

ROLE ADVERT

ROLE TITLE: PROJECT ENGINEER (FLOOD RISK MANAGER)
PERMANENT

POST ID: ROHI18

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

HOURS: 37 Per Week

LOCATION: The potholder's 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 as the lead and manager of the team responsible for the Authorities Duties under the Land Drainage Act 1991, the Flood and Water Management Act 2010, the Flood Risk Regulations, and the Local Strategy for Flood and Coastal Erosion Risk Management (FCERM). In undertaking this role the postholder will act as the main point of contact for land drainage consent applications and other statutory requirements such as SuDs and duties of the council as the lead flood authority. The postholder will also be expected to develop and update the council's policies and guidance on flood related matters such as the Flood Management Plan and also offer advice and respond to planning enquiries or applications via the Highway Development Manager. In addition to managing the flooding budget, the postholder will lead on the preparation of a prioritised forward programme of works including bidding for additional funding and the full procurement process often involving the employment of consultants when additional resources are required.

The postholder 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 HFM Service Improvement Plan.

As a manager working within the Highway & Flood Management team and 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 3rd February 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: PROJECT ENGINEER (FLOOD RISK MANAGER)

POST ID: ROHI18

GRADE: BAND J SCP41 – SCP45

HOURS: 37 Per Week

LOCATION: The postholder's 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:-

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 Project Engineer (Flood Risk Manager) will be required to assist the Group Engineer (HFM) in ensuring the efficient undertaking of the flood management service within the authority. Reporting to the Group Engineer the postholder will lead and manage the team responsible for the Authorities Duties under the Land Drainage Act 1991, the Flood and Water Management Act 2010, the Flood Risk Regulations, and the Local Strategy for Flood and Coastal Erosion Risk Management (FCERM). In undertaking this role the postholder will act as the main point of contact for land drainage consent applications and other statutory requirements such as SuDs and duties of the council as the lead flood authority. The

postholder will also be expected to develop and update the council's policies and guidance on flood related matters such as the Flood Risk Management Plan and also offer advice and respond to planning enquiries or applications via the Highway Development Manager. In addition to managing the flooding budget, the postholder will lead on the preparation of a prioritised forward programme of works including bidding for additional funding and the full procurement process often involving the employment of consultants when additional resources are required.

The postholder 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 HFM Service Improvement Plan.

As a manager within the Highway & Flood Management team and 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.

To prioritise, plan and undertake the authority's statutory requirements with regard to flooding, within the available service budget headings. To manage all flooding data and records, to enable the long term flood and associated services 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 flood management service.

Expectation and Outcomes of this Role:-

The Project Engineer (Flood Risk Manager) will be responsible for discharging the council's statutory duty in connection with flooding and other associated activities. In fulfilling this role the postholder will be required to use legislation and powers to control and regulate activities associated with flood risk and also to deliver and develop actions set out within the Authority's Flood Management Plan or other related policies and guidance in order reduce the impact of flooding upon 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 lead in undertaking and directing staff in the investigation of local flooding incidents from fluvial, surface water and groundwater sources and report on the findings of those investigations including which risk Authority is responsible, the outcomes of the investigation and what measures will follow, and arranging for

- those reports to be published. To be responsible for maintaining and developing an appropriate GIS map based system to record those flooding incidents.
2. To be responsible for the monitoring of Main River levels and liaison with the Natural Resources Wales (NRW) in order to co-ordinate activities and the provision of sandbagging to protect properties threatened by flooding. To be responsible for monitoring and awareness of Ordinary Watercourse flooding and co-ordinating responses in liaison with other Council departments
 3. To provide advice and respond via the Highway Development Team in connection with SuDs applications and / or planning applications that impact upon the Council's responsibilities as a Lead Local Flood Authority (LLFA) made by developers making recommendations as to the proposals technical suitability.
 4. To create and maintain a map based register for all drainage assets across the Authority and to maintain a register of significant drainage assets as required under the Flood & Water Management Act 2010 and make it available for public access.
 5. To prepare a Local Strategy for Flood & Coastal Erosion Risk Management (FCERM) in accordance with the requirements of the Wales Government National Strategy.
 6. To manage the Authority's activities under the Land Drainage Act & the Council's Land Drainage Byelaws, including the issuing of consents and dealing with complaints of obstructions initially involving liaising with landowners and where necessary serving notices.
 7. To prepare and maintain an Emergency plan for dealing with Oil spill and pollution incidents, including liaison with other coastal Authorities, the Maritime and Coastguard Agency (MCA)
 8. To promote and deliver flood alleviation schemes within the Authority, undertaking or arranging preliminary designs and estimates for potential projects, resource internally or appointing consultants as necessary, liaising with Welsh Government where grant funding is available and to manage those projects in line with the Authority's Procurement Procedures
 9. To complete the development of the Preliminary Flood Risk Assessment initiative stages 2 and 3 in line with the requirements of the regulations.
 10. To Represent the Authority at various groups both internal and external including the Gwent Resilience Forum and the internal Emergency response group the Severn Estuary Coastal and South East Wales Flood Risk Management Group.
 11. To provide/arrange cost estimates of proposed civil engineering works in connection with grant bids and organise resources in order to procure the works in accordance with the council's standing orders.

12. To identify and then designate any third party assets that plays a role in reducing flood risk and to manage those assets in accordance with the requirements of the Flood and Water Management Act 2010. To establish a regime of annual inspection for those assets.
13. To keep abreast of current technical and procedural developments, codes of practice, British Standards, highway and sewerage developments etc. in relation to planning supervision, construction and adoption of highways.
14. To assist in the development of systems, data collection and production of a highway inventory.
15. To manage the day to day control of budgets and financial requirements in respect of revenue, capital and grant allocations.
16. To ensure that all services are customer focused and of high quality always working and observing proper levels of professional conduct.
17. To develop, lead and keep up to date the flooding policies and procedures, website and other systems which form part of the service. This includes the collection and storage of records, data and extraction of information associated with the flood management service.
18. To assist the Group Engineer and other members of the HFM team in the effective delivery of the flood management service including the delivery of plans and programmes, and to lead on strategic flood infrastructure projects, in association with the Welsh Government and other regional planning and flood related bodies.
20. To assist in the promotion of cross team working with other managers to maximise opportunities for effective infrastructure project management and contribute towards the Group, Directorate and Corporate objectives.
21. To assist in the initiation of design proposals that reflects good environmental practice that will enhance the characteristics of the built environment of Monmouthshire.
22. To assist in developing a performance management framework based on clear objectives, targets and outcomes based on the HFM Service Improvement Plan.
23. To represent the Council in dealings with Local Members, Police, Community and Town Councils, relative local and regional groups, the Welsh Government and the wider public and business community with regard to flood related issues.
24. 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 and assist in monitoring time allocated against

- schemes or other elements of work. To meet deadlines on budget reports and recharging.
25. To represent the authority and produce evidence for inquiries concerned with flooding matters, and to present legal evidence.
 26. 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
 27. To lead on behalf of the HMF Team on Emergency and Contingency Management matters, and provide the link with MCC Emergency Planning Team.
 28. To deputise for the Group Engineer, as required.
 29. To work with communities and Town & Community 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 together with the Natural Resources Wales and Emergency Planning staff, to develop Community Flood Plans at a local level.
 30. To comply with the authorities' Standing Orders.
 31. To monitor the performance and assist the Group Engineer in 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. This may also require offering and receiving secondments of engineers from other areas of the HFM team.
 32. To undertake any reasonable duties commensurate with the level of post that may be required from time to time.
 33. To demonstrate a commitment in equal opportunities in employment and service delivery.
 34. 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.
 35. 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.

36. To carry out any other duties which may be required in relation to a post of this nature

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. Have experience, and ideally of managing a team, in undertaking the statutory duties and responsibilities of the Council as the Lead Flood and Land Drainage Authority, have the ability to lead on a wide range of complex flood related services, as well as project management skills in order to deliver all flood services and works programmes.**
- 6. Must have excellent presentation, 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 an 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.**

HYSBYSEB SWYDD

TEITL Y SWYDD: PEIRIANNYDD PROSIECT (RHEOLWR PERYGL
LLIFOGYDD)
PARHAOL

Cyfeirnod y Swydd: ROHI18

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'r Peiriannydd Grŵp ac yn ei gynorthwyo i arwain a rheoli'r tîm sy'n gyfrifol am Ddyletswyddau'r Awdurdod o dan Ddeddf Draenio Tir 1991, Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010, y Rheoliadau Perygl Llifogydd a'r Strategaeth Leol ar Reoli Perygl Llifogydd ac Erydu Arfordirol (FCERM). Wrth ymgymryd â'r rôl hon, bydd deiliad y swydd yn gweithredu fel y prif bwynt cyswllt ar gyfer ceisiadau am gymeradwyaeth draenio tir a gofynion statudol eraill megis SuDs a dyletswyddau'r cyngor fel yr awdurdod llifogydd arweiniol. Bydd hefyd disgwyl i ddeiliad y swydd ddatblygu a diweddarau polisïau ac arweiniad y cyngor ar faterion yn ymwneud â llifogydd megis y Cynllun Rheoli Llifogydd a hefyd cynnig cyngor ac ymateb i ymholiadau neu geisiadau cynllunio trwy Reolwr Datblygu'r Priffyrdd. Yn ychwanegol at reoli'r gyllideb llifogydd, bydd deiliad y swydd yn arwain ar baratoi rhaglen o flaenoriaethu at y dyfodol, gan gynnwys ceisio am ariannu ychwanegol a'r broses gaffael lawn sy'n aml yn cynnwys cyflogi ymgynghorwyr pan fo angen adnoddau ychwanegol.

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gynhyrchu datrysiadau gweithredol a chyflwyno technoleg newydd i gyflawni gwasanaeth effeithlon a blaengar, gyda chanlyniadau perfformiad y gellir eu mesur, yn unol â Chynllun Gwella'r Gwasanaeth Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd.

Fel rheolwr yn gweithio o fewn y tîm Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd ac yn adrodd i'r Peiriannydd Grŵp, bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithio'n agos gyda rheolwyr eraill wrth 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 mhwyllgor 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: 3/2/2017

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 Troseddwyr ac yn destun Gwiriad 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: PEIRIANNYDD PROSIECT (RHEOLWR PERYGL LLIFOGYDD)

Cyfeirnod y Swydd: ROHI18

GRADDFA: BAND J SCP41 – SCP45 £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.

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 gofyn i'r Peiriannydd Prosiect (Rheolwr Perygl Llifogydd) gynorthwyo'r Peiriannydd Grŵp (Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd) i sicrhau gweithrediad effeithiol y gwasanaeth rheoli llifogydd o fewn yr awdurdod. Yn adrodd i'r Peiriannydd Grŵp, bydd deiliad y swydd yn arwain a rheoli'r tîm sy'n gyfrifol am Ddyletswyddau'r Awdurdod o dan Ddeddf Draenio Tir 1991, Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010, y

Rheoliadau Perygl Llifogydd a'r Strategaeth Leol ar Reoli Perygl Llifogydd ac Erydu Arfordirol (FCERM). Wrth ymgymryd â'r rôl hon, bydd deiliad y swydd yn gweithredu fel y prif bwynt cyswllt ar gyfer ceisiadau am gymeradwyaeth draenio tir a gofynion statudol eraill megis SuDs a dyletswyddau'r cyngor fel yr awdurdod llifogydd arweiniol. Bydd hefyd disgwyl i ddeiliad y swydd ddatblygu a diweddarau polisïau ac arweiniad y cyngor ar faterion yn ymwneud â llifogydd megis y Cynllun Rheoli Llifogydd a hefyd cynnig cyngor ac ymateb i ymholiadau neu geisiadau cynllunio trwy Reolwr Datblygu'r Priffyrdd. Yn ychwanegol at reoli'r gyllideb llifogydd, bydd deiliad y swydd yn arwain ar baratoi rhaglen o flaenoriaethu at y dyfodol, gan gynnwys ceisio am ariannu ychwanegol a'r broses gaffael lawn sy'n aml yn cynnwys cyflogi ymgynghorwyr pan fo angen adnoddau ychwanegol.

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gynhyrchu datrysiadau gweithredol a chyflwyno technoleg newydd i gyflawni gwasanaeth effeithlon a blaengar, gyda chanlyniadau perfformiad y gellir eu mesur, yn unol â Chynllun Gwella'r Gwasanaeth Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd.

Fel rheolwr yn gweithio o fewn y tîm Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd ac yn adrodd i'r Peiriannydd Grŵp, bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithio'n agos gyda rheolwyr eraill wrth 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 mhwyllgor y cyngor a'r pwyllgor archwilio.

Blaenoriaethu, cynllunio ac ymgymryd â gofynion statudol yr awdurdod mewn perthynas â llifogydd, o fewn y penawdau cyllideb sydd ar gael ar gyfer y gwasanaeth. Rheoli'r holl ddata a chofnodion am llifogydd, i alluogi datblygu a blaenoriaethu'r gwasanaethau llifogydd a'r gwasanaethau perthnasol yn yr hir dymor, i gyd-fynd â'r cyllidebau sydd ar gael ar gyfer y gwasanaeth. Bydd gofyn am gynhyrchu datrysiadau gweithredol a chyflwyno technoleg newydd i gyflawni gwasanaeth effeithlon a blaengar, gyda chanlyniadau perfformiad y gellir eu mesur, yn unol â Chynllun Gwella'r Gwasanaeth Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd.

Cysylltu ag aelodau, swyddogion, grwpiau cymunedol, cyngorau tref a chymunedol, aelodau o'r cyhoedd, er mwyn hyrwyddo unigedd cymdeithasol, mewn perthynas â phob agwedd berthnasol o'r gwasanaeth rheoli llifogydd.

Cynorthwyo'r tîm cynllunio at argyfwng i ddiweddarau'u cynllunio a chymryd rhan yn nhrefniadau allan o oriau'r sir i ddelio gyda digwyddiadau cyffredinol a brys.

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

Bydd y Peiriannydd Prosiect (Rheolwr Perygl Llifogydd) yn gyfrifol am gyflawni dyletswydd statudol y cyngor mewn perthynas â llifogydd a gweithgareddau perthnasol eraill. Wrth gyflawni'r rôl bydd gofyn i ddeiliad y swydd ddefnyddio deddfwriaeth a phwerau i reoli a rheoleiddio gweithgareddau yn ymwneud â pherygl llifogydd a hefyd i gyflwyno a datblygu camau gweithredu a amlinellir o fewn Cynllun

Rheoli Llifogydd yr Awdurdod neu bolisiâu ac arweiniad perthnasol arall er mwyn lleihau effaith llifogydd ar fusnesau a'r gymuned leol.

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

2. Arwain ar drefnu a chyfarwyddo staff wrth archwilio digwyddiadau llifogydd lleol o ffynonellau afonol, dŵr arwyneb a dŵr daear ac adrodd ar ganfyddiadau'r archwiliadau hynny gan gynnwys pa Awdurdod Risg sy'n gyfrifol, canlyniadau'r archwiliad a pha fesurau bydd yn cael eu dilyn a threfnu i'r adroddiadau hynny gael eu cyhoeddi. Bod yn gyfrifol am gynnal a datblygu system addas seiliedig ar fap System Gwybodaeth Ddaeryddol (GIS) i gofnodi'r digwyddiadau llifogydd hyn.
2. Bod yn gyfrifol am fonitro lefelau'r Brif Afon a chysylltu â Chyfoeth Naturiol Cymru er mwyn cydlynu gweithgareddau a darparu bagiau tywod i amddiffyn adeiladau dan fygythiad o lifogydd. Bod yn gyfrifol am fonitro ac ymwybyddiaeth o lifogydd Cwrs Dŵr Arferol a chydlynu ymatebion ar y cyd ag adrannau eraill y Cyngor
3. Darparu cyngor ac ymateb trwy Dîm Datblygu'r Priffyrdd mewn perthynas â cheisiadau SuDs a/neu geisiadau cynllunio y gallai effeithio ar gyfrifoldebau'r Cyngor fel Awdurdod Llifogydd Lleol Arweiniol a wneir gan ddatblygwyr, gan wneud argymhellion ar addasrwydd technegol y cynigion.
4. Creu a chynnal cofrestr seiliedig ar fap ar gyfer yr holl asedau draenio ledled yr Awdurdod a chynnal cofrestr o asedau draenio sylweddol fel sy'n ofynnol o dan Ddeddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010 a'i wneud ar gael yn gyhoeddus.
5. Paratoi Strategaeth Leol ar Reoli Perygl Llifogydd ac Erydu Arfordirol yn unol â gofynion Strategaeth Genedlaethol Llywodraeth Cymru.
6. Rheoli gweithgareddau'r Awdurdod o dan y Ddeddf Draenio Tir ac Is-ddeddfau Draenio Tir y Cyngor, gan gynnwys cyhoeddi cysyniadau ac ymdrin â chwynion o rwystradau gan gysylltu â thirfeddianwyr i gychwyn a chyflwyno hysbysiadau ble fo angen.
7. Paratoi a chynnal cynllun brys er mwyn ymdrin â gorlif olew a digwyddiadau o lygredd, gan gynnwys cysylltu ag Awdurdodau arfordirol eraill ac Asiantaeth y Môr a Gwylwyr y Glannau.
8. Hyrwyddo a chyflwyno cynllunio lleddfu llifogydd o fewn yr Awdurdod, gwneud neu drefnu dyluniadau cychwynnol a rhagamcanion ar gyfer prosiectau posib, dod o hyd i adnoddau'n fewnol neu benodi ymgynghorwyr yn ôl yr angen, cysylltu gyda Llywodraeth Cymru os oes ariannu grant ar gael a rheoli'r prosiectau hynny yn unol â Gweithdrefnau Caffael yr Awdurdod.
9. Cwblhau datblygiad cam 2 a 3 y fenter Asesiad Cychwynnol Perygl Llifogydd yn unol â gofynion y rheoliadau.

10. Cynrychioli'r Awdurdod ar grwpiau amrywiol yn fewnol ac yn allanol gan gynnwys Fforwm Gwydnwch Gwent, y grŵp mewnol ar ymateb i sefyllfaoedd brys a Grŵp Rheoli Perygl Llifogydd Arfordir Aber Afon Hafren a De Ddwyrain Cymru.
11. Darparu/trefnu amcangyfrifon o gost gwaith peirianeg sifil arfaethedig mewn perthynas â cheisiadau grant a threfnu adnoddau er mwyn caffael y gwaith yn unol â gorchmynion sefydlog y Cyngor.
12. Adnabod, a dirprwyo, unrhyw asedau trydydd parti sy'n chwarae rôl yn lleihau perygl llifogydd a rheoli'r asedau hynny mewn perthynas â gofynion Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010. Sefydlu system arolygu blynyddol ar gyfer yr asedau hynny.
13. Cadw i fyny gyda datblygiadau technegol a threfniadol cyfredol, codau ymarfer, Safonau Prydeinig, datblygiadau priffyrdd a charthffosiaeth ayyb, mewn perthynas â goruchwyllo cynllunio, adeiladu a mabwysiadu priffyrdd.
14. Cynorthwyo i ddatblygu systemau, casglu data a chynhyrchu rhestr o briffyrdd.
15. Rheoli'r gofynion cyllidebol ac ariannol o ddydd i ddydd o ran dyraniadau refeniw, cyfalaf a grant.
16. Sicrhau bod pob gwasanaeth yn canolbwyntio ar y cwsmer ac o ansawdd uchel, gan ddilyn lefelau priodol o ymddygiad proffesiynol.
17. Datblygu ac arwain ar bolisiâu a gweithdrefnau llifogydd, y wefan a systemau eraill sy'n llunio rhan o'r gwasanaeth, a sicrhau bod y cyfan yn gyfredol ar bob adeg. Mae hyn yn cynnwys casglu a storio cofnodion, data a thynnu gwybodaeth yn ymwneud â'r gwasanaeth rheoli llifogydd.
18. Cynorthwyo'r Peiriannydd Grŵp ac aelodau eraill o dîm Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd i gyflwyno'r gwasanaeth rheoli llifogydd yn effeithiol gan gynnwys cyflwyno cynlluniau a rhaglenni ac arwain ar brosiectau isadeiledd llifogydd strategol, mewn perthynas â Llywodraeth Cymru a chyrrff rhanbarthol eraill yn ymwneud â chynllunio a llifogydd.
20. Cynorthwyo gyda'r hyrwyddiad o weithio ar draws timau gyda rheolwyr eraill er mwyn uchafu cyfleoedd i reoli prosiectau isadeiledd yn effeithio a chyfrannu tuag at amcanion y Grŵp, y Gyfarwyddiaeth ac amcanion Corfforaethol.
21. Cynorthwyo i roi cynigion dylunio ar waith sy'n adlewyrchu arferion amgylcheddol da a fydd yn gwella nodweddion awyrgylch adeiledig Sir Fynwy.
22. Cynorthwyo i ddatblygu fframwaith rheoli perfformiad yn seiliedig ar amcanion, targedau a chanlyniadau clir yn seiliedig ar Gynllun Gwella'r Gwasanaeth Rheoli'r Priffyrdd a Llifogydd.
23. Cynrychioli'r Cyngor wrth ymdrin ag Aelodau Lleol, yr Heddlu, Cynghorau Cymunedol a Threfi, grwpiau lleol a rhanbarthol perthnasol, Llywodraeth

Cymru a'r cyhoedd yn ehangach a'r gymuned fusnes mewn perthynas â materion yn ymwneud â llifogydd.

24. 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 a chynorthwyo i fonitro amser a ddynodir yn erbyn cynlluniau neu elfennau gwaith eraill. Cyflawni terfynau amser ar adroddiadau cyllideb a chostau.
25. Cynrychioli'r awdurdod a chynhyrchu tystiolaeth ar gyfer ymholiadau yn ymwneud â materion llifogydd, a chyflwyno tystiolaeth gyfreithiol.
26. 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
27. Cymryd rhan yn nhrefniadau allan o oriau Swyddog Cynllunio ar Ddyletswydd mewn Argyfwng Cyngor Sir Fynwy ac arwain ar ran y Tîm ar faterion yn ymwneud ag Argyfwng a Rheoli Posibiliadau, a darparu'r cyswllt gyda Thîm Cynllunio at Argyfwng Cyngor Sir Fynwy.
28. Dirprwyo ar gyfer y Peiriannydd Grŵp, yn ôl yr angen.
29. Gweithio gyda chymunedau a Chynghorau Tref a Chymunedau, yn ôl yr angen, gan eu galluogi i ymgymryd â'u dyletswyddau democratig, a'u cynorthwyo, ble fo'n bosib, gydag unrhyw fater a fydd yn gwella canfyddiad y cyhoedd o'r awdurdod, neu gyflawni amcanion corfforaethol ynghyd â Chyfoeth Naturiol Cymru a staff Cynllunio at Argyfwng, i ddatblygu Cynlluniau Llifogydd Cymunedol ar lefel leol.
30. Cydymffurfio â Gorchmynion Sefydlog yr awdurdod.
31. Monitro perfformiad a chynorthwyo'r Peiriannydd Grŵp gyda 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. Gallai hyn hefyd olygu cynnig a derbyn peirianyddion eraill ar secondiad o ardaloedd eraill o'r tîm.
32. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau rhesymol sy'n cyd-fynd â lefel y swydd, a allai fod yn ofynnol o bryd i'w gilydd.
33. Dangos ymrwymiad at gyfle cyfartal yn y gweithle ac wrth gyflwyno gwasanaethau.
34. Bod yn gyfrifol am gynnal ymwybyddiaeth lawn o ofynion iechyd 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.

35. 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.
36. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill y gallai fod yn ofynnol mewn perthynas â swydd o'r natur hon

Dyma beth allwn ni gynnig i chi:-

Mae gweithio i'r cyngor hwn yn golygu y byddwch yn cael cynnig y cwmpas, 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 filltiredd 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:-

2. 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. Profiad, yn ddelfrydol o reoli tîm, o ymgymryd â dyletswyddau a chyfrifoldebau statudol y Cyngor fel yr Awdurdod Llifogydd a Draenio Tir Arweiniol, meddu ar y gallu i arwain ar amrywiaeth eang o wasanaethau cymhleth yn ymwneud â llifogydd, yn ogystal â sgiliau rheoli prosiect, er mwyn cyflwyno'r holl wasanaethau a rhaglenni gwaith yn ymwneud â llifogydd.
6. Rhaid cael sgiliau cyflwyno, 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.