

ADVERT ID 231707

Deputy Principal

Gaelscoil Chill Mhantain

An Casadh Meidhrech Ráth Naoi A67DK07



MAIN DETAILS

Status:	Active
Level:	Primary
Date Posted:	Fri Apr 4 2025 12:02:55
Application Closing Date:	Fri May 2 2025
Commencement Date:	Mon Sep 1 2025
Status of Post:	Permanent

SCHOOL DETAILS

School Type:	Mainstream
School Structure:	Vertical
Gender:	Co-Educational
School Patronage:	An Foras Patrunachta
Classification:	Gaelscoil
Total No. of Teaching Staff:	15
Current Enrolment:	251
Droichead school:	Yes
	Gaelscoil

POST DETAILS

Additional Information:

Cuireann Bord Bainistíochta Gaelscoil Chill Mhantáin fáilte roimh iarrataisí le haghaidh post an Leasphríomhoide. Is post lán-aimseartha é a bheidh líonta trí chomórtas oscailte. Is Gaelscoil idirchreidmheach í Gaelscoil Chill Mhantáin atá faoi phátrúntacht an Fhorais Pátrúnachta. Le bheith intofa don phost, caithfear:

- A bheith cláraithe go h-iomlán leis an gComhairle Múinteoireachta faoi bealach 1 – bunscoil
- Taithí cúig bliana múinteoireachta, ar a laghad, a bheith curtha isteach, le dhá bhliain dóibh siúd i mbunscoil aitheanta lastigh de Phoblacht na hÉireann.
- Leibhéal ard Gaeilge a bheith ag an iarratasóir

Is é íoslíon iarratas atá de dhíth leis an gcomórtas dul ar aghaidh ná triúir.

Tá ról an-thábhachtach ag an Leasphríomhoide ar fhoireann bainistíochta na scoile. Comhoibreoidh an Leasphríomhoide leis an bPríomhoide i gcomhlánú ról an Phríomhoide agus seasfaidh an Leasphríomhoide isteach in áit an Phríomhoide i gcás asláithreachta an Phríomhoide. Oibreoidh an Leasphríomhoide in éineacht leis an bPríomhoide agus foireann uile na scoile chun a chinntiú go bhfuil atmaisféar dearfach foghlama agus timpeallacht gaelach ann do dhaltai uile na scoile.

Beidh roghnú an duine rathúil bunaithe ar cheithre inniúlacht atá ar aon dul leis an gCreat Cáilíochtaí um Cheannaireacht agus Bainistíocht:

1. Teagasc agus foghlaim a threorú
 2. An eagraíocht a bhainistiú
 3. Forbairt scoile a threorú
 4. Inniúlacht cheannaireachta a fhorbairt
- Glacfar le h-iarrataisí ar ríomhphost amháin go dtí 4:00in ar an spriocdháta.

Le do thoill seol iarratas chuig cathaoirleach na scoile ag iarrataispostgcm@gmail.com

APPLICATION REQUIREMENTS

- Letter of Application
- Copy of Certificates, Diplomas, Degrees
- CV (Unbound/Slide Binder)
- [Foirm Iarratais Chaighdeánach ar Phost an Phríomhoide agus an Leas-Phríomhoide – as Gaeilge](#)

Applications may be submitted by

- Email

APPLY TO THIS JOB VACANCY

Roll Number: 20045K
Apply To: Seol iarratas chuig cathaoirleach na scoile ag iarrataispostgcm@gmail.com
County: Wicklow
Enquiries To: priomhoidegaelscoil@gmail.com
Website:

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.