



Oifigeach Rialachais Chorporáidigh

Conradh Cuspóra Sheasta – Clúdach Saoire Máithreachais

Fáilteoidh TG4 roimh iarratais ar an bpost, Oifigeach Rialachais Chorporáidigh.

Is mian le TG4 Oifigeach Rialachais Chorporáidigh a earcú a bheidh lonnaithe sa Cheannáras i mBaile na hAbhann i nGaeltacht na Gaillimhe. Is chun fostaí eile san eagraíocht, a bheidh amuigh ar shaoire mháithreachais, a chlúdach an post seo. Ag freagairt don Stiúrthóir Airgeadais agus Riaracháin go dtí go gceapfar Stiúrthóir Gnóthaí Corparáideacha agus Seirbhísí Poiblí amach anseo, beidh an tOifigeach Rialachais Chorporáidigh freagrach as seirbhísí rialachais éagsúla a chur ar fáil do TG4.

Fostóir comhionannais deiseanna é TG4 agus déantar iarratais cháilithe a mheas beag beann ar inscne, gnéaschlaonadh, aois, taithí shóisialta, cine agus eitneacht, éagumas, stádas sibhialta an teaghlaigh, creideamh ná ballraíocht den Lucht Siúil. Tá meon dearfach ag TG4 i ndáil le hÉagsúlacht. Fáilteoidh muid roimh iarratais ó dhaoine a bhfuil cúlraí éagsúla acu.

An Ról

Sa ról seo, beidh tú freagrach as seirbhísí rialachais éagsúla a chur ar fáil do TG4, agus beidh tú freagrach as a chinntiú go gcomhlíontar ceanglais rialachais agus polasaithe inmheánacha gaolmhara na cuideachta. Cuirfidh an ról seo an Fheidhm Rialachais ar fáil chun tacú leis an mBainistíocht, leis an mBord agus leis na Coistí, chun tuairisciú inmheánach a éascú, agus chun comhairle leanúnach rialachais a chur ar fáil do TG4. Déanfaidh tú próisis nua maidir le dea-chleachtais rialachais chorporáidigh a sholáthar do TG4 a chruthú, a chur i bhfeidhm agus a mheas.

I measc phríomhfhreagrachtaí an ról seo, ach gan a bheith teoranta dóibh, tá;

- An Clár Riosca a bhainistiú
- Cáipéisí a chomhordú don Ráiteas Bliantúil ar Ghealltanais Feidhmíochta TG4 mar aon le hAthbhreithniú Bliantúil a dhéanamh orthu
- Freastal ar chruinnithe leis an Roinn ó thaobh aon cheisteanna a bhaineann le rialachas corparáideach
- Monatóireacht a dhéanamh ar chomhlíonadh an Chóid Cleachtais do Chomhlachtaí Stáit (agus aon Chóid ábhartha eile) agus socrú a dhéanamh na ráitis bhliantúla ar chomhlíonadh a thabhairt chun críche
- Tacú leis an bhfoireann Ardbhainistíochta agus leis an mBord cúrsaí comhlíontachta a chinntiú i ndáil le haon cheanglais chomhlíontachta rialachais (e.g. tuairisceáin um Chaighdeán in Oifigí Poiblí etc.)
- Cabhrú le Rúnaí na Cuideachta a chinntiú go gcloítear le riachtanais rúnaíochta na cuideachta
- Cabhrú le cruinnithe Boird agus Coiste laistigh den fhoireann a chomhordú, a sceidealú agus freastal orthu, lena n-áirítear cláir oibre agus miontuairiscí a dhréachtú.
- A chinntiú go bhfuil Cód Iompair an Bhoird cothrom le dáta.
- Meamraim, tograí agus doiciméid a ullmhú lena n-athbhreithniú agus lena mbreithniú ag an mBord/Coiste
- Taifid corparáideacha agus doiciméid corparáideacha a bhainistiú agus a choinneáil
- Tuairisciú tréimhsiúil don ardbhainistíocht a chomhordú agus a athbhreithniú

- Comhairle a thabhairt maidir le cúrsaí rialachais chorparáidigh agus dea-chleachtas, agus comhairle a thabhairt chomh maith maidir le nuashonruithe ar aon athruithe ar rialacháin agus ar reachtaíocht
- Oiliúint agus forbairt leanúnach a chur ar fáil do bhainistíocht agus do bhaill foirne TG4 maidir le rialachas corparáideach
- Cúnamh a thabhairt don iniúchóir leis an iniúchadh bliantúil.
- Tionscadail ad hoc de réir mar a thiocfaidh siad chun cinn agus nuair a thiocfaidh siad chun cinn
- Aon fhreagrachtaí réasúnta eile a mheasann an Stiúrthóir bunaithe ar riachtanais an ghnó nó riachtanais na rannóige

A bhfuil riachtanach don phost seo:

- Cáilíocht Cuntasaíochta Cairte (ACA, ACCA), Dlí, Rialachais, nó a gcomhionann
- Taithí roimhe seo ar phróisis rialachais agus bainistithe riosca/comhlíontachta a chur i bhfeidhm agus a mhaoirsiú.
- Bheadh eolas maith ar chaighdeán agus nósanna imeachta rialachais na hearnála poiblí inmhianaithe.
- Ábalta cumarsáid éifeachtach a dhéanamh le páirtithe leasmhara ar gach leibhéal, go himheánach agus go seachtrach araon, agus caidreamh a choinneáil leo agus cruthúnas air sin.
- Duine treallúsach atá ábalta féinbhainistiú a dhéanamh, a oibríonn laistigh de spriocdhátaí dochta agus a oibríonn thar barr faoi bhrú i dtimpeallacht ghnóthach
- Beidh taithí mhaith agat ar bhogearraí ríomhaireachta (ardtuiscint ar Excel, MS Office) agus ábalta córais nua a fhoghlaim go tapa
- Airdeallach ar mhionsonraí agus ábalta a léiriú go bhfuil próisis chinnteoireachta loighciúla agat.
- Scileanna láidre pleanála agus eagrúcháin.

Is í an Ghaeilge teanga oibre TG4 agus mar sin tá sé riachtanach go mbeadh Gaeilge den scoth ag an té a cheapfar, idir labhairt agus scríobh na teanga.

Sa gCeannáras i mBaile na hAbhann, Co. na Gaillimhe atá an post seo lonnaithe. Tá polasaí solúbtha oibre i bhfeidhm i TG4.

4pm Dé hAoine an 27ú Márta 2026 an dáta deiridh a nglacfar le hiarratais. Seol CV mar aon le litir iarratais ina leagtar amach an fhís a bheadh agat chuig: cv@tg4.ie

Eolas Breise don Iarratasóir

Grád an Phoist:

Grád 4

Uaireanta Oibre:

39 uair sa tseachtain. Mar gheall ar riachtanais an phoist, táthar ag súil go mbeifí solúbtha ó am go ham, lena n-áirítear a bheith sásta oibriú, nuair atá gá leis, lasmuigh d'uaireanta oifige, ag an deireadh seachtaine agus ar laethanta saoire bainc.

Laethanta Saoire:

Chomh maith leis na laethanta saoire bainc reachtúla, beidh tú i dteideal 23 lá de shaoire íoctha in aghaidh na bliana.

Pinsean:

Tá baill foirne TG4 i dteideal dul isteach i nGrúpscéim Pinsin TG4 faoi réir théarmaí aon scéime atá ann cheana.

Taisteal:

Beidh taisteal in Éirinn i gceist ó am go ham mar chuid den ról.

Buntáistí eile a bhaineann le bheith ag obair i TG4:

• Deiseanna Oiliúna agus Forbartha • Saoire Staidéir agus Scrúduithe	• Táillí Ballraíochta Gairmiúla • Pinsean Ranníocach • An Clár Cúnaimh d'Fhostaithe • An Scéim um Rothaíocht chun na hOibre
--	---