

ROLE ADVERT

ROLE TITLE: HIGHWAY TRAFFIC AND ROAD SAFETY MANAGER
PERMANENT

POST ID: ROHT30

GRADE: BAND J SCP 41 – SCP 45 £36,019 to £39,660 per annum

HOURS: 37 Per Week

LOCATION: The postholders normal place of work is MCC offices at Raglan and Usk which may change in the future if the service location needs to relocate and which disturbance expenses will not be paid. The nature of the role requires travel within and outside of the county.

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are desirable but not essential

PURPOSE OF POST:

The postholder will report to and assist the Group Engineer Highway & Flood Management (HFM) in managing the Council's highway traffic functions and lead a team of engineers, technicians and roadsafety officers to deliver an efficient and effective service in line with the authority's policies and processes.

The postholder will be responsible for undertake the Authority's statutory duties and other key activities with regard to highway traffic and road safety within the applicable service budget and other associated funding streams. Other tasks include representing the Group Engineer on the Events Safety Advisory Group (ESAG), the All Wales Speed Camera and Casualty Partnership (Gosafe) and other relevant traffic and roadsafety working groups. In addition to the management of internal resources, the postholder will be responsible for developing and the control and making use of traffic and roadsafety data to develop and prioritise actions in order to develop and deliver a Road Safety Strategy and associated forward programme to meet the key requirements of the Welsh Government Road Safety Delivery Plan, MCC's Corporate Improvement Plan, Local and Regional Development/ Transport Plans. To collaborate with other Road Safety Teams, including the emergency services such as police, fire and ambulance authority in order to develop, coordinate and deliver current and future Road Safety Education, Training and Publicity (ETP) initiatives.

The postholder will be required to assist the Group Engineer, and lead the team responsible for ensuring the efficient undertaking of the traffic and road safety service in order to achieve the objectives of the corporate and service improvement plan as well as the implementation of highway transportation policies within the authority. To prioritise, plan and design highways traffic management systems, within the available service budget headings. To manage all highway traffic management data and assist other highway teams to coordinate and deliver the long term highway

maintenance/network plan to be designed, and prioritised to match the available service budgets. Will be required to produce innovative operational solutions, and introduce new technology to achieve an efficient and progressive service, with performance outcomes that can be measured, in line with the Highways, Service Improvement Plan.

To liaise with members, officers, community groups, town and community councils, members of the public, in order to promote social inclusion, with regard to all related aspects of the highways traffic and road safety functions.

The postholder will be required to maintain and update a work programme to meet the demands of the traffic and road safety service and co-ordinate with other MCC teams including highway development, streetworks and other highway sections in order to ensure that comprehensive comments and consideration is given on traffic and road safety matters as part of a collaborative approach to providing a high level of service to the citizens and business community of Monmouthshire.

As a manager of the Highway & Flood Management team working to the Group Engineer, the postholder will be expected to work closely with other managers in developing the team and seeking solutions to future challenges of delivering a high level and customer focused service against a backdrop of a reducing budget. In addition the post holder will also be required to deputise for the Group Engineer and occasionally be expected to attend department team meetings as well as present reports at council and scrutiny committee.

Should you require any further information regarding this post, please contact: Paul Keeble, Group Engineer (Highway & Flood Mgmt.) Tel: 01633 644733

Closing Date: 12 noon on Friday 27th January 2017

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:	HIGHWAY TRAFFIC AND ROAD SAFETY MANAGER PERMANENT
POST ID:	ROHT30
GRADE:	BAND J SCP 41 – SCP 45 £39,019 to £39,660 per annum
HOURS:	37 Per Week
LOCATION:	The postholders normal place of work is MCC offices at Raglan and Usk which may change in the future if the service location needs to relocate and which disturbance expenses will not be paid. The nature of the role requires travel within and outside of the county.

RESPONSIBLE TO: Group Engineer (Highway & Flood Management)

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are desirable but not essential.

Who are we?

Our Purpose:-

The Highway & Flood Management (HFM) team provides some of the most high profile services to the public and wider Monmouthshire community, the quality of which, directly reflects upon the public's perception of the Council. These vital highway and flood management services include the effective asset management approach to prioritising and planning the refurbishment of the highway network and the related infrastructure (bridges, drains etc.), that are all important in maintaining and improving the authorities most valuable infrastructure. The management and development of this asset includes functions such as the planning of new roads across the county, and how the road network operates safely and effectively through the control of traffic orders such as speed limits, traffic signals, utilities and other traffic control measures etc. The team also manage the council's statutory role in managing water courses and controlling flood risks, along with the response service offered when properties are at risk.

Our vision is to provide good quality and cost effective services that create an environment of which we can be proud.

The Purpose of this Role:-

The postholder will be required to assist the Group Engineer (HFM), and lead the team responsible for ensuring the efficient undertaking of the traffic and road safety service to include the development and implementation of appropriate policies within the authority. To prioritise, plan and undertake the authority's statutory requirements with regard to traffic and road safety service, within the available budget headings. To manage all traffic and road safety data and records, to enable the long term road safety strategy and programme to be developed and prioritised to match the

available service budgets. Will be required to produce innovative operational solutions, and introduce new technology to achieve an efficient and progressive service, with performance outcomes that can be measured and reported in line with the HFM Service Improvement Plan.

To liaise with members, officers, community groups, town and community councils, members of the public, in order to promote social inclusion, with regard to all related aspects of the traffic and road safety functions.

Expectation and Outcomes of this Role:-

The Traffic & Road Safety Manager will be responsible for discharging the council's statutory duty in connection with traffic and other highway safety matters which affect the councils existing highway and associated infrastructure. In fulfilling this role the postholder will be required to ensure that appropriate legal orders are considered and made for all activities on the public highway and to meet the requirements and objectives of the Road Safety Strategy. These actions will be necessary in order to maintain and improve a safe highway network for the local and business community.

At officer level, reporting to the Group Engineer (HFM), the postholder will be lead on the following key activities:

1. To identify and analyse highway problems relating to safety, congestion and the environment and to suggest appropriate solutions and produce briefs for further studies or design work.
2. To prepare, process and arrange implementation of traffic regulation orders.
3. To prepare and/or comment on temporary traffic management measures to be used during preparation and implementation of improvement and maintenance schemes, statutory undertakers and developers of works in order to minimise delay, danger and inconvenience to the community.
4. To maintain full and proper records of all traffic orders, traffic schemes and works carried out, including pre consultation, formal consultation and subsequent monitoring.
5. To produce briefs and supervision of consultants engaged on highway improvements, traffic schemes and road safety schemes.
6. To support and assist in the promotion of, road safety and casualty reduction initiatives through engineering design, education, training and promotion.
7. To develop and maintain a targeted road safety programme based upon schemes which support the Welsh Government Road Safety Delivery Programme and MCC Road Safety Strategy. This will involve making bids as part of the WG Local Road Safety Grant and including the provision of the Kerbcraft training and other educational related activities which will require the undertaking of detailed risk and other assessments in line with the Council's safe guarding and volunteering policies.
8. To keep abreast of current technical and procedural developments, codes of practice, British Standards, in relation to traffic safety developments and safer network operational techniques.
9. To assist in the development of systems, for data collection and extraction of highway traffic data.
10. To assist the Group Engineer in the day to day management of budgets and financial control in respect of revenue, capital and grant allocations.

11. To ensure that all services are customer focused and of high quality always working and observing proper levels of professional conduct.
12. To monitor, update, review and implement the local elements of the National, Regional and Local Traffic and Road Safety Plans, the Welsh Governments Road Safety Delivery Strategy and other relevant policy documents.
13. To assist in the effective project management of county network schemes, along with the delivery of plans and programmes, and to assist the Group Engineer on strategic highway infrastructure projects, in association with the Welsh Government and other regional planning and transport bodies.
14. To assist in the promotion of cross team working with other managers to maximise opportunities for transport policies, effective project management and contribute towards Directorate and Corporate objectives.
15. To assist in the initiation of design proposals that reflects good environmental practice that will enhance the characteristics of the built environment of Monmouthshire.
16. To assist in developing a performance management framework based on clear objectives, targets and outcomes based on the Highways Service Improvement Plan.
17. To identify and analyse highway problems relating to traffic and road safety, to suggest appropriate solutions and produce briefs for further studies or design work for potential improvement schemes in line with the Road Safety Strategy.
18. To provide help and advice on transportation and to respond to new developments or changes in legislation.
19. To take the lead on improving road safety issues for the Council, and liaise with partners, other authorities and consultants, ROSPA, GoSafe (Safety Camera Partnership), WG, the Police and other emergency services such as the Fire and Ambulance authorities to ensure current best practice is achieved.
20. To represent the Council to individuals, Police, Community and Town Councils, relative traffic and road safety groups at local and regional level, including assisting the Group Engineer with regards to WG on national policy and other related matters.
21. To identify and analyse highway problems relating to safety, congestion and the environment and to suggest appropriate solutions and produce briefs for further studies or design work for all traffic and road safety related matters.
22. To provide cost estimates of traffic management related civil engineering works to potential clients for budget and grant bids.
23. To estimate the cost of the team's services, to determine hourly rates for work and maintain the team's cost effectiveness. To maintain clear and accurate budget control of the team. To meet deadlines on budget reports and recharging.
24. To design traffic management schemes to the current standards and prepare tender documents. To analyse and recommend acceptance of tenders and award contracts in compliance with the Authority's Standing Orders relating to contracts.
25. To select appropriate tenders for traffic management related civil engineering works, in compliance with the authority's Standing Orders, relating to contracts. Using approved contract procurement lists such as Constructionline and the National Procurement Service (NPS) Framework, or other similar approved arrangements such as Memorandum of Understanding (MoU) with neighbouring Councils and that the Authority has available.
26. To represent the authority and produce evidence for inquiries concerned with traffic management matters, and to present legal evidence.
27. To deal expeditiously with all verbal and written enquiries from the public, elected Members, landowners and their agents and solicitors, consultants and other parties

affected by works. To represent the Authority, or to support officers and elected Members at public meetings and at Community and Town Council meetings.

28. To deputise for the Group Engineer, as required.

29. To represent the authority at union meetings and to enter directly into negotiation with union representatives on personnel matters, within the remit of the post.

30. To report to council members, community and town councils, as required, enabling them to undertake their democratic responsibilities, and assist them, where possible, in any matter that will improve the public perception of the authority, or achieve corporate objectives.

31. To participate in the authorities' emergency planning and response arrangements to any civil emergency incident.

32. To monitor the performance and discipline of staff, by setting targets for the production and quality of work. To develop the potential of staff, by offering training and experience, through selective delegation to a range of duties within authority.

33. To undertake any reasonable duties commensurate with the level of post that may be required from time to time.

34. To demonstrate a commitment in equal opportunities in employment and service delivery.

35. Responsible for maintaining full awareness of the health and safety requirements for the service, and to be responsible for own safety, and not to endanger other staff, or the public when undertaking official duties.

36. To generate innovative options on how council services may be provided and improved upon in the future, and to develop, where possible, new ways of working and service collaboration with other organisations (including the private sector). To identify how existing and emerging technologies may be utilised to generate income, reduce costs and improve the quality of services that the council provides to the residents of Monmouthshire.

Here's what we can provide you with:-

Working for this council means that you will be offered the scope, opportunity and challenge to think about doing things differently; this is an ideal culture in which to deliver on some of those changes.

The work environment is different to a traditional office. Very few staff have an office or even a desk to call their own. You work agilely from different offices, depots, at home (sometimes wherever you can get Wi-Fi) and '9 to 5' does not exist. There are no core hours but you are expected to work the hours necessary to deliver the demands of the job. This is a minimum of 37 hours for a full time employee but as a senior officer of a crucial high profile service the hours worked may be more.

Don't be surprised if you need to work in the evenings (possibly at council or public meetings) and at any hour on the night or day and weekends during emergencies. Extra hours may be taken as time in lieu (as per the 'flexi time' system).

If you have to travel over and above your normal home to office journey then you are paid 45p for additional mileage (subject to revision locally). Alternatively there are pool cars available although this cannot be guaranteed so using your own car may be essential.

Leave entitlement depends upon local government service so should be checked with a HR officer.

Other terms and conditions are in line with the NJC terms and conditions.

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:-

- 1. The post holder is responsible for assisting in the delivery of some of the most high profile services provided by the Council throughout the authority. To undertake this role the postholder must be motivated and committed to improving our services, whilst ensuring resources are used efficiently, and provide the best value for money to residents and customers. How these services are delivered will reflect upon the reputation of the Council. The postholder must demonstrate excellent leadership and motivational skills, in this challenging work environment.**
- 2. Will be required to represent the authority on matters associated with the service areas specified within the Job Purpose, Duties and Responsibilities of the post.**
- 3. Will be a strong communicator, with clear and developed communication skills, both written and oral along with good presentational skills.**
- 4. Have experience of dealing with members, colleagues, government officials, business leaders, members of the public, and be able to demonstrate awareness and sensitivity of the political and commercial pressures involved.**
- 5. Ideally have experience of managing a team that undertakes the control of a wide range of complex statutory highway services and related projects. Have knowledge of local authority traffic and road safety statutory requirements and must possess excellent negotiation and communication skills, to ensure the best outcome for residents, the travelling public, developer and the authority.**
- 6. Have experience of managing, developing and training a team, including technical, administrative and operational staff.**
- 7. Have experience of managing service budgets, and of delivering services on time and to budget.**
- 8. The post holder will ideally be a chartered or incorporate engineer and educated at degree or equivalent level, able to demonstrate professional**

and technical competence, and have managerial experience at an appropriate level, and be committed to continual professional development.

- 9. The ability to demonstrate a clear understanding of Equal Opportunities principles and practice, and a clear commitment to their effective implementation.**
- 10. To be willing to both abide and implement Monmouthshire County Council's Health and Safety Policies and procedures.**
- 11. Hold a valid driving licence.**

**Should you require any further information regarding this post, please contact:
Paul Keeble Group Engineer (Highway & Flood Management) – Tel 01633
644733 or 07793798928**

Closing Date: 12 Noon on Friday 27th January 2017

HYSBYSEB SWYDD

TEITL Y SWYDD: RHEOLWR TRAFFIG PRIFFYRDD A DIOGELWCH AR Y FFYRDD
PARHAOL

Cyfeirnod y Swydd: ROHT30

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

ORIAU: 37 yr wythnos

LLEOLIAD: Man gweithio arferol deiliad y swydd yw swyddfeydd Cyngor Sir Fynwy yn y Rhaglan a Brynbuga, gallai hyn newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth adleoli, ni fydd costau adleoli yn cael eu talu yn y sefyllfa hon. Mae natur y rôl yn gofyn am deithio o fewn y sir ac y tu allan i'r sir.

ASESIAD O'R GYMRAEG:

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol ond nid yn hanfodol

DIBEN Y SWYDD:

Bydd deiliad y swydd yn adrodd i, ac yn cynorthwyo Peiriannydd Grŵp yr Adran Reoli'r Priffyrdd a Llifogydd i reoli swyddogaethau traffig priffyrdd y Cyngor ac arwain tîm o beirianwyr, technegwyr a swyddogion diogelwch ar y ffordd i gyflwyno gwasanaeth effeithlon ac effeithiol yn unol â pholisïau a phrosesau'r awdurdod.

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am ymgymryd â dyletswyddau statudol y Cyngor a gweithgareddau allweddol eraill yn ymwneud â thraffig priffyrdd a diogelwch ar y ffordd o fewn cyllideb briodol y gwasanaeth a ffynonellau ariannu perthnasol eraill. Ymhlith y tasgau eraill mae cynrychioli'r Peiriannydd Grŵp ar y Grŵp Cyngori ar Ddiogelwch Digwyddiadau (ESAG), Partneriaeth Camerâu Cyflymder a Damweiniau Cymru Gyfan (Gosafe) a gweithgorau traffig a diogelwch ar y ffyrdd perthnasol eraill. Yn ychwanegol at reoli adnoddau mewnol, bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am ddatblygu, rheoli a gwneud defnydd o ddata traffig a diogelwch ar y ffyrdd i ddatblygu a blaenoriaethu camau gweithredu er mwyn datblygu a chyflwyno Strategaeth Diogelwch ar y Ffyrdd a rhaglen i gyd-fynd â hyn i fodloni gofynion allweddol Cynllun Gweithredu Diogelwch ar y Ffyrdd Llywodraeth Cymru, Cynllun Gwelliant Corfforaethol Cyngor Sir Fynwy, Cynlluniau Datblygu/Trafnidiaeth Lleoli a Rhanbarthol. Cydweithio gyda Thimau Diogelwch ar y Ffyrdd eraill, gan gynnwys y gwasanaethau brys megis yr heddlu, y gwasanaeth dân ac ambiwlans er mwyn datblygu, cydlynu a chyflwyno mentrau Addysg, Hyfforddiant a Chyhoeddusrwydd Diogelwch ar y Ffyrdd nawr ac yn y dyfodol.

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gynorthwyo'r Peiriannydd Grŵp, ac arwain y tîm sy'n gyfrifol am sicrhau gweithrediad effeithlon y gwasanaeth traffig a diogelwch ar y ffyrdd er mwyn cyflawni amcanion y cynllun gwelliant corfforaethol yn ogystal â rhoi polisïau trafnidiaeth y priffyrdd ar waith ledled yr awdurdod. Blaenoriaethu, cynllunio a dylunio systemau rheoli traffig y priffyrdd, o fewn y gyllideb sydd ar gael ar gyfer y

gwasanaeth. Rheoli'r holl ddata yn ymwneud â rheoli traffig y priffyrdd a chynorthwyo timau priffyrdd eraill i gydlynu a chyflwyno cynllun cynnal a chadw'r priffyrdd/y rhwydwaith yn yr hir dymor a fydd yn cael ei gynllunio a'r blaenoriaethu i gyd-fynd â'r gyllideb sydd ar gael. Bydd gofyn am gynhyrchu datrysiadau gweithredol arloesol a chyflwyno technoleg newydd i gyflawni gwasanaeth effeithlon a blaengar, gyda chanlyniadau perfformiad y gellir eu mesur, yn unol â Chynllun Gwelliant y Gwasanaeth Priffyrdd.

Cysylltu ag aelodau, swyddogion, grwpiau cymunedol, cynghorau tref a chymuned, aelodau o'r cyhoedd, er mwyn hyrwyddo cynhwysiant cymdeithasol, mewn perthynas â'r holl agweddau perthnasol o swyddogaethau traffig priffyrdd a diogelwch ar y ffyrdd.

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gynnal a diweddarau rhaglen waith i fodloni gofynion y gwasanaeth traffig a diogelwch ar y ffyrdd a chydlynu gyda thimau eraill Cyngor Sir Fynwy gan gynnwys datblygiad y priffyrdd, gwaith stryd ac adrannau eraill y priffyrdd er mwyn sicrhau bod sylwadau ac ystyriaeth cynhwysfawr yn cael eu rhoi ar faterion yn ymwneud â thraffig a diogelwch ar y ffyrdd fel rhan o ymagwedd gydweithredol at ddarparu lefel uchel o wasanaeth i drigolion a chymuned busnes Sir Fynwy.

Fel rheolwr o'r tîm Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd yn gweithio i'r Peiriannydd Grŵp, bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithio'n agos gyda rheolwr eraill i ddatblygu'r tîm a cheisio datrysiadau ar gyfer heriau'r dyfodol o gyflwyno gwasanaeth o lefel uchel yn canolbwyntio ar y cwsmer, a hynny oll ar gyllideb is. Yn ychwanegol at hynny, bydd hefyd gofyn i ddeiliad y swydd ddirprwyo ar gyfer y Peiriannydd Grŵp ac, o bryd i'w gilydd, bydd disgwyl iddo fynychu cyfarfodydd tîm yn ogystal â chyflwyno adroddiadau ym mhwyllogor y cyngor a'r pwyllgor archwilio.

Pe hoffech ragor o wybodaeth yn ymwneud â'r swydd hon, cysylltwch â: Paul Keeble, Peiriannydd Grŵp (Adran Reoli'r Priffyrdd a Llifogydd.) Ffôn: 01633 644733

Dyddiad Cau: 27/01/17

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

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 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 Troseddwy ac yn destun Gwriad Datgeliad Manylach.

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: RHEOLWR TRAFFIG PRIFFYRDD A DIOGELWCH AR Y
FFYRDD PARHAOL

Cyfeirnod y Swydd: ROHT30

GRADDFA: BAND J SCP 41 – SCP 45 £39,019 i £39,660 y flwyddyn

ORIAU: 37 yr wythnos

LLEOLIAD: Man gweithio arferol deiliad y swydd yw swyddfeydd Cyngor Sir Fynwy yn y Rhaglan a Brynbuga, gallai hyn newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth adleoli, ni fydd costau adleoli yn cael eu talu yn y sefyllfa hon. Mae natur y rôl yn gofyn am deithio o fewn y sir ac y tu allan i'r sir.

YN ATEBOL I: Peiriannydd Grŵp (Adran Reoli'r Priffyrdd a Llifogydd)

ASESIAD O'R GYMRAEG:

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol ond nid yn hanfodol.

Pwy ydyn ni?

Ein Nod:-

Mae'r tîm Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd yn darparu rhai o'r gwasanaethau gyda'r proffil uchaf i'r cyhoedd a chymuned ehangach Sir Fynwy, gydag ansawdd y gwasanaethau hyn yn adlewyrchu'n uniongyrchol ar ganfyddiad y cyhoedd o'r Cyngor. Mae'r gwasanaethau rheoli priffyrdd a llifogydd hanfodol hyn yn cynnwys ymagwedd effeithiol at reoli asedau i flaenoriaethu a chynllunio adnewyddiad rhwydwaith y priffyrdd a'r isadeiledd a ddaw gyda hynny (pontydd, draeniau ayyb), sydd oll yn bwysig wrth gynnal a gwella isadeiledd mwyaf gwerthfawr yr awdurdod. Mae rheolaeth a datblygiad yr ased hwn yn cynnwys swyddogaethau megis cynllunio ffyrdd newydd ar draws y sir, a sut mae'r rhwydwaith ffyrdd yn gweithio'n ddiogel ac yn effeithlon trwy reoli gorchmynion traffig megis uchafswm cyflymderau, signalau traffig, cyfleustodau a mesurau eraill i reoli traffig, ayyb. Mae'r tîm hefyd yn rheoli rôl statudol y cyngor wrth reoli cyrsiau dŵr a rheoli peryglon llifogydd, ynghyd â'r gwasanaeth ymateb a gynigir pan fo cartrefi mewn perygl. Ein gweledigaeth yw i ddarparu gwasanaethau o ansawdd da, sy'n effeithlon o ran cost, sy'n creu awyrgylch y gallwn fod yn falch ohono.

Diben y Swydd hon:

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gynorthwyo'r Peiriannydd Grŵp ac arwain y tîm sy'n gyfrifol am sicrhau gweithrediad effeithlon y gwasanaeth traffig a diogelwch ar y

ffyrdd i gynnwys datblygu polisiau priodol o fewn yr awdurdod, a'u rhoi ar waith. Blaenoriaethu, cynllunio a dylunio systemau rheoli traffig y priffyrdd, o fewn y gyllideb sydd ar gael ar gyfer y gwasanaeth. Rheoli'r holl ddata yn ymwneud â thraffig a diogelwch ar y ffyrdd, i alluogi datblygu a blaenoriaethu'r strategaeth a rhaglen diogelwch ar y ffyrdd hir dymor i gyd-fynd â'r gyllideb sydd ar gael. Bydd gofyn am gynhyrchu datrysiadau gweithredol arloesol a chyflwyno technoleg newydd i gyflawni gwasanaeth effeithlon a blaengar, gyda chanlyniadau perfformiad y gellir eu mesur, ac adrodd arnynt, yn unol â Chynllun Gwelliant y Gwasanaeth Priffyrdd. Cysylltu ag aelodau, swyddogion, grwpiau cymunedol, cynghorau tref a chymuned, aelodau o'r cyhoedd, er mwyn hyrwyddo cynhwysiant cymdeithasol, mewn perthynas â'r holl agweddau perthnasol o swyddogaethau traffig priffyrdd a diogelwch ar y ffyrdd.

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

Bydd y Rheolwr Traffig a Diogelwch ar y Ffyrdd yn gyfrifol am gyflawni dyletswydd statudol y cyngor mewn perthynas â thraffig a materion eraill yn ymwneud â diogelwch ar y ffyrdd sy'n effeithio ar isadeiledd priffyrdd cyfredol y cyngor. Wrth gyflawni'r rôl hon, bydd gofyn i ddeiliad y swydd sicrhau bod gorchmynion cyfreithiol priodol yn cael eu hystyried a'u gwneud ar gyfer yr holl weithgareddau ar y briffordd gyhoeddus a bodloni gofynion ac amcanion y Strategaeth Diogelwch ar y Ffyrdd. Bydd y camau hyn yn hanfodol er mwyn cynnal a gwella rhwydwaith priffyrdd diogel ar gyfer y gymuned leol a'r gymuned fusnes.

Ar lefel swyddog, gan adrodd i'r Peiriannydd Grŵp, bydd deiliad y swydd yn arwain ar y gweithgareddau allweddol canlynol:

1. Adnabod a dadansoddi problemau ar y priffyrdd yn ymwneud â diogelwch, tagfeydd a'r amgylchedd ac awgrymu datrysiadau priodol a chynhyrchu dogfennau briffio ar gyfer astudiaethau neu waith dylunio pellach.
2. Paratoi, prosesau a threfnu gweithrediad gorchmynion rheoleiddio traffig.
3. Paratoi a/neu wneud sylwadau ar fesurau rheoli traffig dros dro i'w defnyddio yn ystod paratoi neu weithredu cynlluniau gwelliant neu gynlluniau cynnal a chadw, ymgymrwyr a datblygwyr gwaith statudol, er mwyn lleihau oedi, perygl ac anghyfleustra i'r gymuned.
4. Cynnal cofnodion llawn a chywir o orchmynion traffig, cynlluniau traffig a gwaith a gynhaliwyd, gan gynnwys cyn ymgynghori, ymgynghori ffurfiol a'r monitro dilynol.
5. Cynhyrchu dogfennau briffio a goruchwyllo ymgynghorwyr sy'n gweithio ar welliannau ar y priffyrdd, cynlluniau traffig a chynlluniau diogelwch ar y ffyrdd.
6. Cefnogi a chynorthwyo gyda hyrwyddo mentrau diogelwch ar y ffyrdd a lleihau damweiniau trwy ddylunio peirianeg, addysg, hyfforddiant a hyrwyddo.
7. Datblygu a chynnal rhaglen diogelwch ar y ffyrdd wedi'i thargedu yn seiliedig ar gynlluniau sy'n cefnogi Rhaglen Cyflawni Diogelwch ar y Ffyrdd Llywodraeth Cymru a Strategaeth Diogelwch ar y Ffyrdd Cyngor Sir Fynwy. Bydd hyn yn cynnwys cyflwyno ceisiadau fel rhan o Grant Diogelwch Ffyrdd Lleol Llywodraeth Cymru gan gynnwys darpariaeth hyfforddiant Kerbcraft a gweithgareddau addysgol perthnasol eraill a bydd yn gofyn am asesiadau risg manwl ac asesiadau eraill yn unol â pholisiau diogelwch a gwirfoddoli'r Cyngor.

8. Cadw i fyny gyda datblygiadau technegol a gweithredol cyfredol, codau ymarfer, Safonau Prydeinig, mewn perthynas â datblygiadau diogelwch ar y ffyrdd a thechnegau gweithredu rhwydwaith mwy diogel.
9. Cynorthwyo gyda datblygu systemau i gasglu data ac echdynnu data ar draffig priffyrdd.
10. Cynorthwyo'r Peiriannydd Grŵp i reoli cyllidebau ac arian o ddydd i ddydd o ran dyraniadau refeniw, cyfalaf a grant.
11. Sicrhau bod pob gwasanaeth yn canolbwyntio ar y cwsmer ac o ansawdd uchel, yn gweithio ar bob adeg ac yn dilyn lefelau priodol o ymddygiad proffesiynol.
12. Monitro, diweddarau, adolygu elfennau lleol o'r Cynlluniau Diogelwch ar y Ffyrdd Cenedlaethol, Rhanbarthol a Lleol, Strategaeth Cyflwyno Diogelwch ar y Ffyrdd Llywodraeth Cymru a dogfennau polisi perthnasol eraill, a'u rhoi ar waith.
13. Cynorthwyo gyda rheoli effeithiol cynlluniau rhwydwaith y sir, ynghyd â chyflwyno cynlluniau a rhaglenni, a chynorthwyo'r Peiriannydd Grŵp ar brosiectau priffyrdd strategol, mewn perthynas â Llywodraeth Cymru a chyrff cynllunio a thrafnidiaeth rhanbarthol eraill.
14. Cynorthwyo gyda'r hyrwyddiad o weithio ar draws timau gyda rheolwyr eraill er mwyn uchafu cyfleoedd ar gyfer polisiâu trafndiaeth, rheoli prosiectau'n effeithiol a chyfrannu tuag at amcanion y Grŵp, y Gyfarwyddiaeth ac amcanion Corfforaethol.
15. Cynorthwyo i roi cynigion dylunio ar waith sy'n adlewyrchu arferion amgylcheddol da a fydd yn gwella nodweddion awyrgylch adeiledig Sir Fynwy.
16. Cynorthwyo i ddatblygu fframwaith rheoli perfformiad yn seiliedig ar amcanion a thargedau clir a chanlyniadau yn seiliedig ar Gynllun Gwelliant y Gwasanaeth Priffyrdd.
17. Adnabod a dadansoddi problemau ar y priffyrdd yn ymwneud â thraffig a diogelwch ar y ffyrdd, awgrymu datrysiadau addas a chynhyrchu dogfennau briffio ar gyfer astudiaethau neu waith dylunio pellach ar gyfer cynllunio gwelliannau posib yn unol â'r Strategaeth Diogelwch ar y Ffyrdd.
18. Darparu help a chynghor ar drafndiaeth ac ymateb i ddatblygiadau newydd neu newidiadau i ddeddfwriaeth.
19. Arwain ar wella materion diogelwch ar y ffyrdd dros y Cyngor, a chysylltu â phartneriaid, awdurdodau eraill ac ymgynghorwyr, ROSPA, GoSafe (Partneriaeth Camerâu Diogelwch), Llywodraeth Cymru, yr heddlu a gwasanaethau brys eraill megis y gwasanaeth dân a'r ambiwlans er mwyn sicrhau bod arferion gorau yn cael eu cyflawni.
20. Cynrychioli'r Cyngor i unigolion, yr heddlu, cynghorau cymuned a thref, grwpiau traffig a diogelwch ar y ffyrdd perthnasol ar lefel leol a rhanbarthol, gan gynnwys cynorthwyo'r Peiriannydd Grŵp wrth drafod polisi cenedlaethol a materion perthnasol eraill gyda Llywodraeth Cymru.
21. Adnabod a dadansoddi problemau ar y priffyrdd yn ymwneud â diogelwch, tagfeydd a'r amgylchedd ac awgrymu datrysiadau priodol a chynhyrchu dogfennau briffio ar gyfer astudiaethau neu waith dylunio pellach.
22. Darparu amcangyfrifon cost ar gyfer gwaith peirianeg sifil yn ymwneud â rheoli traffig i ddarpar gleientiaid ar gyfer y gyllideb a cheisiadau am ariannu.
23. Amcangyfrifo cost gwasanaethau'r tîm er mwyn pennu cyfraddau gwaith fesul awr a chynnal effeithiolrwydd y tîm o ran cost. Cynnal rheolaeth glir a chywir o gyllideb y tîm. Cyflawni terfynau amser ar adroddiadau cyllideb a chostau.
24. Dylunio cynlluniau rheoli traffig i'r safonau cyfredol a pharatoi dogfennau tendr. Dadansoddi ac argymhell derbyniad tendrau a dyfarnu cytundebau gan gydymffurfio â Gorchmynion Sefydlog yr Awdurdod yn ymwneud â chytundebau.

25. Dewis tendrau priodol ar gyfer gwaith peirianeg sifil yn ymwneud â rheoli traffig, gan gydymffurfio â Gorchmynion Sefydlog yr Awdurdod yn ymwneud â chytundebau. Gan ddefnyddio rhestrau caffael cytundebau cymeradwy, megis Constructionline a Fframwaith Y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol, neu drefniadau cymeradwy tebyg, megis y Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth gyda Chynghorau cyfagos, ac sydd ar gael i'r Awdurdod.
26. Cynrychioli'r awdurdod a chynhyrchu tystiolaeth ar gyfer ymholiadau yn ymwneud â materion rheoli traffig, a chyflwyno tystiolaeth gyfreithiol.
27. Ymdrin yn brydlon ag unrhyw ymholiadau ar lafar neu'n ysgrifenedig gan y cyhoedd, aelodau etholedig a'u hasiantau a chyfreithwyr, ymgynghorwyr a grwpiau eraill a effeithir gan y gwaith. Cynrychioli'r Awdurdod neu gefnogi swyddogion ac Aelodau etholedig mewn cyfarfodydd cyhoeddus neu gyfarfodydd pwyllgorau cymuned neu dref.
28. Dirprwyo ar gyfer y Peiriannydd Grŵp, yn ôl yr angen.
29. Cynrychioli'r awdurdod mewn cyfarfodydd undeb a thrafod yn uniongyrchol gyda chynrychiolwyr yr undeb am faterion yn ymwneud â phersonél, o fewn cylch gorchwyl y swydd.
30. Adrodd i aelodau'r cyngor, cynghorau cymuned a thref, yn ôl yr angen, gan alluogi iddynt ymgymryd â'u dyletswyddau democratig, a'u cynorthwyo, ble fo'n bosib, mewn unrhyw fater a fydd yn gwella canfyddiad y cyhoedd o'r awdurdod, neu i gyflawni amcanion corfforaethol.
31. Cymryd rhan yn nhrefniadau cynllunio ac ymateb i argyfwng yr awdurdod ar gyfer unrhyw ddigwyddiad sifil brys.
32. Monitro perfformiad a disgyblaeth staff, trwy osod targedau ar gyfer cynhyrchu gwaith, ac ansawdd y gwaith. Datblygu potensial staff, trwy gynnig hyfforddiant a phrofiad, trwy ddirprwyaeth ddewisol i amrediad o ddyletswyddau o fewn yr awdurdod.
33. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau rhesymol sy'n cyd-fynd â lefel y swydd, a allai fod yn ofynnol o bryd i'w gilydd.
34. Dangos ymrwymiad at gyfle cyfartal yn y gweithle ac wrth gyflwyno gwasanaethau.
35. Bod yn gyfrifol am gynnal ymwybyddiaeth lawn o ofynion ieuchyd a diogelwch y gwasanaeth, a bod yn gyfrifol am eu diogelwch eu hun, a pheidio â rhoi aelodau eraill o staff neu'r cyhoedd mewn perygl wrth ymgymryd â dyletswyddau swyddogol.
36. Cynnig opsiynau arloesol ar sut gellir darparu a gwella gwasanaethau'r cyngor yn y dyfodol, a datblygu, ble fo'n bosib, ffyrdd newydd o weithio a chyd-weithio gyda sefydliadau eraill (gan gynnwys y sector preifat). Adnabod sut gellir defnyddio technolegau cyfredol a newydd i gynhyrchu incwm, lleihau costau a gwella ansawdd y gwasanaethau mae'r cyngor yn eu darparu i drigolion Sir Fynwy.

Dyma beth allwn ni gynnig i chi:-

Mae gweithio i'r cyngor hwn yn golygu y byddwch yn cael cynnig y cwrdd, cyfle a her i feddwl am wneud pethau yn wahanol; mae hwn yn ddiwylliant perffaith i wireddu rhai o'r newidiadau hynny.

Mae'r awyrgylch gweithio yn wahanol i swyddfa draddodiadol. Ychydig iawn o'r staff sydd â swyddfa neu ddesg eu hunain. Byddwch yn gweithio'n hyblyg o swyddfeydd a depos gwahanol, neu o adref (weithiau, ble bynnag gallwch chi gael cyswllt di-wifr) ac nid yw '9-5' yn bodoli. Does dim oriau craidd ond mae disgwyl i chi weithio'r oriau angenrheidiol i gyflawni gofynion y swydd. Mae isafswm o 37 awr ar gyfer gweithiwr

amser llawn ond fel uwch swyddog ar wasanaeth hanfodol â phroffil uchel, weithiau rhaid gweithio mwy o oriau.

Peidiwch â chael eich synnu os oes angen i chi weithio gyda'r nos (o bosib mewn cyfarfodydd y cyngor neu rhai cyhoeddus) ac ar unrhyw adeg o'r diwrnod neu nos ac ar benwythnosau yn ystod argyfwng. Gellir cymryd oriau ychwanegol i ffwrdd fel gwyliau (yn unol â'r system 'amser hyblyg).

Os oes rhaid i chi deithio yn bellach na'ch taith arferol o'ch cartref i'r swyddfa, yna fe gewch eich talu 45c am unrhyw filltired ychwanegol (yn amodol ar adolygiad yn lleol). Yn hytrach, mae ceir ar gael at ddefnydd y tîm, er ni ellir gwarantu y bydd un ar gael felly gall fod yn hanfodol defnydd eich car eich hun.

Mae'r lwfans gwyliau yn dibynnu ar wasanaeth llywodraeth leol felly dylech wirio hyn gyda swyddog Adnoddau Dynol.

Mae'r telerau ac amodau eraill yn unol â thelerau ac amodau NJC.

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:-

1. Mae deiliad y swydd yn gyfrifol am gynorthwyo gyda chyflwyniad rhai o'r gwasanaethau â'r proffil uchaf a ddarperir gan y Cyngor ledled yr awdurdod. I ymgymryd â'r rôl hon, rhaid i ddeiliad y swydd fod yn frwdfrydig ac yn ymrwymedig dros wella ein gwasanaethau, tra'n sicrhau bod adnoddau'n cael eu defnyddio'n effeithiol ac yn darparu'r gwerth gorau am arian i drigolion a chwsmeriaid. Bydd sut cyflwynir y gwasanaethau hyn yn adlewyrchu ar enw da'r Cyngor. Rhaid i ddeiliad y swydd ddangos sgiliau arwain ac ysgogi ardderchog, yn yr awyrgylch waith heriol hon.
2. Bydd gofyn bod deiliad y swydd yn cynrychioli'r awdurdod ar faterion yn ymwneud â'r meysydd gwasanaeth a nodir o fewn Diben y Swydd a Dyletswyddau a Chyfrifoldebau'r swydd.
3. Bydd deiliad y swydd yn gyfathrebwr cryf gyda sgiliau cyfathrebu clir, wedi'u datblygu'n dda, yn ysgrifenedig ac ar lafar, ynghyd â sgiliau cyflwyno da.
4. Profiad o ddelio gydag aelodau, cydweithwyr, swyddogion y llywodraeth, arweinwyr busnes, aelodau o'r cyhoedd, a bod yn gallu dangos ymwybyddiaeth a sensitifrwydd at bwysau gwleidyddol a masnachol y swydd.
5. Yn ddelfrydol, profiad o reoli tîm sy'n ymgymryd ag ystod eang o wasanaethau priffyrdd statudol cymhleth a phrosiectau cysylltiedig. Meddu ar wybodaeth o ofynion statudol traffig awdurdod lleol a diogelwch ar y ffyrdd a rhaid meddu ar sgiliau trafod a chyfathrebu ardderchog er mwyn sicrhau'r canlyniad gorau i drigolion, y cyhoedd teithiol, datblygwyr a'r awdurdod.
6. Cael profiad o reoli, datblygu a hyfforddi tîm, gan gynnwys staff technegol, gweinyddol a gweithredol.
7. Cael profiad o reoli cyllidebau gwasanaeth, ac o gyflwyno gwasanaethau ar amser ac o fewn y gyllideb.

8. Yn ddelfrydol, bydd deiliad y swydd yn beiriannydd siartredig neu gorfforedig ac wedi cwblhau addysg hyd at lefel gradd neu lefel gyfwerth, yn gallu dangos gallu proffesiynol a thechnegol, ac yn meddu ar brofiad o reoli ar lefel berthnasol, a bod yn ymrwymedig at ddatblygiad proffesiynol parhaus.
9. Y gallu i ddangos dealltwriaeth glir o egwyddorion ac arferion Cyfle Cyfartal, ac ymrwymiad clir at eu rhoi ar waith yn effeithiol.
10. Bodlonrwydd i ddilyn polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch Cyngor Sir Fynwy, a'u rhoi ar waith.
11. Trwydded yrru ddilys.

Pe hoffech ragor o wybodaeth yn ymwneud â'r swydd hon, cysylltwch â:
Paul Keeble Peiriannydd Grŵp (Rheoli Priffyrdd a Llifogydd) – Ffôn 01633 644733 neu 07793798928

Dyddiad Cau: 27/01/17