

## ROLE ADVERT

**ROLE TITLE: Respite Opportunities Support Assistant**

1x permanent post  
1x temporary post until 31.3.2018  
Bank posts

**POST ID:** SAS340

**GRADE:** BAND D SCP 17 – SCP 21 (£17,547 - £19,939 pro rata per annum)

**HOURS:** 15 hrs per Week annualised

**LOCATION:** Budden Crescent, Caldicot, which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.

**WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:**

Welsh language skills are not necessary.

**PURPOSE OF POST:**

To work alongside the respite officers and manager and act as a support worker for a number of service users with the overall aim of enabling them to achieve a greater level of independence and self-esteem. To support physical and emotional well being and aim to expand individual choice and opportunity.

**Should you require any further information regarding this post, please contact: Alysia Mayo or Amanda Graham, Tel: 01291 425121**

**Closing Date: 12 noon on Friday 31st March 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](http://www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs)**

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:** Respite Opportunities Support Assistant

**POST ID:** SAS340

**GRADE:** BAND D SCP 17 – SCP 21 (£17,547 - £19,939 pro rata per annum)

**HOURS:** 15 hrs per Week

**LOCATION:** Budden Crescent, Caldicot, which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.

### **WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:**

Welsh language skills are not necessary.

### **The Respite Options Team.....Who are we?**

- We are a team of support professionals who provide a creative respite service for adults with learning disability in living in Monmouthshire.
- Our primary objective is to:

Ensure that people with learning disability who have been assessed as needing respite services are supported to access appropriate opportunities to meet this need. Our respite options are varied and include residential respite support at Budden Crescent, arranging holidays with approved providers. We also work closely with South Wales Shared Lives Team and advise with regards utilising Direct Payments to purchase independent provision.

### **Our Purpose:-**

- Is to provide a service of excellent quality which gives person centred support to people using the Respite Opportunities Service.

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

- To work alongside the respite officers and manager and act as a support worker for a number of service users with the overall aim of enabling them to achieve a greater level of independence and self-esteem. To support physical and emotional well being and aim to expand individual choice and opportunity.

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

As the manager of the service, I look to work with a vibrant and motivated individual, who will work with myself and team colleagues to ensure provision of a service that fully reflects the goals and aspirations of its service users.

You will be involved in supporting and creating opportunities for people with a learning disability staying in short term residential respite and enabling them to access suitable respite options that help them develop in confidence and achieve meaningful outcomes. In doing so you will also help develop and implement person centred approaches that maximise individual competencies.

You will need to show commitment, reliability and flexibility; be an excellent communicator; have team working skills and work with confidence and initiative. You must be able to support people in small groups or 1:1 as required.

### **Your responsibilities are:-**

- To communicate effectively with colleagues and to communicate and interact with people who have diverse individual needs.
- To contribute to supporting service users so that they become integrated and valued members of their community in line with their agreed personal support plans.
- You must have skills to work with colleagues and where appropriate service users to engage in cooking, cleaning, washing-up, laundry duties, shopping, gardening and other related activities to ensure the smooth running of the home.
- Where required you will support the personal care needs of some service users. You will also ensure that people remain as independent as possible and fully respect their dignity and privacy.
- You will need to follow and contribute to maintaining up to date individual support profiles that support holistic quality respite services for service users.
- Where required you will need to establish and maintain contact with service users, families, carers and multi-agency teams and professionals to ensure support provided that reflects current need. At the managers discretion you may also be required in this role to attend service reviews for individuals set up by social workers and social work teams.

- You will need to be able to identify any areas of actual or potential risk for service users and to work to written risk assessments and guidelines, and to work in a way that supports the Health and Safety of yourself, service users, colleagues and others.
- You will need to form positive working relationships with colleagues in the immediate service and wider and fully participate in staff activities where required.
- You will need to contribute, with team members, to keeping clear records and reports in accordance with departmental policies and protocols, and ensure your approaches comply with most recent Data Protection Legislation.
- Attendance of mandatory and core training as required and in addition ask for on going support, advice and training whenever you need to.
- Recognise where service users, children or others may be at risk of significant harm or serious exploitation and if identified or suspected report this in line with departmental requirements as a matter of utmost priority.
- You will need to move and handle equipment and/or individuals safely in accordance with national recommendations and Monmouthshire County Council policies and procedures
- You will need to ensure service users nutritional needs are considered and met, this will include meal planning and preparation, and include involving service users in meal planning and preparation wherever possible.
- You will be required to undertake sleep in duties as directed in rota.
- Your hours of work will be flexible and variable and in line with service needs and requirements, the post is an annualised hours post to reflect the flexibility within this need.
- You will at all times abide by financial policies and procedures as set out by Monmouthshire County Council and in accordance with instructions from the manager.
- You will need to hold a full, clean UK driving licence, and be prepared to undertake the necessary test to drive the business vehicle, and work with the team and service users to transport as required.

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

- Regular supervision.
- Access to a range of training & development opportunities
- The opportunity to be at the forefront of implementing new and exciting respite services for service users

- The opportunity to work within a dynamic team, and contribute your part in service delivery that works with our communities and is committed to “Your County Your Way”.
- The chance to help shape future provision for service users

**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. That you hold the minimum occupational qualification of NVQ or QCF in Health & Social Care Level 2 or above, or are willing to work towards achieving this.
2. That you are able to explain your understanding of the importance of respecting dignity, promoting choice and encouraging participation, and examples of how you have done this in a previous role.
3. That you are able to tell us what experience you have of working with people with a range of learning disability & physical disability needs.
4. That you are able to explain your experience of working in groups.
5. That you possess proven ability in communicating effectively with service users as well as colleagues.
6. That you have some experience of developing or working with others to develop individual plans with service users that reflect their aspirations and needs.
7. That you are aware of your responsibilities to Safeguarding / POVA and how you would respond to this.
8. That you have proven ability of providing personal care in a dignified manner as necessary.
9. That you are able to evidence the importance of and how you would comply with confidentiality.
10. That you are able to explain your understanding and willingness to promote Equal Opportunities.
11. That you hold a full and clean UK drivers licence, and are able to undertake additional training to drive the business vehicle.

**Should you require any further information regarding this post, please contact:  
Alysia Mayo or Amanda Graham, Tel: 01291 425121**

**Closing Date: 12 Noon on Friday 31st March 2017**

## HYSBYSEB SWYDD

**TEITL Y SWYDD:** Cymhorthydd Cefnogaeth Cyfleoedd Seibiant  
1 x Parhaol  
1 x Dros dro hyd 31.3.2018  
Banc Swyddi

**CYFEIRNOD Y SWYDD:** SAS340

**GRADD:** BAND D SCP 17 – SCP 21 (£17,547 - £19,939)

**ORIAU:** 15 awr yr wythnos blynyddol

**LLEOLIAD:** Cilgant Budden, Cil-y-coed a all newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth symud. Ni fyddir yn talu costau adleoli neu ymyriad os yw hyn yn digwydd.

### **ASESIAD Y GYMRAEG:**

Sgiliau yn y Gymraeg heb fod yn angenrheidiol.

### **DIBEN Y SWYDD**

Gweithio wrth ochr swyddogion a'r rheolwr seibiant a gweithredu fel gweithiwr cefnogaeth ar gyfer nifer o ddefnyddwyr gwasanaeth gyda'r nod gyffredinol o'u galluogi i sicrhau lefel uwch o annibyniaeth a hunan-dyb. Cefnogi llesiant corfforol ac emosiynol ac anelu i ehangu dewis a chyfle unigol.

**Os byddwch angen mwy o wybodaeth am y swydd hon, cysylltwch ag Alysia Mayo or Amanda Graham, Ffôn: 01291 425121**

**Dyddiad Cau: 12 canol-dydd ddydd Gwener 31st Mawrth 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/>**

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

Caiff apwyntiad i'r swydd ei eithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr a chynhelir Gwiriad Datgelu Estynedig.

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 Y SWYDD**

**TEITL Y SWYDD:** Cymhorthydd Cefnogaeth Cyfleoedd Seibiant

**CYFEIRNOD Y SWYDD:** SAS340

**GRADD:** BAND D SCP 17 – SCP 21 (£17,547 - £19,939)

**ORIAU:** 15 awr yr wythnos blynyddol

**LLEOLIAD:** Cilgant Budden, Cil-y-coed a all newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth newid. Ni fyddir yn talu costau adleoli neu ymyriad os yw hyn yn digwydd.

### **ASESIAD Y GYMRAEG:**

Sgiliau yn y Gymraeg heb fod yn angenrheidiol.

### **Y Tîm Opsiynau Seibiant ... Pwy ydym ni?**

- Rydym yn dîm o weithwyr cefnogi proffesiynol sy'n darparu gwasanaeth seibiant creadigol ar gyfer oedolion gydag anabledd dysgu sy'n byw yn Sir Fynwy.
- Ein prif amcan yw:
  - Sicrhau bod pobl gydag anableddau dysgu yr aseswyd eu bod angen gwasanaethau seibiant yn cael eu cefnogi i gael mynediad i gyfleoedd priodol i gyflawni'r angen yma. Mae ein hopsiynau seibiant yn amrywiol ac yn cynnwys cefnogaeth seibiant preswyl yng Nghilgant Budden, gan drefnu gwyliau gyda darparwyr cymeradwy. Rydym hefyd yn gweithio'n agos gyda Thîm Rhannu Bywydau De Cymru ac yn cynghori yng nghyswllt defnyddio Taliadau Uniongyrchol i brynu darpariaeth uniongyrchol.

### **Ein Diben:-**

- Darparu gwasanaeth ardderchog sy'n rhoi cefnogaeth sy'n canolbwyntio ar y person i bobl sy'n defnyddio'r Gwasanaeth Cyfleoedd Seibiant.



## **Diben y Rôl yma:-**

- Gweithio wrth ochr y swyddogion a rheolwr seibiant a gweithredu fel gweithiwr cefnogaeth ar gyfer nifer o ddefnyddwyr gwasanaeth gyda'r brif nod o'u galluogi i sicrhau lefel uwch o annibyniaeth a hunan-dyb. Cefnogi llesiant corfforol ac emosiynol ac anelu i ehangu dewis a chyfle unigol.

## **Disgwyliadau a Deilliannau'r Rôl:**

Fel rheolwr y gwasanaeth, rwyf eisiau gweithio gydag unigolyn egnïol a llawn cymhelliant, fydd yn gweithio gyda fi a chydweithwyr yn y tîm i sicrhau darparu gwasanaeth sy'n adlewyrchu'n llawn nodau a dyheadau'r defnyddwyr gwasanaeth.

Byddwch yn ymwneud â chefnogi a chreu cyfleoedd ar gyfer pobl gydag anabledd dysgu sy'n aros mewn seibiant preswyl tymor byr a'u galluogi i gael mynediad i opsiynau seibiant addas sy'n eu helpu i ddatblygu o ran hyder a sicrhau deilliannau ystyrlon. Drwy wneud hynny byddwch hefyd yn helpu i ddatblygu dulliau gweithredu sy'n canolbwyntio ar y person sy'n cynyddu cymwyseddau unigol i'r eithaf.

Bydd angen i chi ddangos ymrwymiad, eich bod yn ddibynadwy ac yn hyblyg; bod yn gyfathrebydd ardderchog; bod â sgiliau gwaith tîm a gweithio gyda hyder a chymhelliant. Rhaid i chi fedru cefnogi pobl mewn grwpiau bach neu un i un fel bo angen.

## **Eich cyfrifoldebau yw:**

- Cyfathrebu'n effeithlon gyda chydweithwyr a chyfathrebu a rhyngweithio gyda phobl sydd ag anghenion unigol amrywiol.
- Cyfrannu at gefnogi defnyddwyr gwasanaeth fel y byddant yn dod yn aelodau integredig a gwerthfawr o'u cymuned yn unol â'u cynlluniau cefnogaeth personol a gytunwyd.
- Mae'n rhaid i chi fod â'r sgiliau i weithio gyda chydweithwyr a lle'n berthnasol ddefnyddwyr gwasanaeth mewn coginio, glanhau, golchi llestri, dyletswyddau golchi dillad a gweithgareddau eraill cysylltiedig i sicrhau fod y cartref yn rhedeg yn llyfn.
- Lle bo angen byddwch yn cefnogi anghenion gofal personol rhai defnyddwyr gwasanaeth. Byddwch hefyd yn sicrhau fod pobl yn parhau mor annibynnol ag sydd modd ac yn parchu eu hurddas a'u preifatrwydd yn llawn.
- Bydd angen i chi ddilyn a chyfrannu at gynnal proffiliau cefnogaeth unigol cyfredol sy'n cefnogi defnyddwyr seibiant ansawdd uchel a holistig ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth.

- Lle bo angen bydd angen i chi sefydlu a chadw cysylltiad gyda defnyddwyr gwasanaeth, teuluoedd, gofalwyr a thimau aml-asiantaeth a gweithwyr proffesiynol i sicrhau fod y gefnogaeth a ddarperir yn adlewyrchu'r angen cyfredol. Ar ddisgresiwn y rheolwr, gall fod angen i chi hefyd fynychu adolygiadau gwasanaeth ar gyfer unigolion a drefnir gan weithwyr cymdeithasol a thimau gwaith cymdeithasol.
- Bydd hefyd angen i chi fedru dynodi unrhyw feysydd o risg gwirioneddol neu risg posibl i ddefnyddwyr gwasanaeth a gweithio i asesiadau risg a chanllawiau ysgrifenedig, a gweithio mewn ffordd sy'n cefnogi eich iechyd a diogelwch eich hun, defnyddwyr gwasanaeth, cydweithwyr ac eraill.
- Bydd angen i chi ffurfio perthynas waith gadarnhaol gyda chydweithwyr yn y gwasanaeth agosaf ac yn ehangach a chymryd rhan lawn mewn gweithgareddau staff lle bo angen.
- Bydd angen i chi gyfrannu, gydag aelodau tîm, i gadw cofnodion ac adroddiadau clir yn unol â pholisïau a phrotocolau adrannol, a sicrhau fod eich dulliau gweithredu yn cydymffurfio gyda'r ddeddfwriaeth ddiweddaraf ar ddiogelu data.
- Mynychu hyfforddiant gorfodol a chreiddiol fel bo angen a hefyd ofyn am gefnogaeth, cyngor a hyfforddiant parhaus lle bynnag bo angen
- Gwybod lle gall defnyddwyr gwasanaeth, plant neu eraill fod mewn risg o niwed sylweddol neu gam-elwa difrifol ac os dynodir neu amheuir hynny rhoi adroddiad â hyn yn unol gyda gofynion yr adran fel mater o'r flaenoriaeth uchaf.
- Bydd angen i chi symud a thrin offer a/neu unigolion yn ddiogel yn unol ag argymhellion cenedlaethol a pholisïau a gweithdrefnau Cyngor Sir Fynwy.
- Bydd angen i chi sicrhau y caiff anghenion maeth defnyddwyr gwasanaeth eu hystyried a'u cyflawni. Bydd hyn yn cynnwys cynllunio a pharatoi prydau bwyd a rhoi rhan i ddefnyddwyr gwasanaeth wrth gynllunio a pharatoi prydau bwyd lle bynnag sy'n bosibl.
- Bydd angen i chi wneud dyletswyddau cysgu ar y safle mewn rota yn ôl cyfarwyddyd.
- Bydd eich oriau gwaith yn hyblyg ac amrywiol ac yn cyd-fynd gydag anghenion a gofynion y gwasanaeth. Mae'r swydd hon yn un oriau blynyddol i adlewyrchu'r hyblygrwydd o fewn yr angen yma.
- Bydd angen i chi bob amser gydymffurfio gyda'r polisïau a gweithdrefnau ariannol fel y'u gosodir gan Gyngor Sir Fynwy ac yn unol gyda chyfarwyddiadau gan y rheolwr.
- Bydd angen i chi fod â thrwydded yrru DU lân a llawn a bod yn barod i wneud y prawf angenrheidiol i yrru'r cerbyd busnes a gweithio gyda'r tîm a defnyddwyr gwasanaeth i gludo fel bo angen.

## **Dyma'r hyn y gallwn ei roi i chi**

- Goruchwyliaeth reolaidd.
- Mynediad i amrywiaeth o gyfleoedd hyfforddiant a datblygu
- Cyfle i fod yn flaenllaw wrth weithredu gwasanaethau seibiant newydd a chyffrous ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth
- Y cyfle i weithio o fewn tîm deinamig a chyfrannu eich rhan wrth ddarparu gwasanaeth sy'n gweithio gyda'n cymunedau ac sydd ag ymrwymiad i "Eich Sir Eich Ffordd".
- Y cyfle i helpu llunio darpariaeth y dyfodol ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth.

## **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 Dim Ysmygu y mae'n rhaid i'r holl gyflogeion gydymffurfio ag ef.

## Manyleb Person

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

12. Bod gennych o leiaf gymhwyster galwedigaethol NVQ neu QCF mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol Lefel 2 neu uwch, neu'n fodlon gweithio i gyflawni hyn.
13. Y gallwch esbonio eich dealltwriaeth o bwysigrwydd parchu urddas, hyrwyddo dewis ac annog cyfranogiad, ac enghreifftiau o sut y gwnaethoch hyn mewn swydd flaenorol.
14. Y gallwch ddweud wrthym pa brofiad sydd gennych o weithio gyda phobl gydag amrywiaeth o anghenion anabledd dysgu ac anabledd corfforol.
15. Y gallwch esbonio eich profiad o weithio mewn grwpiau.
16. Bod gennych allu y gallwch ei brofi mewn cyfathrebu'n effeithlon gyda defnyddwyr gwasanaeth yn ogystal â chydweithwyr.
17. Bod gennych beth profiad o ddatblygu neu weithio gydag eraill i ddatblygu cynlluniau unigol gyda defnyddwyr gwasanaeth sy'n adlewyrchu eu dymuniadau ac anghenion.
18. Eich bod yn gwybod am eich cyfrifoldebau i Ddiogelu/POVA a sut y byddech yn ymateb i hyn.
19. Bod gennych allu a brofwyd o ddarparu gofal personol mewn modd urddasol fel bo angen.
20. Y gallwch roi tystiolaeth o bwysigrwydd cyfrinachedd a sut y byddech yn cydymffurfio â hynny.
21. Y gallwch esbonio eich dealltwriaeth a'ch parodrwydd i hyrwyddo cyfle cyfartal.
22. Bod gennych drwydded yrru DU lawn a glân ac y gallwch ymgymryd â hyfforddiant ychwanegol i yrru cerbyd y busnes.

**Os ydych angen unrhyw wybodaeth bellach am y swydd hon, cysylltwch ag:  
Alysia Mayo or Amanda Graham, Ffôn: 01291 425121**

**Dyddiad Cau: 12 canol-dydd ddydd Gwener 31st Mawrth 2017**