

# NAÍONRA NA RÍTHE

Bóthar Dhroim Rí  
Domhnach Seachnail  
Co. Na Mí

Stiúrthóir: Caitlín Ní Chinnéide  
naionracaitlin@gmail.com 0879027382  
www.irishpreschool.ie



## Folúntas: Stiúrthóir Cúnta

### Position available: Assistant Director

#### Dualgais agus Freagrachtaí | *Duties and Responsibilities*

- Bheith freagrach do pháistí ó lá go lá. *Take day to day responsibility for children.*
- An scéim ECCE a threorú don Naíonra. *Lead the ECCE Scheme for the Naíonra.*
- Chun ardchaighdeán cúraim a chinntiú sa Naíonra. *Ensure high standards of care at the Naíonra.*
- Curaclam a fhorbairt de réir Aistear agus Síolta. *Develop curriculum in line with Aistear and Síolta.*
- Pleananna fadtéarmacha, meántéarmacha agus fadtéarmacha a ullmhú. *Prepare long term, medium term and short term plans.*
- Caighdeán maith sláinteachais a chinntiú. *Ensure a good standard of hygiene.*
- Tabhairt faoi oiliúint de réir mar is gá. *Undertake training as required.*
- Polasaí agus nósanna imeachta a athbhreithniú. *Revise policies and procedures as required.*
- Cloí leis an Polasaí Cosaint an Linbh Naíonra Na Ríthe agus aon inní a thuairisciú. *Adhere to Child Protection Policy of Naíonra na Ríthe and report any concerns.*
- Na taifid go léir a choinneáil mar is gá do Phobal agus Tusla. *Maintain all records as required by Pobal and Tusla.*
- Caidrimh dhearfacha a leanúnacha a fhorbairt le tuismitheoirí. *Develop ongoing positive relationships with parents.*
- Cruinnithe foirne rialta a eagrú. *Organise regular staff meetings.*
- Dul i gceannas páistí agus baill foirne agus iad a stiúradh i gcás éigeandála. *Be able to take charge and direct children and staff in case of an emergency.*
- Rúndacht dhian a choinneáil i gcás na páistí nó a dteaghlaigh sa Naíonra. *Maintain strict confidentiality, any breach of confidentiality about children or their families in the Naíonra.*

# NAÍONRA NA RÍTHE

Bóthar Dhroim Rí  
Domhnach Seachnail  
Co. Na Mí

Stiúrthóir: Caitlín Ní Chinnéide  
naionracaitlin@gmail.com 0879027382  
www.irishpreschool.ie



- Aon dualgais réasúnacha eile a chomhlíonadh de réir mar is gá. *Perform any other reasonable duties as required.*

## Ag teastáil | *Requirements*

- Cáilíocht FETAC ag Leibhéal 6 nó níos airde i gCúram Leanaí. Qualification FETAC Level 6 or above in Childcare.
- Taithí bheith ag obair i suíomh cúram leanaí. Experience in the Childcare sector.
- Scileanna maithe eagrúcháin agus foirne. Good organisational and team skills.
- Caighdeán maith Gaeilge chumarsáide. Good standard of conversation through Irish
- Cumas maith cumarsáide le tuismitheoirí, foireann agus páistí. Good ability to communicate with parents, team and children.

Má tá suim agat sa phost, seol iarratas, CV agus cóipeanna de theastaisí maraon le 2 litir mholta chuig [naionracaitlin@gmail.com](mailto:naionracaitlin@gmail.com) **roimh 12.00 pm 16 Iúil 2021**. *If interested please send an application, along with CV and copies of qualification certificates and 2 references to [naionracaitlin@gmail.com](mailto:naionracaitlin@gmail.com) before 12.00pm 16<sup>th</sup> July 2021.*

**Dáta tosaithe 25 Lúnasa 2021 | *Start date 25 August 2021***