

## ROLE ADVERT

**ROLE TITLE:** RIGHTS OF WAY FIELD OFFICER (PART TIME)  
PERMANENT

**POST ID:** RCO 07

**GRADE:** BAND F scp 25 – 29 = £22,434 to £25,694 pro rata

**HOURS:** 18.5 Per Week

**LOCATION:** Raglan Countryside Depot 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 necessary.

### PURPOSE OF POST:

The post holder will be responsible for works to maintain and enhance the 1,656 kilometre network of public rights of way in Monmouthshire. You will inspect, consult on and carry out maintenance and improvements. You will supervise and prioritise contracts and the work of the Rights of Way Field Wardens and Assistant Wardens, ensuring that the public rights of way network and the beautiful landscapes of Monmouthshire can be enjoyed safely by all.

**Should you require any further information regarding this post, please contact:  
Ruth Rourke Principal Countryside Access Officer Tel: 01633 644860**

**Closing Date: 12 noon on 16 December 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](http://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

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

<b>ROLE TITLE:</b>	<b>RIGHTS OF WAY FIELD OFFICER (PART TIME) PERMANENT</b>
<b>POST ID:</b>	<b>RCO 07</b>
<b>GRADE:</b>	BAND F scp 25 – 29 = £22,434 to £25,694 pro rata
<b>HOURS:</b>	18.5 Per Week
<b>LOCATION:</b>	Raglan Countryside Depot 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:** Principal Countryside Access Officer

### **WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:**

Welsh language skills are not necessary.

### **Green Infrastructure and Countryside Service .....Who are we?**

#### **Our Purpose:-**

Our purpose is to make Monmouthshire a green and healthy place to live, work and visit, through a well-connected and accessible network of green and blue spaces which embrace the County's unique and special landscape and rich diversity of species and habitats.

#### **The Purpose of this Role:-**

To inspect, consult on and carry out maintenance, improvements and supervise contracts to ensure that the public rights of way network is safe and passable. To supervise and prioritise the work of the Rights of Way Field Wardens and Assistant Wardens. To provide reports, carry out procurement, risk assessments etc. and assist with the provision of an annual works programme.

#### **Expectation and Outcomes of this Role:-**

The post holder will be responsible for carrying out inspections, liaising with landowners and the public, carrying out maintenance work and prioritising and supervising the work of the Public Rights of Way Field Wardens, Assistant Wardens and volunteers / work placements.

You will also be responsible for preparing and supervising contracts to maintain the path network in accordance with our prioritisation system and grants programme. This will involve surveying, repairing and replacing bridges, surface and drainage works, clearance, signposting etc. The Field Officer will liaise closely with the Public

Rights of Way Officer (Enforcement) and will carry out some minor enforcement work.

**Your responsibilities are to:-**

- To prepare and supervise quotes, tenders and contracts for work on public rights of way and to procure any necessary materials or structures required.
- To ensure that work identified by the Principle Officer Countryside Access is carried out in specified timeframe and to ensure that accurate records are kept of all work.
- To undertake appropriate risk assessments and safety procedures and to ensure contractors and the work of the Rights of Way Field Wardens and Assistant Wardens meet such requirements.
- To keep an inventory on all equipment and stock held by the Countryside Access team and ensure all vehicles and equipment remains in a safe condition.
- To be responsible for the efficient and safe management of the rights of way materials compounds and workshop facility
- To carry out other duties and responsibilities appropriate to the post as requested by the Principal Officer Countryside Access
- To be responsible for the implementation and monitoring of health and safety at work in designated areas as laid down in the authority's Health and Safety Policy and Procedures;
- To actively support and implement the principles and practice of equality of opportunity as laid down in the Council's Equal Opportunity Policy

**Here's what we can provide you with:-**

- The opportunity to work in our Green Infrastructure & Countryside team in a varied and attractive County with a wide variety of landscape and access interests.
- We will provide management and team support and appropriate training, and the opportunity to develop your skills based on your existing knowledge and experience.
- A laptop, mobile phone and the ability to work agilely, subject to the needs of the service.

**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:-**

- Ability to analyse and interpret complex information and to produce clear advice
- Knowledge of highway law in relation to public rights of way
- Knowledge and experience of countryside matters and related access issues
- A minimum of 2 years experience in countryside or land management work
- An ability to plan and organise your own work and to work on your own
- Full driving licence
- Experience of liaising with landowners, public bodies, voluntary organisations and the general public
- Ability to prepare, procure and supervise contracts and tenders
- Ability to use GIS systems, word processing and databases
- Willingness to abide by the Council's Equal Opportunities Policy, including undertaking appropriate equality awareness training
- An awareness of Health and Safety issues and be willing to abide by Monmouthshire County Council's Health and Safety Policies & Procedures

**Should you require any further information regarding this post, please contact:  
Ruth Rourke Principal Countryside Access Officer Tel: 01633 644860**

**Closing Date: 12 Noon on 16 December 2016**

## HYSBYSEB SWYDD

**TEITL Y SWYDD: SWYDDOG MAES HAWLIAU TRAMWY (RHAN AMSER)  
PARHAOL**

**Cyfeirnod y Swydd: RCO 07**

**GRADDFA:** BAND F scp 25 – 29 = £22,434 i £25,694 pro rata

**ORIAU:** 18.5 yr wythnos

**LLEOLIAD:** Depo Cefn Gwlad Rhaglan, gallai hyn newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth adleoli. Ni fydd costau adleoli neu aflonyddwch yn cael eu talu os bydd hyn yn digwydd.

### **ASESIAD O'R GYMRAEG:**

Nid oes angen sgiliau yn y Gymraeg.

### **DIBEN Y SWYDD:**

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am waith i gynnal a gwella rhwydwaith 1,656 cilomedr hawliau tramwy cyhoeddus yn Sir Fynwy. Byddwch yn archwilio, ymgynghori ar a gwneud gwaith cynnal a chadw a gwelliannau. Byddwch yn goruchwylio a blaenoriaethu cytundebau a gwaith y Wardeniaid Maes Hawliau Tramwy a'r Wardeniaid Cynorthwyol, gan sicrhau bod pawb yn gallu mwynhau'r rhwydwaith hawliau tramwy cyhoeddus a thirweddau prydferth Sir Fynwy yn ddiogel.

**Pe hoffech ragor o wybodaeth yn ymwneud â'r swydd hon, cysylltwch â: Ruth Rourke Prif Swyddog Mynediad i Gefn Gwlad Ffôn: 01633 644860**

**Dyddiad Cau: 12 canol dydd ar 16 Rhagfyr 2016**

### **Nodwch na fedrwn dderbyn CVs**

**Gellir cwblhau ffurflenni cais ar-lein neu eu lawrlwytho o:**  
[www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs](http://www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs)

Gellir cyflwyno ceisiadau yn Gymraeg, ac ni fydd ceisiadau a gyflwynir yn Gymraeg 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 Gweithwyr, Cyngor Sir Fynwy, BLWCH POST  
106, CIL-Y-COED, NP26 9AN

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

Mae'n bosib rhannu bob swydd oni nodir fel arall.

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

## PROFFIL O'R SWYDD

**TEITL Y SWYDD:** **SWYDDOG MAES HAWLIAU TRAMWY (RHAN AMSER) PARHAOL**

**Cyfeirnod y Swydd:**RCO 07

**GRADDFA:** BAND F scp 25 – 29 = £22,434 i £25,694 pro rata

**ORIAU:** 18.5 yr wythnos

**LLEOLIAD:** Depo Cefn Gwlad Rhaglan, gallai hyn newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth adleoli. Ni fydd costau adleoli neu aflonyddwch yn cael eu talu os bydd hyn yn digwydd.

**YN ATEBOL I:** Prif Swyddog Mynediad i Gefn Gwlad

### **ASESIAD O'R GYMRAEG:**

Nid oes angen sgiliau yn y Gymraeg.

### **Y Gwasanaeth Seilwaith Gwyrdd a Chefn Gwlad...Pwy ydyn ni?**

#### **Ein Nod:-**

Ein diben yw gwneud Sir Fynwy yn lle gwyrdd ac iachus i fyw, gweithio ac ymweld, trwy rwydwaith hygyrch o fannau gwyrdd wedi'u cysylltu'n dda sy'n ymgorffori tirwedd unigryw ac arbennig y Sir a'i hamrywiaeth gyfoethog o rywogaethau a chynefinoedd.

#### **Diben y Swydd hon:**

Archwilio, ymgynghori ar a gwneud gwaith cynnal a chadw a gwelliannau a goruchwylio cytundebau er mwyn sicrhau bod y rhwydwaith hawliau tramwy cyhoeddus yn ddiogel ac yn agored. Goruchwylio a blaenoriaethu gwaith y Wardeniaid Maes Hawliau Tramwy a'r Wardeniaid Cynorthwyol. Darparu adroddiadau, cynnal gweithdrefnau caffael, asesiadau risg ac ati, a chynorthwyo gyda darpariaeth rhaglen waith flynyddol.

#### **Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-**

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gynnal archwiliadau, trafod gyda thirfeddianwyr a'r cyhoedd, cynnal gwaith cynnal a chadw a blaenoriaethu a goruchwylio gwaith Wardeniaid Maes Hawliau Tramwy Cyhoeddus, Wardeniaid Cynorthwyol a gwirfoddolwyr / y sawl ar leoliadau gwaith.

Byddwch hefyd yn gyfrifol am baratoi a goruchwylio cytundebau i gynnal a chadw'r rhwydwaith o lwybrau yn unol â'n system blaenoriaethu a rhaglen grantiau. Bydd hyn yn cynnwys archwilio, atgyweirio ac ailosod pontydd, gwaith arwynebau a draenio, clirio, arwyddbyst ac ati. Bydd y Swyddog Maes yn gweithio'n agos gyda'r

Swyddog Hawliau Tramwy Cyhoeddus (Gorfodi) ac yn gwneud ychydig o fân waith gorfodi.

### **Eich cyfrifoldebau:-**

- Paratoi a goruchwylio dyfynbrisiau, tendrau a chytundebau ar gyfer gwaith ar hawliau tramwy cyhoeddus a chaffael unrhyw ddeunyddiau angenrheidiol neu strwythurau gofynnol.
- Sicrhau bod gwaith a adnabyddir gan y Prif Swyddog Mynediad i Gefn Gwlad yn cael ei wneud o fewn yr amserlen a benodir a sicrhau bod cofnodion cywir yn cael eu cadw o unrhyw waith a wneir.
- Cynnal asesiadau risg a gweithdrefnau diogelwch priodol a sicrhau bod gwaith contractwyr, y Wardeniaid Maes Hawliau Tramwy a'r Wardeniaid Cynorthwyol yn bodloni gofynion o'r fath.
- Cadw stocrestr o'r holl offer a stoc a gedwir gan y tîm Mynediad i Gefn Gwlad a sicrhau bod pob cerbyd a darn o offer yn cael eu cadw mewn cyflwr diogel.
- Bod yn gyfrifol am reolaeth effeithlon a diogel storfa deunyddiau a chyfleuster gweithdy hawliau tramwy.
- Ymgymryd â dyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n briodol i'r swydd ar gais y Prif Swyddog Mynediad i Gefn Gwlad
- Bod yn gyfrifol am weithredu a monitro iechyd a diogelwch yn y gwaith mewn ardaloedd dynodedig, yn unol â'r hyn a amlinellir ym Mholisi a Gweithdrefn Iechyd a Diogelwch yr Awdurdod
- Bod yn weithredol wrth gefnogi a gweithredu egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal, yn unol â'r hyn a amlinellir ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyfle Cyfartal

### **Dyma beth allwn ni gynnig i chi:-**

- Y cyfle i weithio yn ein tîm Seilwaith Gwyrdd a Chefn Gwlad mewn Sir amrywiol a deniadol gydag amrywiaeth eang o dirweddau a diddordebau mynediad.
- Byddwn yn darparu cefnogaeth rheolwyr a thîm a hyfforddiant priodol, a'r cyfle i ddatblygu'ch sgiliau yn seiliedig ar eich gwybodaeth a phrofiad cyfredol.
- Gliniadur, ffôn symudol a'r gallu i weithio'n heini, gan ddibynnu ar anghenion y gwasanaeth.

**Beth arall sydd angen i chi wybod ... dyma werthodd Sir Fynwy:**



- Diffuantrwydd:** Rydym yn dyheu am fod yn agored ac yn onest i ddatblygu perthnasau ymddiriedus.
- Tegwch:** Rydym yn dyheu am ddarparu dewis teg, cyfleoedd a phrofiadau ac i ddod yn sefydliad wedi'i adeiladu ar barch at ein gilydd.
- Hyblygrwydd:** Rydym yn dyheu am hyblygrwydd wrth feddwl a gweithredu ac i ddod yn sefydliad effeithiol ac effeithlon.
- Gwaith Tîm:** Rydym yn dyheu at weithio gyda'n gilydd i rannu ein llwyddiannau a'n methiannau trwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd i gyflawni ein hamcanion.

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

### **Yn ychwanegol:**

Mae pob gweithiwr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn ymddwyn ar bob adeg mewn modd sy'n cyd-fynd â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu maes o gyfrifoldeb ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae'r Awdurdod yn gweithredu Polisi Gweithle Di-fwg ac mae'n rhaid i bob gweithiwr gydymffurfio â'r polisi hwn.

## Manyleb Person

**Sut byddwn yn gwybod mai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl? Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn meddu ar y sgiliau canlynol:-**

- Y gallu i ddadansoddi a dehongli gwybodaeth gymhleth a chynhyrchu cyfarwyddyd clir
- Gwybodaeth am gyfraith y priffyrdd mewn perthynas â hawliau tramwy cyhoeddus
- Gwybodaeth a phrofiad o faterion yn ymwneud â chefn gwlad a materion perthnasol yn ymwneud â mynediad
- O leiaf 2 flynedd o brofiad gyda gwaith cefn gwlad neu reoli tir
- Y gallu i gynllunio a threfnu eich gwaith eich hun a gweithio ar eich pen eich hun
- Trwydded yrru lawn
- Profiad o drafod gyda thirfeddianwyr, cyrff cyhoeddus, mudiadau gwirfoddoli a'r cyhoedd yn gyffredinol
- Y gallu i baratoi, caffael a goruchwylio cytundebau a thendrau
- Y gallu i ddefnyddio System Gwybodaeth Ddaearyddol (GIS), prosesydd geiriau a chronfeydd data
- Parodrwydd i gydymffurfio â Pholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor, gan gynnwys ymgymryd â hyfforddiant perthnasol ar ymwybyddiaeth o gydraddoldeb
- Ymwybyddiaeth o faterion lechyd a Diogelwch a pharodrwydd i gydymffurfio â Pholisïau a Gweithdrefnau lechyd a Diogelwch Cyngor Sir Fynwy

**Pe hoffech ragor o wybodaeth yn ymwneud â'r swydd hon, cysylltwch â: Ruth Rourke Prif Swyddog Mynediad i Gefn Gwlad Ffôn: 01633 644860**

**Dyddiad Cau: 12 canol dydd ar 16 Rhagfyr 2016**