costais agus rialuithe tionscadail a bhaineann le ham, costas, agus aon saincheisteanna conartha a d'fhéadfadh tionchar a imirt ar amlínte seachadta tionscadail agus paraiméadair cheadaithe.

Rialuithe Íostarraingthe:

- Seicliosta iasachtóra a oibriú le haghaidh gach tarraingt anuas (dul chun cinn deimhnithe vs clár, luach na hoibre a rinneadh, ábhair ar an láthair/lasmuigh den láthair, srl). Ceaduithe/sealúchais a mholadh agus réasúnaíocht a thaifead.

Caighdeáin agus Úinéireacht Teimpléid:

- Teimpléid taobh an iasachtóra a choinneáil - (tuarascáil ar chuairt ar an láithreán, pacáiste íostarraingthe, tuarascáil chostais, srl.) agus a chinntiú go ndéantar iarratas comhsheasmhach agus rian iniúchta.

Rannpháirtíocht Páirtithe Leasmhara:

- Caidrimh oibre éifeachtacha a thógáil agus a chothabháil laistigh d'fhoirne feidhmiúcháin an GAT. Idirchaidreamh a dhéanamh le páirtithe leasmhara inmheánacha lena n-áirítear Bainistíocht Caidrimh, Measúnú Creidmheasa/Oibríochtaí agus foirne Riosca. Dul i dteagmháil go cuiditheach le páirtithe leasmhara earnála, rialtóirí agus comhlachtaí Roinne de réir mar is cuí.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le páirtithe leasmhara seachtracha lena n-áirítear Údaráis Áitiúla, Comhlachtaí Ceadaithe Tithíochta, an Roinn Tithíochta, Rialtais Áitiúil agus Oidhreachta,

Beartas, Córais agus Feabhsú Leanúnach:

- Rannchuidiú le huirlisí faireacháin, agus córais bainistíochta punainne a bheachtú**.** Coinneáil ar an eolas faoi fhorbairtí i gcreat rialála Chomhlachtaí Ceadaithe Tithíochta, i mbeartas tithíochta, agus i riachtanais rialachais na hearnála poiblí. Tacú le bainistiú punainne agus

cuspóirí eagraíochtúla níos leithne de réir mar is gá.
- Tacú le beartais, cláir agus stiúrthóireachtaí seachadta trí léargais chostais, theicniúla agus chláir a sholáthar a chuireann bonn eolais faoi chinnteoireacht straitéiseach.

Soláthar:
- Cuidiú le haon soláthar ábhartha trí ríomhthairiscint , do chomhairleoirí.

CRITÉIR/CÁILÍOCHTAÍ RIACHTANACHA

Cáilíochtaí Riachtanacha agus Taithí Riachtanach
- Cáilíocht CNC Leibhéal 8 (nó a choibhéis) i Suirbhéireacht ar Chainníochtaí/Eacnamaíocht Foirgníochta/Bainistíocht Costais.
- Suirbhéir Cairte (Suirbhéireacht Chainníochtaí) SCSI/RICS (nó ag dul ar aghaidh go gníomhach i dtreo cairtfhostaíochta le hamlíne shoiléir).
- 7+ bliain taithí ábhartha i Suirbhéireacht Chainníochtaí NÓ 5+ bliain le taithí inléirithe i seachadadh tithíochta agus/nó dearbhú airgeadais monatóireachta/forbartha ar thaobh an mhaoinitheora.
- Taithí inléirithe ar: phleanáil costais; luachálacha eatramhacha/measúnú íocaíochta; rialú athraithe; feasacht éilimh; agus clár ateangaireachta/riosca costais.
- Eolas oibre ar thimpeallacht chonarthach oibreacha poiblí (de réir mar is ábhartha).
- Eolas láidir oibre ar chomhbhealaí seachadta tithíochta (m.sh. Dearadh Fostóra, D&B, lándéanta, comhaontuithe forbartha) agus an tionchar a bhíonn ag téarmaí tráchtála ar sheachadadh agus ar riosca íostarraingthe.
- Scríobh tuairiscí den scoth agus an cumas saincheisteanna casta costais/seachadta a chur i láthair páirtithe leasmhara neamhtheicniúla (páipéir chreidmheasa/ceannaireacht shinsearach).
- Ardscileanna Excel (glanadh sonraí, maighdeoga, tuairisciú struchtúrtha); scileanna láidre Word.

Taithí Inmhianaithe
- Nochtadh d'fhorbairtí móra nó casta agus don phróiseas airgeadais forbartha.
- Faireachán chomhairleach nó ar an mBanc ar thaobh an iasachtóra roimhe.
- Tuiscint ar shamhlacha maoinithe tithíochta sóisialta/inacmhainne agus ar chreataí iasachta na hearnála poiblí.
- Meon láidir anailíseach agus cur chuige réamhghníomhach maidir le réiteach fadhbanna.
- Monatóireacht a dhéanamh ar thaithí chomhairleach an tsuirbhéara /an iasachtóra; ceaduithe céim-gheata nó íostarraingthe maoinithe a chur ar aghaidh.
- Eolas ar chomhthéacs rialachais/luach ar airgead na hearnála poiblí in Éirinn agus ar thimpeallacht rialála Chomhlachtaí Ceadaithe Tithíochta.
- Eolas oibre ar rialachán/próiseas tógála ábhartha (Rialacháin Leasaithe um Rialú Foirgníochta).
- Cumhacht BI (nó a leithéid) le haghaidh anailíse MI punainne agus treochtaí in-athdhéanta; anailís íogaireachta ar bhoilsciú/sleamhnú cláir.

INNIÚLACHTAÍ

Léireoidh an t-iarrthóir idéalach an cumas na hinniúlachtaí seo a leanas a sheachadadh:

- **Ceannaireacht Foirne:** Tacaíonn sé/sí leis an gCeannasaí Iasachta i gcomhoibriú trasfheidhmeach agus treoraíonn sé/sí trí shampla, ag cabhrú le foirne aschuir ardchaighdeáin a sheachadadh agus cultúr inoiriúnaitheachta, foghlama agus feabhais leanúnaigh a chothú ag an am céanna.
- **Breithiúnas, Anailís agus Cinnteoireacht:** Cuireann sé/sí scileanna fónta breithiúnais agus anailíse i bhfeidhm chun tacú le tionscnaimh straitéiseacha, tuairisciú inmheánach agus forbairt beartais, ag cinntiú go bhfuil cinntí eolasach agus ailínithe le spriocanna eagraíochtúla.
- **Bainistíocht agus Seachadadh Torthaí:**Bainistíonn sé/sí tosaíochtaí agus tionscadail iomadúla go héifeachtúil, ag cinntiú seachadadh tráthúil tuarascálacha inmheánacha, tacaíocht straitéiseach, agus feabhsuithe oibríochtúla a fheabhsaíonn feidhmíocht gníomhaireachta.
- **Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide:**Cothaíonn sé/sí caidrimh láidre oibre ar fud na ranna, déanann sé/sí cumarsáid shoiléir agus ghairmiúil, agus cinntíonn sé/sí sreabhadh éifeachtach faisnéise idir an Fhoireann Bainistíochta agus an eagraíocht níos leithne.
- **Eolas Speisialtóra, Saineolas agus Féinfhorbairt:**Léiríonn sé/sí tuiscint dhomhain ar riachtanais a róil agus a n-earnála, agus é/í ag saothrú go gníomhach le fás pearsanta agus gairmiúil.
- **Tiomantas agus Dúthract do Luachanna na Seirbhíse Poiblí:**Léiríonn sé/sí tiomantas do mhisean an GAT, ag seasamh le hionracas, freagracht agus fócas ar an chustaiméir i ngach gné den tacaíocht oibríochtúil agus straitéiseach.

PRÍOMHCHOINNÍOLLACHA SEIRBHÍSE

Tionacht

Tá an ceapachán ar chonradh buan faoi réir tréimhse phromhaidh a bheith curtha i gcrích go sásúil.

Uaireanta Oibre

Ag feidhmiú ar sheachtain 35 uair an chloig le croí-uaireanta idir 08.00am – 6.30pm. Tá samhail sholúbtha oibre i bhfeidhm ag an GAT faoi láthair, agus tá ar bhaill foirne dhá lá ar a laghad a oibriú in aghaidh na seachtaine san oifig i mBaile Átha Cliath 2 faoi láthair.

Scála Tuarastail

Is é seo a leanas scála tuarastail Caighdeánach an Phríomhoifigigh Cúnta don phost (rátaí a bheidh i bhfeidhm ón 1 Meitheamh 2026):

PRÍOMHOIFIGEACH CÚNTA (PPC)

€83,113 €86,173 €89,277 €92,390 €95,499 €97,292 €100,427[1] €103,576[2]

Baineann an ráta seo le hiontrálaithe nua agus beidh feidhm aige freisin sa chás gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí atá ann cheana féin an ceapaí a ceapadh an 6 Aibreán 1995 nó dá éis agus go gceanglaítear air/uirthi ranníocaíocht phearsanta pinsin a dhéanamh.

Scála Ranníocaíochta Pinsin Neamhphearsanta Príomhoifigigh Cúnta
€80,282 €83,205 €84,815 €87,770 €90,725 €92,432 €95,408[1] €98,396[2]

Beidh feidhm ag an ráta seo i gcás gur seirbhíseach sibhialta nó poiblí é an ceapaí a earcaíodh roimh 6 Aibreán 1995 agus nach gceanglaítear air/uirthi Ranníocaíocht Pinsin Phearsanta a dhéanamh.

D'fhéadfadh incrimintí fadseirbhíse a bheith iníoctha tar éis seirbhís shásúil 3 (LSI 1) agus 6 (LSI 2) bliana ag uasmhéid an scála.

Nóta Tábhachtach

N.B. Beidh an iontráil ar a laghad den scála; ní bheidh an ráta luach saothair faoi réir idirbheartaíocht agus féadfar é a choigeartú ó am go ham de réir bheartas pá an Rialtais .

Faoi réir feidhmíochta sásúla, d'fhéadfadh incrimintí a bheith iníoctha de réir bheartas reatha an Rialtais. D'fhéadfadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla a bheith i bhfeidhm má tá tú ag fónamh faoi láthair mar státseirbhíseach/fhostaí sa tseirbhís phoiblí díreach roimh an gceapachán.

Saoire Bhliantúil

Chomh maith le gnáth-shaoire shaoire phoiblí na hÉireann, is 30 lá oibre an saoire bhliantúil don phost seo, bunaithe ar sheachtain cúig lá.

Léiríonn an méid seo thuas na príomhchoinníollacha seirbhíse agus níl sé beartaithe gur liosta cuimsitheach téarmaí agus coinníollacha fostaíochta é, a leagfar amach sa chonradh fostaíochta atá le comhaontú leis an iarrthóir rathúil.

Conas Iarratas a Dhéanamh

Ba chóir iarratais a chur isteach trí **NASC HIREHIVE**

Ba chóir do gach iarrthóir litir chlúdaigh ghearr a chur isteach ag leagan amach cén fáth a gcreideann tú go gcomhlíonann do scileanna, taithí agus luachanna riachtanais an phoist mar aon le CV cothrom le dáta.

Is é an dáta deiridh a nglacfar le hiarratais ná 3pm an 24 Samhain 2026.

Más infheidhme, déan teagmháil lenár mBainisteoir Acmhainní Daonna, Katherina Sage **ksage@hfa.ie** má theastaíonn cur síos poist uait i bhformáid inrochtana. Ina theannta sin, d'fhéadfadh iarrthóirí a

ghlaoitear ar agallaimh agus/nó tástálacha inniúlachta socruithe réasúnta a iarraidh.

Tabhair faoi deara: tá gach tairiscint poist faoi réir teistiméireachtaí sásúla agus scrúdú dochtúra réamhfhostaíochta.

Is fostóir comhdheiseanna í an Ghníomhaireacht Airgeadais Tithíochta cpt.