

ROLE ADVERT

- ROLE TITLE:** **Senior Practitioner**
TEMPORARY (Initially for 12 months but then subject to review)
- POST ID:** **SAS046**
- GRADE:** BAND J SCP 41 – SCP 45 £36,019 - £39,660 per annum
- HOURS:** 37 Per Week
- LOCATION:** Abergavenny - which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are not essential for this post.

PURPOSE OF POST:

To be the lead practitioner for the ILT/CLDT teams in relation to the completion/coordination of assessments with professional staff for the purpose of applying for Continuing Health Care (CHC); improving practitioner knowledge and skill in relation to CHC assessments; implementing and monitoring changes to CHC processes and procedures, including disputes and training relating to Continuing Health Care Guidance.

Should you require any further information regarding this post, please contact: Julie Heal (Team Manager – ILT) Tel: 07976 584931 or Claire Campbell (Acting Team Manager – CLDT) Tel:- 01873 735461

Closing Date: 12 noon on Friday 28th October 2016

Please Note that we are not able to accept CV's

Application forms can be completed online or down loaded via:

www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs

Applications may be submitted in Welsh, and that an application submitted in Welsh will not be treated less favourably than an application submitted in English.

Completed paper application forms should be returned to the following address:-
People Services, Monmouthshire County Council, PO BOX
106, CALDICOT, NP26 9AN

Appointment to this post is exempt from Rehabilitation of Offenders Act and is subject to an Enhanced Disclosure Check.

Monmouthshire County Council is an equal opportunities employer and welcomes applications from all sections of the community.

All posts are open to job-share unless stated otherwise.

Monmouthshire County Council operates a Smoke Free Workplace policy.

ROLE PROFILE

ROLE TITLE:	Senior Practitioner TEMPORARY (Initially for 12 months but then subject to review)
POST ID:	SAS046
GRADE:	BAND J SCP 41 – SCP 45 £36,019 - £39,660 per annum
HOURS:	37 Per Week
LOCATION:	Abergavenny - which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens

RESPONSIBLE TO: Team Manager – CLDT/ILT

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:
Welsh language skills are not essential.

This position will be based in the Community Learning Disabilities Team and the Independent Living Team.

Our Purpose:-

We are a multi-disciplinary team that covers the County of Monmouthshire. We ensure that adults with disabilities, whether it be a learning or physical disability receive appropriate and timely information, advice, assistance and support to enable them to lead fulfilled and independent lives.

The Purpose of this Role:-

To be the lead practitioner for the ILT/CLDT teams in relation to the completion/coordination of assessments with professional staff for the purpose of Continuing Health Care (CHC); improving practitioner knowledge and skill in relation to CHC assessments; implementing and monitoring changes to CHC processes and procedures, including disputes and training relating to Continuing Health Care Guidance.

Expectation and Outcomes of this Role:-

We will expect you to ensure that social work staff working in CLDT and ILT have a good understanding of the process for eligibility for Continuing Health Care and their role in identifying whether an individual has any triggers for a primary health care need.

We will expect you to guide and support staff through this process and to ensure robust assessments are undertaken to evidence these triggers in readiness for the Multi-Disciplinary Team Meeting.

We will expect you to place our service-users and carers at the heart of all your endeavours and ensure they are fully informed in relation to the CHC process and to promote the involvement of users and carers in the assessment and decision making process and in planning of care.

Your responsibilities are to:-

- Ensure there is a good understanding of the process for eligibility for Continuing Health Care across the CLDT and ILT Teams;
- Where appropriate hold case management responsibility for CHC cases, particularly in relation to more complex cases;
- Support social work staff in the completion of CHC multi-disciplinary assessments in line with Welsh Government guidance and relevant case law;
- Coordinate the process of challenging and if necessary disputing CHC decisions in line with Welsh Government guidance and relevant case law;
- Implement and monitor the CHC framework in line with changes made to the process by Welsh Government and update colleagues as necessary;
- Maintain records of new applications, current reviews and outstanding CHC applications to ensure that all applications are tracked and any delays monitored and challenged appropriately;
- Ensure that appropriate CHC information is available for service users and carers and to promote the involvement of users and carers in planning of care;
- Provide training, mentoring and support to social work staff in relation of CHC processes, guidance and case law;
- Identify CHC training needs of staff and liaise with the relevant Team Managers, Training Section and Aneurin Bevan Health Board to identify the most appropriate training opportunities;
- Work in close partnership with staff from ABHB to devise a coherent and consistent approach to the current CHC processes and assessments in order to provide an efficient service to service users and carers in Monmouthshire;
- Attend relevant Peer Review Panels / Quality Assurance panels or similar to promote consistency in assessments across the CLDT and ILT Teams;
- Attend Social Services team meetings, ABHB CHC strategic meetings and relevant professional training events as necessary and appropriate to the duties of this position;
- Liaise with colleagues in Finance Department to implement appropriate systems to monitor CHC cases and the budgetary implications for both our department and our service users;
- Comply with the relevant sections of the Authority's policy statement on Health, Safety and Welfare at Work;
- Adhere to the principles of the Corporate Equality Policy and ensure commitment to anti-discriminatory practice.

Here's what we can provide you with:-

- Quality supervision and training
- Opportunities and support to explore and develop new ways of working

- Support and supervision for personal and team development
- The opportunity to be part of a cohesive and vibrant multi-agency team

What else you need to know.....Monmouthshire Values are:

Openness: We aspire to be open and honest to develop trusting relationships.

Fairness: We aspire to provide fair choice, opportunities and experiences and become an organisation built on mutual respect.

Flexibility: We aspire to be flexible in our thinking and action to become an effective and efficient organisation.

Teamwork: We aspire to work together to share our successes and failures by building on our strengths and supporting one another to achieve our goals.

And this role, will work with Monmouthshire to achieve these.

In addition:

All employees are responsible for ensuring that they act at all times in a way that is consistent with Monmouthshire's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

The authority operates a Smoke Free Workplace Policy which all employees are required to abide to.

Person Specification

How will we know if you are the right person for the role? As the successful candidate you will have demonstrated:-

REQUIREMENTS	Weighting High/Medium/Low	How Tested
1. EDUCATION/QUALIFICATIONS/ KNOWLEDGE		
Diploma/Degree in Social Work	High	Application Form
Registered as a Social Worker by the Care Council for Wales	High	Application Form
Post-qualifying social work award / Masters	Medium	Application Form
2. EXPERIENCE		
At least two years post qualifying experience within statutory adult Services	High	Application Form
Experience of undertaking Continuing Health Care assessments and attending Multi-Disciplinary Team meetings alongside other statutory partners	High	Application Form/Interview
Experience of working in partnership and ability to negotiate with adults, their families and other agencies	Medium	Application Form/Interview
Experience of assessment of need and risk which promotes independence of service users	Medium	Application Form/Interview
3. SKILLS/ABILITIES		
Ability to prioritise work independently, making decisions on competing demands and taking responsibility for them within prescribed deadlines	Medium	Application Form/Interview
Knowledge of current legislation, guidance regulations and case law in relation to Continuing Health Care funding	High	Application Form/Interview
Knowledge of current legislation, guidance regulations and standards in relation to Adult Services (e.g. Social Services and Well-being Act 2014, Mental	High	Application Form/Interview



Health Measure, DOLS, Adult Safeguarding)		
Knowledge and understanding of current research and good practice in Adult Services	High	Interview
Knowledge of the Integrated Assessment process and Care and Treatment Planning Assessment process	High	Application Form/Interview
Excellent interpersonal communication with professionals and service-users and carers	High	Interview
Ability to constructively challenge agencies / professionals where appropriate	High	Interview
Ability to deliver training and awareness sessions for staff	Medium	Interview
To show commitment and enthusiasm towards achieving positive outcomes for service users and carers	High	Interview
4. EQUAL OPPORTUNITIES		
Able to demonstrate a commitment to equal opportunities principles and practice	High	Application Form/Interview
5. SPECIAL CIRCUMSTANCES		
Current driving licence and availability of transport during working hours	High	Application Form

HYSBYSEB AM SWYDD

TEITL Y RÔL: Uwch Ymarferwr

DROS DRO (Am gyfnod o 12 mis i gychwyn, yna bydd hyn yn cael ei adolygu)

CYFEIRNOD Y SWYDD: SAS046

GRADDFA: BAND J SCP 41 – SCP 45 £36,019 - £39,660

ORIAU: 37 yr wythnos

LLEOLIAD: Y Fenni - gallai hyn newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth ail-leoli. Ni fydd treuliau ad-leoli neu aflonyddwch os bydd hyn yn digwydd.

ASESIAD Y GYMRAEG:

Nid yw sgiliau yn y Gymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon.

DIBEN Y SWYDD:

I fod yr ymarferwr arweiniol ar gyfer y timau ILT/CLDT mewn perthynas â chwblhau/cydlynu asesiadau gyda staff proffesiynol at ddibenion ymgeisio am Ofal Iechyd Parhaus (CHC); gwella gwybodaeth a sgiliau ymarferwyr mewn perthynas ag asesiadau CHC; rhoi newidiadau ar waith mewn perthynas â phrosesau a gweithdrefnau CHC, a'u monitro, gan gynnwys anghydfodau a hyfforddiant yn ymwneud â Chyfarwyddyd Gofal Iechyd Parhaus.

Pe hoffech ragor o wybodaeth yn ymwneud â'r swydd hon, cysylltwch â: Julie Heal (Rheolwr Tîm – ILT) Ffôn: 07976 584931 neu Claire Campbell (Rheolwr Tîm Dros Dro – CLDT) Ffôn: 01873 735461

Dyddiad Cau: 12 canol dydd ar yr 28 o Hydref 2016

Nodwch na fedrwn dderbyn CVs

Gellir cwblhau ffurflenni cais ar-lein neu eu lawrlwytho ar:

<http://www.monmouthshire.gov.uk/cy/4093-2/ar-gyfer-busnesau/34914-2/sut-wneud-cais-swyddi-cyngor>

Gellir cyflwyno ceisiadau yn Gymraeg, ac ni fyddant yn cael eu trin yn llai ffafriol na cheisiadau a gyflwynir yn Saesneg.

Dylid dychwelyd ffurflenni cais wedi'u cwblhau ar bapur at y cyfeiriad canlynol:-

Gwasanaethau Pobl, Cyngor Sir Fynwy, Blwch Post 106, CIL-Y-COED, NP26 9AN

Mae penodiad i'r swydd hon wedi'i eithrio o'r Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr ac mae'n destun Gwiriad Datgeliad Manylach y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau wrth bob rhan o'r gymuned.

Gellir rhannu unrhyw swydd oni nodir fel arall.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Gweithle Di-Fwg.

PROFFIL O'R RÔL

TEITL Y RÔL: **Uwch Ymarferwr**
DROS DRO (Am gyfnod o 12 mis i gychwyn, yna bydd hyn yn cael ei adolygu)

CYFEIRNOD Y SWYDD:

GRADDFA: BAND J SCP 41 – SCP 45 £36,019 - £39,660

ORIAU: 37 yr wythnos

LLEOLIAD: Y Fenni - gallai hyn newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth ail-leoli. Ni fydd treuliau ad-leoli neu aflonyddwch os bydd hyn yn digwydd

YN ATEBOL I: Rheolwr Tîm – CLDT/ILT

ASESIAD Y GYMRAEG:

Nid yw sgiliau yn y Gymraeg yn hanfodol.

Bydd y swydd hon wedi'i lleoli yn y Tîm Anableddau Dysgu Cymunedol a'r Tîm Byw yn Annibynnol.

Ein Diben:-

Rydym yn dîm amlddisgyblaethol sy'n gweithio dros ardal Sir Fynwy. Rydym yn sicrhau bod oedolion gydag anabledd, boed yn anabledd dysgu neu gorfforol, yn derbyn gwybodaeth, cyngor, cymorth a chefnogaeth berthnasol ac amserol i'w galluogi i arwain bywydau cyflawn ac annibynnol.

Diben y Rôl hon:-

I fod yr ymarferwr arweiniol ar gyfer y timau ILT/CLDT mewn perthynas â chwblhau/cydlynu asesiadau gyda staff proffesiynol at ddibenion ymgeisio am Ofal Iechyd Parhaus (CHC); gwella gwybodaeth a sgiliau ymarferwyr mewn perthynas ag asesiadau CHC; rhoi newidiadau ar waith mewn perthynas â phrosesau a gweithdrefnau CHC, a'u monitro, gan gynnwys anghydfodau a hyfforddiant yn ymwneud â Chyfarwyddyd Gofal Iechyd Parhaus.

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

Byddwn yn disgwyl i chi sicrhau bod gan staff gwaith cymdeithasol sy'n gweithio yn CLDT ac ILT dealltwriaeth dda o'r broses o gymhwyster ar gyfer Gofal Iechyd Parhaus a'u rôl wrth adnabod a oes gan unigolyn unrhyw sbardunau ar gyfer angen am ofal iechyd sylfaenol.

Byddwn yn disgwyl i chi arwain a chefnogi staff trwy'r broses a sicrhau bod asesiadau cadarn yn cael eu cynnal i ddarparu tystiolaeth o'r sbardunau hyn er mwyn paratoi ar gyfer Cyfarfod y Tîm Amlddisgyblaeth.

Byddwn yn disgwyl i chi roi lle canolog i ddefnyddwyr ein gwasanaeth a'n gofalwyr ym mhob un o'ch tasgau a sicrhau bod ganddynt wybodaeth lawn mewn perthynas â'r broses CHC a sicrhau ymglymiad defnyddwyr a gofalwyr yn yr asesu a'r broses o wneud penderfyniadau ac wrth gynllunio gofal.

Eich cyfrifoldebau:-

- Sicrhau bod dealltwriaeth dda o'r prosesau o gymhwyster ar gyfer Gofal Iechyd Parhaus ar draws y Timau CLDT ac ILT;
- Pan fo'n briodol, cynnal cyfrifoldeb dros reoli achosion CHC, yn enwedig mewn perthynas ag achosion mwy cymhleth;
- Cefnogi staff gwaith cymdeithasol wrth gwblhau asesiadau amlddisgyblaeth CHC yn unol â chyfarwyddyd Llywodraeth Cymru a chyfraith achos berthnasol;
- Cydlynu'r broses o herio, a dadlau yn ôl yr angen, penderfyniadau CHC yn unol â chyfarwyddyd Llywodraeth Cymru a chyfraith achos berthnasol;
- Rhoi'r fframwaith CHC ar waith a'i monitro yn unol â newidiadau a wnaethpwyd i'r broses gan Lywodraeth Cymru a diweddarau cydweithwyr yn ôl yr angen;
- Cynnal cofnodion o geisiadau newydd, adolygiadau cyfredol a cheisiadau CHC heb eu penderfynu er mwyn sicrhau bod pob cais yn cael ei olrhain a bod unrhyw oedi yn cael ei fonitro a'i herio'n briodol;
- Sicrhau bod gwybodaeth briodol ar gael ar CHC ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr a hyrwyddo ymglymiad defnyddwyr a gofalwyr wrth gynllunio gofal;
- Darparu hyfforddiant, mentora a chefnogaeth i staff gwaith cymdeithasol mewn perthynas â phrosesau, cyfarwyddyd a chyfraith achos CHC;
- Adnabod anghenion hyfforddiant CHC staff a thrafod gyda'r Rheolwyr Tîm perthnasol, yr Adran Hyfforddiant a Bwrdd Iechyd Aneurin Bevan er mwyn adnabod y cyfleoedd hyfforddiant mwyaf addas;
- Gweithio mewn partneriaeth agos gyda staff o Fwrdd Iechyd Aneurin Bevan er mwyn dyfeisio ymagwedd gydlynol a chyson at brosesau ac asesiadau cyfredol CHC er mwyn darparu gwasanaeth effeithiol i ddefnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr yn Sir Fynwy;

- Mynychu Paneli Adolygiad gan Gymheiriaid / Paneli Sicrhau Ansawdd neu debyg er mwyn hyrwyddo cysondeb yn yr asesiadau ar draws y Timau CLDT ac ILT;
- Mynychu cyfarfodydd y tîm Gwasanaethau Cymdeithasol, cyfarfodydd strategol ABHB CHC a digwyddiadau hyfforddiant proffesiynol yn ôl yr angen ac sy'n briodol i ddyletswyddau'r swydd hon;
- Trafod gyda chydweithwyr yn yr Adran Gyllid i roi systemau priodol ar waith i fonitro achosion CHC a'r goblygiadau cyllidebol ar gyfer ein hadran a'r defnyddwyr gwasanaeth;
- Cydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi'r Awdurdod ar lechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith;
- Cydymffurfio gydag egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad at arferion er mwyn atal gwahaniaethu.

Dyma'r hyn y gallwn ei darparu i chi:-

- Goruchwyliaeth a hyfforddiant o ansawdd
- Cyfleoedd i gefnogi ac archwilio dulliau newydd o weithio
- Cefnogaeth a goruchwyliaeth ar gyfer datblygiad personol a thîm
- Y cyfle i fod yn rhan o dîm aml-asiantaeth cydlynol a bywiog

Beth arall sydd angen i chi ei wybod...dyma Werthoedd Sir Fynwy:

Tryloywder:	Rydym am geisio bod yn agored ac onest er mwyn datblygu perthynas lle y mae pobl yn medru ymddiried yn ei gilydd.
Tegwch:	Rydym am geisio cynnig dewis teg, cyfleoedd a phrofiad ac i ddod yn fudiad lle y mae'r naill yn parchu'r llall.
Hyblygrwydd:	Rydym am geisio bod yn hyblyg wrth feddwl a gweithredu er mwyn dod yn fudiad effeithiol ac effeithlon.
Gwaith tîm:	Rydym am geisio gweithio gyda'n gilydd er mwyn rhannu ein llwyddiannau a'n methiannau drwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd er mwyn cyflawni ein hamcanion.

A bydd y rôl hon yn gweithio gyda Sir Fynwy i gyflawni'r rhain.

Yn ychwanegol at hyn:

Mae'r holl weithwyr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn ymddwyn bob tro mewn ffordd sydd yn gyson â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu meysydd perthnasol ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae'r awdurdod yn gweithredu Polisi Gweithle Di-Fwg ac mae'n ofynnol bod pob gweithiwr yn cydymffurfio â hwn.

Manyleb Person

Sut fyddwn yn gwybod os mai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl hon? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus, byddwch wedi arddangos y canlynol:-

GOFYNION	Pwysoliad Uchel/Canolig/Isel	Sut bydd yn cael ei brofi
1. ADDYSG/CYMWYSTERAU/GWYBODAETH		
Diploma/Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol	Uchel	Ffurflen Gais
Wedi cofrestru fel Gweithiwr Cymdeithasol gyda Chyngor Gofal Cymru	Uchel	Ffurflen Gais
Dyfarniad gwaith cymdeithasol ôl-gymhwyso / Gradd Meistr	Canolig	Ffurflen Gais
2. PROFIAD		
O leiaf dwy flynedd o brofiad ôl-gymhwyso o fewn Gwasanaethau statudol i oedolion	Uchel	Ffurflen Gais
Profiad o gynnal asesiadau Gofal Iechyd Parhaus a mynychu cyfarfodydd Tîm Aml-ddisgyblaeth ynghyd â phartneriaid statudol eraill	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Profiad o weithio mewn partneriaeth a'r gallu i drafod gydag oedolion, eu teuluoedd ac asiantaethau eraill	Canolig	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Profiad o asesu angen a risg sy'n hyrwyddo annibyniaeth defnyddwyr gwasanaeth	Canolig	Ffurflen Gais/Cyfweliad
3. SGILIAU/GALLUOEDD		
Y gallu i flaenoriaethu gwaith yn annibynnol gan wneud penderfyniadau ar ofynion sy'n cystadlu â'i gilydd a chymryd cyfrifoldeb drostynt o fewn terfynau amser a ragnodir	Canolig	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Gwybodaeth am ddeddfwriaeth gyfredol, rheoliadau cyfarwyddol a chyfraith achos yn ymwneud ag ariannu Gofal Iechyd Parhaus	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Gwybodaeth am ddeddfwriaeth gyfredol, rheoliadau cyfarwyddol a safonau yn ymwneud â Gwasanaethau Oedolion (e.e. Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant 2014, Mesur Iechyd Meddwl, Trefniadau Diogelu Rhag Colli Rhyddid, Diogelu Oedolion)	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil ac arferion da cyfredol mewn perthynas â Gwasanaethau i Oedolion	Uchel	Cyfweliad
Gwybodaeth o'r broses Asesiad Integredig	Uchel	Ffurflen



a'r Asesiad Cynllunio Gofal a Thriniaeth		Gais/Cyfweliad
Sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol ardderchog gyda gweithwyr proffesiynol, defnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr	Uchel	Cyfweliad
Y gallu i herio asiantaethau / gweithwyr proffesiynol mewn modd adeiladol pan fo'n briodol	Uchel	Cyfweliad
Y gallu i gyflwyno hyfforddiant a sesiynau ymwybyddiaeth i staff	Canolig	Cyfweliad
Dangos ymrwymiad a brwdfrydedd at gyflawni canlyniadau cadarnhaol ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr	Uchel	Cyfweliad
4. CYFLE CYFARTAL		
Y gallu i ddangos ymrwymiad at egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
5. AMODAU ARBENNIG		
Trwydded yrru gyfredol a mynediad at gerbyd yn ystod oriau gwaith	Uchel	Ffurflen Gais