

ROLE ADVERT

- ROLE TITLE:** Technician (Streetworks & Network Management)
PERMANENT
- POST ID:** ROHT20
- GRADE:** BAND G SCP 29 – SCP 33 £25,694 to £29,033 per annum
- HOURS:** 37 Hours 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 post holder will report to the Streetworks & Network Manager and be responsible for ensuring the efficient undertaking of the council's statutory streetworks and network management functions. Working within the Streetworks section but as part of a wider highway team, they will be required to effectively oversee and direct all activities on the public highway and in particular the works of utilities and private operators not directly controlled by other in-house services. The postholder will be responsible for overseeing and directing utilities and other contractors working on the public highway under the authority's statutory requirements with regard to streetworks and network management function as defined within the New Roads and Streetworks Act (NRSWA) and the Traffic Management Act (TMA). This involves the recording and reporting of performance information in relation to the current guidance and best practice as well as other network management duties as part of the wider context of the Council's Highway Asset Management Plan (HAMP) and Transport Strategy.

The post holder will be expected to contribute towards developing innovative operational solutions, and participate in the introduction of new technology to achieve an efficient and progressive service, with performance outcomes that can be measured, in line with the highways Service Improvement Plan. In addition to liaise with members, officers, community groups, town and community councils, members of the public, with regard to all aspects of the streetwork and traffic management function.

**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

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

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

Monmouthshire County Council operates a Smoke Free Workplace policy.

ROLE PROFILE

ROLE TITLE: Technician (Streetworks & Network Management)
PERMANENT

POST ID: ROHT20

GRADE: BAND G SCP 29– SCP33 £25,694 to £29,033

HOURS: 37 Hours 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: Streetworks Manager

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are desirable but not essential

Who are we? Highway & Flood Management Group, Operations Chief Executives

Our Purpose:-

This 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 post holder will report to the Streetworks & Network Manager and be responsible for ensuring the efficient undertaking of the council's statutory streetworks and network management functions. Working within the Streetworks section but as part of a wider highway team, they will be required to effectively oversee and direct all activities on the public highway and in particular the works of utilities and private operators not directly controlled by other in-house services. The postholder will be responsible for overseeing and directing utilities and other contractors working on the public highway under the authority's statutory

requirements with regard to streetworks and network management function as defined within the New Roads and Streetworks Act (NRSWA) and the Traffic Management Act (TMA). This involves the recording and reporting of performance information in relation to the current guidance and best practice as well as other network management duties as part of the wider context of the Council's Highway Asset Management Plan (HAMP) and Transport Strategy.

The post holder will be expected to contribute towards developing innovative operational solutions, and participate in the introduction of new technology to achieve an efficient and progressive service, with performance outcomes that can be measured, in line with the highways Service Improvement Plan. In addition to liaise with members, officers, community groups, town and community councils, members of the public, with regard to all aspects of the streetwork and traffic management function.

Expectation and Outcomes of this Role:-

The Streetworks Technician will assist the Streetworks & Network Manager and team to discharge the council's statutory duty in connection with Traffic Management and New Roads & Streetwork Act. In fulfilling this role the postholder will be required to ensure that proper consideration and advice is given to utility companies and other contractors working within the public highway. This will require taking a risk assessment approach in order to limit the impact that such proposals will have on highway, transport and flooding assets and look to accept or recommend changes to provide a safe and efficient network for the local and business community in accordance with the council's overall corporate objectives.

The postholder will be expected to undertake the following key activities:

1. To oversee all works undertaken on the public highway within Monmouthshire ensuring that such activities are carried out in a safe manner and in accordance with streetworks or other relevant nationally approved specifications and guidance. This will require prompt response to rectify both safety and other non-compliance matters which may impact upon all highway users, and to use and respond to such issues through the available computer based systems, eg the Mayrise highway management system.
2. To assist the Streetworks Manager in discharging the council's statutory duty as set out under the NRSWA and the Traffic Management Act (TMA).
3. To arrange and participate in the efficient investigation of service referrals, and appropriate responses, in line with prescribed policies and procedures.
4. To oversee and direct utility and private contractors working on the public highway and issues instructions as required.
5. To be responsible for the day-to-day management of all licences and activities (including skips and scaffoldings) on the public highway, including programming, monitoring and reporting on results to the Streetworks Manager and other senior managers. This will include several aspects necessary to carry out work effectively, e.g. co-ordination, liaison with the general public,

Highway Operations and private contractors in connection with vehicles and plant, delivery of materials, and sub-contract services.

6. To work with and liaise with County Councillors, Town and Community Council representatives, Managers and the public, as a representative of the Council, including on occasions attendance at public meetings.
7. To represent and sometimes deputise for the Streetworks Manager, and other Managers within the Highway & Flood Management Group (including Traffic & Road Safety, Highway Development and Project Engineer Design) when required.
8. To be familiar with relevant legislation including the Highway Act 1980, the Traffic management Act and the New Roads & Streetworks Act and their relevance to highway safety, together with the Codes of Practice for Highway Services. To ensure compliance with specifications, whilst at the same time endeavouring to adopt a flexible approach when working with colleagues and contractors to minimise the impact of such works on highway users. In addition options should be considered to ensure that all streetworks are undertaken in the most effective and economic manner.
9. To review design proposals and approve works programmes as required and ensure that activities on the public highway are carried out in an efficient manner whilst in accordance with the required specification.
10. To record electronically and prepare appropriate reports for managers on proposed works programme taking in to consideration safety, disruption to highway users and cost implications of activities on the highway network.
11. To provide day-to-day supervision of all activities carried out on the highway network ensuring compliance with Health & Safety and other highway specification requirements, monitoring of progress and productivity levels in accordance with the NRSWA and other statutory or local policy and procural requirements.
12. To assist with the development, and ensure compliance with the implementation of the Operations Directorate Health and Safety requirements, and the CDM regulations.
13. To oversee the works of all contracts working on the highway network and brief the Streetworks and other managers, engineers and supervisors as necessary.
14. In addition to engineering consultants (general and specialist), liaise with contractors to ensure the Council receives the specified level of productivity, product quality, and overall value for money.
15. To manage contracts efficiently ensuring the best use is made of the authority's assets. Supporting the Wales programme for improvement, the

collaboration agenda and any other joint working arrangements that may generate a financial or status benefit to the Council.

16. To respond to calls for assistance in connection with emergencies such as those which may occur in connection with works being undertaken on the highway network including RTAs, landslips and winter maintenance. In addition to assist the corporate emergency planning team at operational level in connection with any major incidents, and to take an active part in reviewing operational procedures for dealing with such incidents as part of the duties contained within the Network Management Plan.
17. To liaise with other teams within the Operations Department, particularly Highway Operations, SWTRA/ Streetlighting and Ground Maintenance teams.
18. To comply with all current legislation applicable to the activities of the organisation.
19. To assist the Streetworks Manager with the monitoring of the Streetworks revenue budget including to maximise income as well as collaborating with other teams to reduce financial expenditure or assist with bring in additional income to the authority.
20. Required to provide records and other information to assist with the generation and submission of invoices to external income sources, and to negotiate with utilities and other private contractors as required, to resolve disputes, and ensure that the projected MCC external trading income streams are maintained, and where possible, further developed.
21. To represent the authority at public meetings or with any other relevant parties, with regard to any streetworks or network management matters.
22. To assist council members 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.
23. To communicate with and answer questions fielded by the public, on streetworks and network management matters.
24. To comply with the authority's Standing Orders.
25. To undertake any reasonable duties commensurate with the level of post that may be required from time to time.
26. To demonstrate a commitment in equal opportunities in employment and service delivery.
27. To maintain 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.

28. To assist in the generation of 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 help 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.

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 postholder must demonstrate good communication skills and a commitment to service delivery 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 good communicator, both written and oral, along with an ability to apply ICT and new technology within their day to day work.
4. Have experience of dealing with contractors, colleagues, members of the public, and be able to demonstrate awareness and sensitivity of working within a demanding public sector environment.
5. Have experience of working within a statutory highway service and related construction practices. Have a detailed knowledge of local authority highway streetworks and network management statutory requirements and must possess good communication skills, to ensure the best outcome for the highway user and the authority.
6. Have experience and able to use ICT systems such as Microsoft and proprietary computer systems such as Mayrise.
8. The post holder will ideally be an Technician or Incorporated Member of the Institution of Civil Engineers or other profession body and educated to ONC/ HNC or equivalent level, able to demonstrate professional and technical competence, and have highway supervision experience, 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. (Please note that a vehicle may be provided in connection with this post)

**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 SWYDD: **Technegydd (Gwaith Stryd a Rheoli Rhwydwaith)**
PARHAOL

CYFEIRNOD:

GRADD: BAND G SCP 29 – SCP 33 (amodol ar werthusiad swydd)

ORIAU: 37 awr yr wythnos

LOCATION: Man gwaith arferol y swyddog yw swyddfa Cyngor Sir Fynwy yn Rhaglan a Brynbuga, a all newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth symud ac os yw hynny'n digwydd ni thelir costau ymyrryd. Mae natur y swydd yn golygu fod angen teithio o fewn a thu allan i'r tir.

ASESIAD SGILIAU YN Y GYMRAEG:

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

DIBEN Y SWYDD:

Bydd y swyddog yn adrodd i'r Rheolwr Gwaith Stryd a Rhwydwaith ac yn gyfrifol am sicrhau y caiff swyddogaethau statudol gwaith stryd a rheoli rhwydwaith y cyngor eu cyflawni'n effeithiol. Gan weithio o fewn yr adran Gwaith Stryd ond fel rhan o dîm priffyrdd ehangach, bydd angen iddynt oruchwylio'n effeithlon a chyfeirio pob gweithgaredd ar y briffordd gyhoeddus ac yn arbennig weithiau gweithredwyr cyfleustodau a gweithredwyr preifat na chaiff eu rheoli'n uniongyrchol gan wasanaethau mewnol eraill. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am oruchwylio a chyfarwyddo cyfleustodau a chontractwyr eraill sy'n gweithio ar y briffordd gyhoeddus dan ofynion statudol yr awdurdod yng nghyswllt y swyddogaeth gwaith stryd a rheoli rhwydwaith fel y'u diffiniwyd yn Neddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd a'r Ddeddf Rheoli Traffig. Mae hyn yn cynnwys cofnodi ac adrodd gwybodaeth perfformiad yng nghyswllt yr arweiniad ac arfer gorau cyfredol yn ogystal â dyletswyddau eraill rheoli rhwydwaith fel rhan o gyd-destun ehangach Cynllun Rheoli Asedau Priffordd a Strategaeth Trafnidiaeth y Cyngor.

Disgwylir i'r swyddog gyfrannu tuag at ddatblygu datrysiadau gweithredol blaengar a chymryd rhan wrth gyflwyno technoleg newydd i sicrhau gwasanaeth effeithiol a blaengar, gyda chanlyniadau perfformiad y gellir eu mesur, yn unol â'r Cynllun Gwella Gwasanaeth Priffyrdd. Yn ychwanegol at gydlynu gydag aelodau, swyddogion, grwpiau cymunedol, cynghorau tref a chymuned, aelodau'r cyhoedd, yng nghyswllt pob agwedd o'r swyddogaeth gwaith stryd a rheoli traffig.

Os ydych ngen mwy o wybodaeth am y swydd yma, cysylltwch â:
Paul Keeble, Peiriannydd Grŵp (Priffyrdd a Rheoli Llifogydd) - Ffôn 01633 644733 neu 07793798928

Dyddiad Cau: 12 canol-dydd 27 Ionawr 2017

Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CVs.

Gellir llenwi ffurflenni cais ar-lein neu eu lawrlwytho drwy:

<http://www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs/>

Gellir cyflwyno ceisiadau yn Gymraeg ac ni chaiff cais a gyflwynir yn Gymraeg ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.

Ar ôl eu llenwi, dylid dychwelyd ffurflenni cais papur i'r cyfeiriad dilynol:-

Gwasanaethau Pobl, Cyngor Sir Fynwy, Blwch SP 106, Cil-y-coed, NP26 9AN

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob adran o'r gymuned. Mae'r holl swyddi yn agored ar gyfer swydd-rannu os na nodir fel arall.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Gweithle Dim Ysmygu.

PROFFIL SWYDD

TEITL SWYDD: Technegydd (Gwaith Stryd a Rheoli Rhwydwaith)
PARHAOL

CYFEIRNOD:

GRADD: BAND G SCP 29 – SCP 33 (amodol ar werthusiad swydd)

ORIAU: 37 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Man gwaith arferol y swyddog yw swyddfa Cyngor Sir Fynwy yn Rhaglan a Brynbuga, a all newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth symud ac os yw hynny'n digwydd ni thelir costau ymyrryd. Mae natur y swydd yn golygu fod angen teithio o fewn a thu allan i'r tir.

CYFRIFOL I: Rheolwr Gwaith Stryd

ASESIAD SGILIAU YN Y GYMRAEG:

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

Pwy ydym ni? Grŵp Rheoli Priffyrdd a Llifogydd, Prif Weithredwyr Gweithrediadau

Ein Diben:-

Mae'r tîm Priffyrdd a Rheoli Llifogydd yn darparu rhai o'r gwasanaethau proffil uchaf i'r cyhoedd a'r gymuned ehangach yn Sir Fynwy, ac mae ansawdd y gwasanaethau hyn yn dylanwadu'n uniongyrchol ar ganfyddiad y cyhoedd o'r Cyngor. Mae'r gwasanaethau priffyrdd a rheoli llifogydd hollbwysig hyn yn cynnwys dull effeithlon ar gyfer rheoli asedau i flaenoriaethu a chynllunio adnewyddu rhwydwaith priffyrdd a'r seilwaith cysylltiedig (pontydd, draeniau ac ati), sydd yn hollbwysig wrth gynnal a gwella seilwaith mwyaf gwerthfawr yr awdurdod. Mae rheoli a datblygiad yr ased yma'n cynnwys swyddogaethau megis cynllunio ffyrdd newydd ar draws y sir a sut mae'r rhwydwaith ffyrdd yn gweithredu'n ddiogel ac effeithlon drwy orchmynion rheoli traffig megis terfyn cyflymder, signalau traffig, cyfleustodau a mesurau eraill rheoli traffig. Mae'r tîm hefyd yng ngofal rôl statudol y cyngor yn rheoli llwybrau dŵr a rheoli risgiau llifogydd, ynghyd â'r gwasanaeth ymatebol a gynigir pan mae eiddo mewn risg.

Ein gweledigaeth yw darparu gwasanaethau ansawdd da ac effeithlon o ran cost sy'n creu amgylchedd y gallwn fod yn falch ohono.

Diben y Swydd:-

Bydd y swyddog yn adrodd i'r Rheolwr Gwaith Stryd a Rhwydwaith ac yn gyfrifol am sicrhau y caiff swyddogaethau statudol gwaith stryd a rheoli rhwydwaith y cyngor eu cyflawni'n effeithiol. Gan weithio o fewn yr adran Gwaith Stryd ond fel rhan o dîm priffyrdd ehangach, bydd angen iddynt oruchwylio'n effeithlon a chyfeirio pob

gweithgaredd ar y briffordd gyhoeddus ac yn arbennig weithiau gweithredwyr cyfleustodau a gweithredwyr preifat na chaiff eu rheoli'n uniongyrchol gan wasanaethau mewnol eraill. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am oruchwylio a chyfarwyddo cyfleustodau a chontractwyr eraill sy'n gweithio ar y briffordd gyhoeddus dan ofynion statudol yr awdurdod yng nghyswllt y swyddogaeth gwaith stryd a rheoli rhwydwaith fel y'u diffiniwyd yn Neddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd a'r Ddeddf Rheoli Traffig. Mae hyn yn cynnwys cofnodi ac adrodd gwybodaeth perfformiad yng nghyswllt yr arweiniad ac arfer gorau cyfredol yn ogystal â dyletswyddau eraill rheoli rhwydwaith fel rhan o gyd-destun ehangach Cynllun Rheoli Asedau Priffordd a Strategaeth Trafnidiaeth y Cyngor.

Disgwylir i'r swyddog gyfrannu tuag at ddatblygu datrysiadau gweithredol blaengar a chymryd rhan wrth gyflwyno technoleg newydd i sicrhau gwasanaeth effeithiol a blaengar, gyda chanlyniadau perfformiad y gellir eu mesur, yn unol â'r Cynllun Gwella Gwasanaeth Priffyrdd. Yn ychwanegol at gydlynu gydag aelodau, swyddogion, grwpiau cymunedol, cynghorau tref a chymuned, aelodau'r cyhoedd, yng nghyswllt pob agwedd o'r swyddogaeth gwaith stryd a rheoli traffig.

Disgwyliad a Chanlyniadau'r Swydd:

Bydd y Technegydd Gwaith Stryd yn cynorthwyo'r Rheolwr Gwaith Stryd a Rhwydwaith a'r tîm i gyflawni dyletswydd statudol y cyngor mewn cysylltiad gyda'r Ddeddf Rheoli Traffig a'r Ddeddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd. Wrth gyflawni'r swydd bydd angen i ddeiliad y swydd sicrhau y rhoddir ystyriaeth a chynghor cywir i gwmnïau cyfleustodau a chontractwyr eraill sy'n gweithio o fewn y briffordd gyhoeddus. Bydd hyn angen dull asesu risg er mwyn cyfyngu'r effaith a gaiff cynigion o'r fath ar asedau priffordd, trafndiaeth a llifogydd ac edrych ar dderbyn neu argymhell newidiadau i ddarparu rhwydwaith diogel ac effeithiol ar gyfer y gymuned leol a'r gymuned fusnes yn unol ag amcanion corfforaethol cyffredinol y cyngor.

Disgwylir i'r swyddog ymgymryd â'r gweithgareddau allweddol dilynol:

1. Goruchwylio'r holl waith a wneir ar y briffordd gyhoeddus o fewn Sir Fynwy gan sicrhau y gwneir gweithgareddau o'r fath mewn modd diogel ac yn unol â manylion a chanllawiau gwaith stryd neu fanylebion a chanllawiau eraill perthnasol a gymeradwywyd yn genedlaethol. Bydd hyn yn golygu y bydd angen ymateb yn brydlon i unioni materion diogelwch a hefyd faterion diffyg cydymffurfiaeth eraill a all effeithio ar holl ddefnyddwyr priffyrdd a defnyddio ac ymateb i faterion o'r fath drwy'r systemau cyfrifiadurol sydd ar gael, e.e. system rheoli priffyrdd Mayrise.
2. Cynorthwyo'r Rheolwr Gwaith Stryd wrth weithredu dyletswydd statudol y Cyngor fel y'i nodir yn y Ddeddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd a'r Ddeddf Rheoli Traffig.
3. Trefnu a chymryd rhan yn ymchwiliad effeithiol atgyfeiriadau gwasanaeth ac ymatebion priodol, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau a osodwyd.

4. Goruchwyllo a chyfeirio contractwyr cyfleustod a chontractwyr preifat sy'n gweithio ar y briffordd gyhoeddus a chyhoeddi cyfarwyddiadau fel sydd angen.
5. Bod yn gyfrifol am reolaeth dydd-i-ddydd yr holl drwyddedau a gweithgareddau (yn cynnwys sgipiau a sgaffaldau) ar y briffordd gyhoeddus, yn cynnwys rhaglennu, monitro ac adrodd ar ganlyniadau i'r Rheolwr Gwaith Stryd ac uwch reolwyr eraill. Bydd hyn yn cynnwys nifer o agweddau sydd eu hangen i wneud gwaith yn effeithlon e.e. cydlynu, cysylltu gyda'r cyhoedd, Gweithrediadau Priffordd a chontractwyr preifat mewn cysylltiad gyda cherbydau a chyfarpar, dosbarthu deunyddiau a gwasanaethau is-gontract.
6. Gweithio gyda a chydlynu gyda Chynghorwyr Sir, cynrychiolwyr Cynghorau Tref a Chymuned, rheolwyr a'r cyhoedd, fel cynrychiolydd y Cyngor, yn cynnwys mynychu cyfarfodydd cyhoeddus ar achlysuron.
7. Cynrychioli ac weithiau ddirprwyo dros y Rheolwr Gwaith Stryd a rheolwyr eraill o fewn y Grŵp Priffyrdd a Rheoli Llifogydd (yn cynnwys Traffig a Diogelwch Ffyrdd, Datblygu Priffyrdd a Dylunio Peiriannydd Prosiect) pan fo angen.
8. Bod yn gyfarwydd gyda deddfwriaeth berthnasol yn cynnwys Deddf Priffyrdd 1980, Deddf Rheoli Traffig a Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd a'u perthnasedd i ddiogelwch priffyrdd, ynghyd â'r codau ymarfer ar gyfer Gwasanaethau Priffordd. Sicrhau cydymffurfiaeth gyda manylebion, tra ar yr un pryd ymdrechu i ddefnyddio dull gweithredu hyblyg wrth weithio gyda chydweithwyr a chontractwyr i leihau effaith gwaith o'r fath ar ddefnyddwyr priffyrdd. Yn ychwanegol, dylid ystyried opsiynau i sicrhau y caiff yr holl waith stryd ei wneud yn y ffordd fwyaf effeithlon a darbodus.
9. Adolygu cynigion dylunio a chymeradwyo rhaglenni gwaith fel sydd angen a sicrhau y caiff gweithgareddau ar y briffordd gyhoeddus eu gwneud mewn modd effeithiol yn unol â'r fanyleb ofynnol.
10. Cofnodi'n electronig a pharatoi adroddiadau priodol ar gyfer rheolwyr ar raglenni gwaith arfaethedig gan roi ystyriaeth i ddiogelwch, ymyrryd ar ddefnyddwyr priffyrdd a goblygiadau cost gweithgareddau ar y rhwydwaith priffyrdd.
11. Darparu goruchwyliaeth dydd-i-ddydd ar yr holl weithgareddau a wneir ar y rhwydwaith priffyrdd gan sicrhau cydymffurfiaeth gyda gofynion iechyd a diogelwch a gofynion manyleb arall ar gyfer priffyrdd, monitro cynnydd a lefelau cynhyrchiant yn unol â'r Ddeddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd a gofynion statudol neu bolisi lleol a chaffaeliad eraill.
12. Cynorthwyo gyda datblygu, a sicrhau cydymffurfiaeth gyda gweithredu gofynion iechyd a diogelwch y Gyfarwyddiaeth Gweithrediadau a'r rheoliadau CDM.

13. Goruchwyllo gwaith pob contract yn gweithio ar y rhwydwaith priffyrdd a hysbysu'r Rheolwr Gwaith Stryd a rheolwyr eraill, peirianwyr a goruchwylwyr fel sydd angen.
14. Yn ogystal ag ymgynghorwyr peirianeg (cyffredinol ac arbenigol), cydlynu gyda chontractwyr i sicrhau fod y Cyngor yn derbyn y lefel penodol o gynhyrchiant, ansawdd cynnyrch a gwerth am arian cyffredinol.
15. Rheoli contractau'n effeithiol gan sicrhau y gwneir y defnydd gorau o asedau'r awdurdod. Cefnogi Rhaglen Cymru ar gyfer Gwella, yr agenda cydweithredu ac unrhyw drefniadau cydweithio arall a all sicrhau budd ariannol neu statws i'r Cyngor.
16. Ymateb i alwadau am gymorth mewn cysylltiad gydag argyfyngau fel y rhai a all ddigwydd mewn cysylltiad gyda gwaith ar y rhwydwaith priffyrdd yn cynnwys damweiniau traffig ffordd, tirlithriadau a chynnal a chadw yn ystod y gaeaf. Yn ychwanegol at gynorthwyo tîm corfforaethol Cynllunio Argyfwng ar lefel weithredol mewn cysylltiadau gydag unrhyw ddigwyddiadau mawr, a chymryd rhan weithgar wrth adolygu gweithdrefnau ar gyfer delio gyda digwyddiadau o'r fath fel rhan o'r dyletswyddau a gynhwysir o fewn y Cynllun Rheoli Rhwydwaith.
17. Cydlynu gyda thimau eraill o fewn yr Adran Gweithrediadau, yn neilltuol timau Gweithrediadau Priffyrdd, SWTRA/Goleuadau Stryd a Chynnal a Chadw Tir.
18. Cydymffurfio gyda'r holl ddeddfwriaeth gyfredol sy'n berthnasol i weithgareddau'r sefydliad.
19. Cynorthwyo'r Rheolwr Gwaith Stryd gyda monitro cyllideb refeniw Gwaith Stryd yn cynnwys i uchafu incwm yn ogystal â chydweithio gyda thimau eraill i ostwng gwariant ariannol neu gynorthwyo i sicrhau incwm ychwanegol i'r awdurdod.
20. Bydd angen rhoi cofnodion a gwybodaeth eraill i gynorthwyo gyda chynhyrchu a chyflwyno anfonebau i ffynonellau incwm allanol ac i negodi gyda chwmnïau cyfleustodau a chontractwyr preifat arall fel bo angen, i ddatrys anghydfodau a sicrhau cadw ffrydiau incwm masnachu allanol arfaethedig Cyngor Sir Fynwy a, lle'n bosibl, eu datblygu ymhellach.
21. Cynrychioli'r awdurdod mewn cyfarfodydd cyhoeddus neu gydag unrhyw barti arall perthnasol yng nghyswllt unrhyw fater gwaith stryd neu reoli rhwydwaith.
22. Cynorthwyo aelodau cyngor fel bo angen, gan eu galluogi i ymgymryd â'u cyfrifoldebau democrataidd a'u cynorthwyo, lle'n bosibl, mewn unrhyw fater fydd yn gwella canfyddiad y cyhoedd o'r awdurdod neu gyflawni amcanion corfforaethol.
23. Cyfathrebu gyda ac ateb cwestiynau y cyhoedd ar faterion gwaith stryd a rheoli rhwydwaith.

24. Cydymffurfio gyda rheolau sefydlog yr awdurdod.
25. Gwneud unrhyw ddyletswyddau rhesymol sy'n gymesur gyda lefel y swydd y gall fod eu hangen o bryd i'w gilydd
26. Arddangos ymrwymiad i gyfle cyfartal mewn cyflogaeth a darparu gwasanaeth.
27. Cynnal ymwybyddiaeth lawn o'r gofynion iechyd a diogelwch ar gyfer y gwasanaeth, a bod yn gyfrifol am eich diogelwch eich hun a pheidio peryglu staff arall na'r cyhoedd wrth ymgymryd â dyletswyddau swyddogol.
28. Cynorthwyo gyda chynhyrchu opsiynau blaengar ar sut y gellir darparu a gwella gwasanaethau'r cyngor yn y dyfodol a datblygu, lle'n bosibl, ffyrdd newydd o weithio a chydweithredu gwasanaeth gyda sefydliadau eraill (yn cynnwys y sector preifat). Helpu i ddynodi sut y gellir defnyddio'r technolegau presennol ac sy'n dod i'r amlwg i gynhyrchu incwm, gostwng costau a gwella ansawdd gwasanaethau y mae'r cyngor yn eu darparu i breswylwyr Sir Fynwy.

Beth arall sydd angen i chi wybod ... Gwerthoedd Sir Fynwy yw ...

- | | |
|----------------|--|
| Bod yn agored: | Anelwn fod yn agored ac onest i ddatblygu perthynas o ymddiriedaeth. |
| Bod yn deg: | Anelwn ddarparu dewis, cyfleoedd a phrofiadau a teg a dod yn sefydliad sydd wedi adeiladu ar barch pobl at ei gilydd. |
| Bod yn hyblyg: | Anelwn fod yn hyblyg yn ein syniadau a'n gweithredoedd i ddod yn sefydliad effeithlon ac effeithiol. |
| Gwaith tîm: | Anelwn gydweithio i rannu ein llwyddiannau a'n methiannau drwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd i gyflawni ein nodau. |

A bydd y rôl yma'n gweithio gyda Sir Fynwy i gyflawni hyn.

Yn ogystal:

Mae pawb a gyflogir yn gyfrifol am sicrhau eu bod bob amser yn gweithredu mewn ffordd sy'n gyson â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae'r awdurdod yn gweithredu Polisi Gweithle Di Fwg y mae'n rhaid i'r holl gyflogeion gydymffurfio ag ef.

Manyleb Person

Sut fyddwn ni'n gwybod mai chi yw'r person cywir ar gyfer y swydd? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus byddwch wedi dangos:-

1. Sgiliau cyfathrebu da ac ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth yn yr amgylchedd gwaith heriol yma.
2. Bydd angen i chi gynrychioli'r awdurdod ar faterion yn gysylltiedig gyda'r meysydd gwasanaeth a nodir o fewn Diben y Swydd, Dyletswyddau a Chyfrifoldeb y swydd.
3. Byddwch yn gyfathrebydd da, yn ysgrifenedig ac yn llafar, ac yn gallu defnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu a thechnoleg newydd o fewn eich gwaith dydd i ddydd.
4. Bydd gennych brofiad o ddleio gyda chontractwyr, cydweithwyr, aelodau'r cyhoedd ac yn gallu dangos ymwybyddiaeth a sensitifrwydd o weithio o fewn amgylchedd sector cyhoeddus anodd.
5. Profiad o weithio mewn gwasanaeth priffordd statudol ac arferion adeiladu cysylltiedig. Bydd gennych wybodaeth fanwl o ofynion statudol gwaith stryd priffordd a rheoli rhwydwaith awdurdodau lleol a sgiliau cyfathrebu da, er mwyn sicrhau'r canlyniad gorau ar gyfer defnyddwyr priffyrdd a'r awdurdod.
6. Profiad a gallu defnyddio system TGCh megis Microsoft a systemau cyfrifiadur perchnogol fel Mayrise.
7. Yn ddelfrydol, byddwch yn Dechnegydd neu Aelod Ymgorfforedig o'r Sefydliad Peirianwyr Sifil neu gorff proffesiynol arall ac addysg i ONC/HNC neu lefel gyfwerth, yn gallu dangos gallu proffesiynol a thechnegol a bod â phrofiad goruchwyllo priffordd gydag ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus.
8. Y gallu i ddangos dealltwriaeth glir o egwyddorion ac ymarfer cyfle cyfartal, a bod ag ymrwymiad clir i'w gweithredu'n effeithlon.
9. Bod yn fodlon cydymffurfio a gweithredu polisiau a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch Cyngor Sir Fynwy.
10. Bod â thrwydded yrru ddilys. (Dylid nodi y gall cerbyd gael ei ddarparu mewn cysylltiad â'r swydd hon).

**Os ydych ngen mwy o wybodaeth am y swydd yma, cysylltwch â:
Paul Keeble, Peiriannydd Grŵp (Priffyrdd a Rheoli Llifogydd) - Ffôn 01633
644733 neu 07793798928**

Dyddiad Cau: 12 canol-dydd 27 Ionawr 2017