



ROLE ADVERT

ROLE TITLE: Commercial Manager

(PERMANENT)

POST ID: OPWS 29

GRADE: Band K (£39,660- 43,387)

HOURS: 37 Per Week

LOCATION: Raglan (which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this occurs).

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are desirable

PURPOSE OF POST:

This is a post about vision, ambition and importantly delivery. This post will have two main functions. Working with the Head of Waste & Street Services and Head of Operations to foster a culture of commercialism within the overall Operations directorate and within Waste and Street Services itself to take forward its existing commercial operations. WSS is a successful, highly performing operation and wish to continue this success as well as develop new sustainable opportunities which support the service and Council aspirations and values.

Importantly the post holder will be expected to work within the organisation as it develops its overall Commercial Strategy. There are other aspects of Commercial activity within the Operations directorate. Whilst WSS might be further down the journey the postholder will be required to provide advice, support and when appropriate challenge to help the directorate identify where it can make best progress. Working with the Heads of Services to look at commercial skills, acumen and identifying the right strategies and actions to help other services bolster income to offset diminishing core budgets is essential. You will also importantly be the need to balance the commercial aspirations with the Council's priority of supporting local business and enterprise. It's important that the post holder understands the unique selling point of the Monmouthshire offer and doesn't look to undermine the free market within the County.

To date WSS has an external income turnover of c.£2.75m which contributes to the successful operation of Monmouthshire provided service and therefore has added value to efficiency, income generation targets and importantly financial savings in a time of budget austerity. In the main Commercial activities have been part of the "day job" for internal operations staff. However the time has now come to develop a bespoke commercial role and team to give the commercial operations of the service the attention and focus it deserves.

The Commercial Manager will be expected to work as part of a close WSS management team. A commitment to working with the Operations and Strategy manager is an absolute as without teamwork and everyone working to the same vision and strategy the aims of the service will not be achieved. The Commercial Manager's role is to progress the Commercial work of the service through identifying opportunities, understanding what can be delivered with existing internal resources, undertaking market

assessments and determine future strategies for investment and anticipated return. A key part of the role will be developing and maintaining close relationships with existing clients and understand their future requirements and understand how the offer needs to be adapted and modernised to keep pace with client strategies.

Importantly the post holder will be expected to work within the organisation as it develops its overall Commercial Strategy. Providing advice, support and lessons learned from within WSS to help others as they progress on the commercial journey. Also importantly is the need to balance the commercial aspirations with the Council's priority of supporting local business and enterprise. It's important that the post holder understands the unique selling point of the Monmouthshire offer and doesn't look to undermine the free market within the County.

Should you require any further information regarding this post, please contact: Rachel Jowitt, Head of Waste & Street Services Tel: 01633 748326 / 07824 406356

Closing Date: Thursday 13th April 2017

Please Note that we are not able to accept CV's

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.

ROLE PROFILE

ROLE TITLE: Commercial Manager

PERMANENT:

POST ID: OPWS 29

GRADE: Band K (£39,660- 43,387)

HOURS: 37 Per Week

LOCATION: Raglan (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 desirable

RESPONSIBLE TO: Head of Waste & Street Services

Waste & Street Services - **Who are we?**

Our Purpose:-

The Waste & Street Services Department provides some of the most high profile services a Council can provide – recycling & waste, street cleansing & grounds maintenance. We have a very simple but important purpose:

“To provide and promote a safe, clean & sustainable environment”.

Specific to the Commercial Manager’s section we want:

- To provide a quality, cost effective service with a focus on customer needs and service
- To fully quantify the benefits and outcomes achieved from undertaking commercial activity within the service (both financial and other qualitative measures)
- To have a long term costed business plan for the future direction of the services which will identify investment requirements and anticipated returns
- For the commercial activities to be fully integrated and part of the delivery of internal services for Monmouthshire residents (grounds and waste collection)
- To provide a resource of advice and commercial specialism which will work with other services and align with the Council’s overall emerging commercial strategy

This post is part of a team which will include a Recycling Strategy Manager and an Operations Manager. The emphasis on *“team”* cannot be stressed enough. We truly believe in an open, honest and transparent working method in Monmouthshire where people, relationships and performance are more important than post, structures and hierarchy. It is intended that the team and the wider services will work as one, with purpose defined and outcomes measured and the post holder will be expected to promote and act in accordance with the values of the organisation to deliver the outcomes expected.

Currently Commercial Operations for customer/clients Include:

- Grounds maintenance – all aspects
- Playground installation
- Playground inspections

- Gritting of footpaths
- Trade refuse collections
- Recycling collections
- Garden waste collections

The Purpose of this Role:-

This is a post about vision, ambition and importantly delivery. This post will have two main functions. Working with the Head of Waste & Street Services and Head of Operations to foster a culture of commercialism within the overall Operations directorate and within Waste and Street Services itself to take forward its existing commercial operations. WSS is a successful, highly performing operation and wish to continue this success as well as develop new sustainable opportunities which support the service and Council aspirations and values.

Importantly the post holder will be expected to work within the organisation as it develops its overall Commercial Strategy. There are other aspects of Commercial activity within the Operations directorate. Whilst WSS might be further down the journey the postholder will be required to provide advice, support and when appropriate challenge to help the directorate identify where it can make best progress. Working with the Heads of Services to look at commercial skills, acumen and identifying the right strategies and actions to help other services bolster income to offset diminishing core budgets is essential. You will also importantly be the need to balance the commercial aspirations with the Council's priority of supporting local business and enterprise. It's important that the post holder understands the unique selling point of the Monmouthshire offer and doesn't look to undermine the free market within the County.

To date WSS has an external income turnover of c.£2.75m which contributes to the successful operation of Monmouthshire provided service and therefore has added value to efficiency, income generation targets and importantly financial savings in a time of budget austerity. In the main Commercial activities have been part of the "day job" for internal operations staff. However the time has now come to develop a bespoke commercial role and team to give the commercial operations of the service the attention and focus it deserves.

The Commercial Manager will be expected to work as part of a close WSS management team. A commitment to working with the Operations and Strategy manager is an absolute as without teamwork and everyone working to the same vision and strategy the aims of the service will not be achieved. The Commercial Manager's role is to progress the Commercial work of the service through identifying opportunities, understanding what can be delivered with existing internal resources, undertaking market assessments and determine future strategies for investment and anticipated return. A key part of the role will be developing and maintaining close relationships with existing clients and understand their future requirements and understand how the offer needs to be adapted and modernised to keep pace with client strategies.

Expectation and Outcomes of this Role:-

There are huge aspirations for this role. WSS is already seen as a commercial success within the organisation and this role is about taking stock of where we have come, consolidating all that is good and working with colleagues to see where it can be taken in the future, mindful at all times of the purpose of commercial activity within a Council.

There are distinct commercial offers available and currently there is little synergy between the waste and grounds offer. It is only in the last 2 years these 2 services have been brought together at a management level and to date their commercial function has remained separate. They may do in the future but one of the roles will be to determine how existing contracts can be maximised and more offered to our existing client base.

A review of Grounds Commercial activity is currently underway to allow this post holder to come in with a clear view on where the focus should be moving forward. The Commercial Manager will be expected to take the outputs from this review and develop into a future strategy and business plan for WSS commercial activity.

You will also be expected to work within the wider Operations Department as a commercial resource offering advice, support and assistance as others embark on similar commercial strategies. WSS is at the front of this, and therefore will be able to offer valuable lessons and insight into others looking to set up the same. You will also be expected when developing commercial relationships to be cognisant of the services available from other sections (e.g. highways) and work with those teams to help them deliver.

The organisation is also looking at its commercial offer and you will play an integral part in helping determine the culture, systems and values the Council must adopt if wants to commercialise to deliver on its wider public service outcomes. It is vital that the purpose of commercial activity and its place within the market place is fully understood. We need to understand what is unique about our offer and how it can benefit the Council overall. It must not be used to harm local private enterprise but to work alongside it and support it when appropriate (e.g. through any sub-contracts etc.)

Your responsibilities are to:-

1. Maintain the current level and develop an ambitious programme (if appropriate) of commercial activity within WSS through an inclusive process with all relevant staff (office and frontline/depot based), clients etc.
2. Work very closely with WSS colleagues, particularly Operations on delivery of that programme ensuring commercial and internal operations are in sync and absolutely support one another
3. Identify critical success factors for delivery of that programme, put them in place and keep them under regular review
4. Develop a robust business plan for all commercial services – play, grounds and trade waste/recycling etc.
5. Develop and deliver a marketing strategy for each of the commercial services on offer
6. Ensure commercial risks are clearly understood, managed and mitigated where possible working closely with Senior Management, Finance and legal colleagues
7. Develop an investment / resource strategy to determine resources needed to deliver the commercial activity.
 - If managed with existing resources determine level to which existing resources would be exhausted
 - If new resources needed determine timescales, risks and potential return on investment
8. **Lead** and manage a commercial team:
 - Which fully integrates with the WSS team overall – particularly operations
 - Lead, motivate and manage a team focused on delivering what matters to our customers
 - Allocation of work and maintaining productivity
 - Adhere with recruitment and selection procedures
 - Training and personal development
 - Disciplinary and capability matters
 - Succession planning and creating a culture of safety and well being
9. Develop and monitor a suite of performance measures (both qualitative and quantitative) for commercial activity – including wider social measures (not purely profit)
10. Act as lead Business Relationship Manager for existing and potential clients
11. Ensure robust income systems are in place and ensure timely processing of invoices
12. Put in place effective bad debt management systems
13. Develop and monitor effective income/expenditure & profit/loss forecasting
14. review and develop charging/pricing strategies and for the role to analyse sales and other reports that give insight around opportunities that can drive sales or profit margin.

15. The need to development commercial skills and mindset amongst staff by looking at culture, systems and ways of working. Highlighting barriers and identifying inclusive and effective strategies to further the commercial aspirations of the organisation and the team
16. Align budget monitoring with the Head of Service's requirements for corporate budget reporting
17. Act as an advisor to expanding commercial activities within the Operations Directorate e.g. highways, PTU, fleet. Not necessarily undertaking the work but taking the lessons learned from WSS and helping others also achieve their commercial goals
18. Work with the organisation on developing its overall commercial strategy e.g. identify areas for improvement within systems, culture within the organisation etc.
19. Ensure there is a robust training plan in place to ensure staff are supported to deliver against the business plans taking into account that personal development is promoted and opportunity given
20. To work with the Head of Service, management team and the wider service to develop and deliver proposals for the delivery of services to optimise performance
21. To take strategies for improvement through the appropriate channels –e.g. member engagement, public consultation, Cabinet reports etc.
22. To engage and consult with Councillors, other LA departments, and external clients to plan the year's work programme for the various services
23. To ensure efficient employment of all the resources available, and to lead and drive the services using performance management techniques to demonstrate its effectiveness
24. To oversee the effective and efficient use of Council vehicles, plant, supplies and services needed to operate the services
25. To manage the services in accordance with the other services that are involved in supporting council services e.g. HR, accounts, audit
26. To lead and manage procurements for suppliers to ensure compliance with MCC standing orders
27. To deputise for the Head of Waste and Street Services when appropriate
28. To undertake any other projects and duties that may reasonably be expected of an officer of such seniority

Here's what we can provide you with:-

- This post gives opportunity to develop a service based on new values and new systems. With an enhanced focus on commercial activity it is a unique time to be at the forefront and help deliver change. There is understanding of the challenge this change brings and there will be support and teamwork to achieve the outcomes defined.
- There is freedom to identify alternative models for service provision as we believe that anything is possible and we must try different things if we are to ensure the continued provision of these important public services.
- 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. But any time accumulated can be taken back in lieu (or in line with the flexi 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.

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.

Closing Date: Thursday 13th April 2017

Person Specification

How will we know if you are the right person for the role? As the successful candidate you will have demonstrated:-

1. Must demonstrate experience of *leading, managing* and *motivating* a team including professional, technical and operational staff
2. Must be able to work as part of a Senior Team - teamwork is absolutely essential
3. Understanding of the principles of change management to ensure successful implementation of change programmes
4. Experience in building effective and strong relationships with colleagues and external partners
5. Will be a strong communicator (verbal and non-verbal) and have very effective engagement skills
6. Ability to listen and take on other perspectives, even when challenged
7. Effective negotiation skills to ensure best value for MCC contracted work
8. Effective problem solving skills to deliver the right outcomes in the right way (in line with MCC values)
9. Ability to develop effective and clear business plans
10. Ability to develop and deliver implementation plans in a strategic and engaged manner
11. Must demonstrate ability to plan and prioritise to focus on what is important and necessary to deliver outcomes
12. Experience of developing specifications and undertaking appropriate procurement processes
13. Ability to understand the role of your service in relation to the overall services' purpose and strategy
14. Experience of seeking, tendering and winning work
15. Experience of determining resource requirements to service contracts
16. Ability to monitor service delivery, identifying strengths, weaknesses and key risks and manage them appropriately
17. Experience of implementing and monitoring systems for income/expenditure for contracted work
18. Experience of business development relationship management
19. Experience of developing and delivering marketing strategies
20. A sound knowledge and understanding of Waste and/or the Grounds Maintenance industry (with an appreciation of the other)
21. An understanding of the purpose and role of local government and where commercial activity sits within its strategy
22. Motivated and committed to improving public services through a commercial offer
23. Understand the place of commercial activity within a Council landscape
24. Be committed to openness, fairness, teamwork and transparency in the way work is designed and delivered
25. Ability to work outside of normal working hours when work dictates
26. Must hold a full driving license
27. The ability to demonstrate a clear understanding of the Equal Opportunities principles and practice, and a clear commitment to their effective implementation
28. To be able to both abide and implement Monmouthshire County Council's Health and Safety Policies and procedures

Should you require any further information regarding this post, please contact: Rachel Jowitt, Head of Waste & Street Services Tel: 07824 406356 / 01633 748326

Closing Date: Thursday 13th April 2017



HYSBYSEB RÔL

TEITL Y RÔL: Rheolwr Masnachol

(PARHAOL)

CYFEIRNOD Y SWYDD: OPWS 29

GRADD: Band K (£39,660- 43,387)

ORIAU: 37 Awr yr Wythnos

LLEOLIAD: Rhaglan (ond bydd hyn yn newid o bosib yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Nid yw treuliau adleoli neu anghyfleustra yn cael eu talu os yw hyn yn digwydd).

ASESIAD O'R IAITH GYMRAEG:

Mae sgiliau yn yr iaith Gymraeg yn ddymunol.

PWRPAS Y SWYDD:

Mae'r swydd hon yn ymwneud â gweledigaeth, uchelgais ac yn fwy pwysig, cyflenwi. Bydd yna ddwy swyddogaeth i'r swydd. Gweithio gyda Phenfaeth y Gwasanaeth Gwastraff a Strydoedd (GGS) a'r Gwasanaethau Gweithrediadau er mwyn meithrin diwylliant masnachol o fewn y gyfarwyddiaeth Gweithrediadau yn gyffredinol a'r Gwasanaethau Gwastraff er mwyn datblygu'r gwasanaethau masnachol cyfredol. Mae'r GGS yn wasanaeth hynod lwyddiannus, sy'n perfformio ar lefel uchel ac yn dymuno parhau gyda'r llwyddiant hwn ynghyd â datblygu cyfleoedd newydd sydd yn cefnogi dyheadau a gwerthoedd y gwasanaeth a'r Cyngor.

Yn fwy pwysig, bydd disgwyl i'r deiliad swydd i weithio o fewn y mudiad wrth iddo ddatblygu ei Strategaeth Fasnachol gyffredinol. Mae yna elfennau eraill o weithgareddau Masnachol o fewn y gyfarwyddiaeth Gweithrediadau. Tra bod y GGS eisoes wedi hen droedio'r llwybr masnachol, bydd y deiliad swydd angen darparu cyngor, cefnogaeth a'n barod i herio pan yn briodol, er mwyn helpu'r gyfarwyddiaeth i adnabod ble i wneud cynnydd. Mae gweithio gyda Phenfaethiaid Gwasanaeth eraill yn hanfodol er mwyn ystyried sgiliau masnachol, craffter ac adnabod y strategaethau a'r gweithredoedd cywir er mwyn helpu gwasanaethau i gynyddu incwm er mwyn ceisio cynyddu'r cyllidebau sydd wedi torri. Mae'n bwysig hefyd fod modd taro'r cydbwysedd rhwng y dyheadau masnachol a blaenoriaeth y Cyngor i gefnogi busnesau a mentergarwch lleol. Mae'n bwysig fod y deiliad swydd yn deall yr hyn sydd gan Sir Fynwy i'w gynnigac yn sylweddoli nad ddylid ceisio tanseilio'r farchnad rydd o fewn y Sir.

Hyd yma, mae gan yr WSS drosiant incwm allanol o £2.75m sydd yn cyfrannu at y gwasanaethau llwyddiannus a ddarperir gan Sir Fynwy, ac felly, yn meddu ar werth ychwanegol o ran effeithlonrwydd, targedau creu incwm ac yn fwy pwysig, arbedion ariannol mewn cyfnod o gynni ariannol. Ar y cyfan, mae gweithgareddau Masnachol wedi bod yn rhan o'r swydd "bob dydd" ar gyfer staff gweithrediadau mewnol. Fodd bynnag, mae'n amser i ddatblygu rôl fasnachol deilwredig a'r tîm er mwyn rhoi'r sylw a'r ffocws haeddiannol i weithrediadau masnachol y gwasanaeth.

Bydd disgwyl i'r Rheolwr Masnachol i weithio fel rhan o dîm rheoli agos yr WSS. Mae ymrwymiad i weithio gyda'r rheolwr Gweithrediadau a Strategaeth yn hanfodol, oherwydd oni bai am waith tîm a phawb yn gweithio tuag at wireddu'r un weledigaeth a'r strategaeth, ni fydd amcanion y mudiad yn cael eu cyflawni. Rôl y Rheolwr Masnachol yw datblygu gwaith Masnachol y gwasanaeth drwy adnabod cyfleoedd, deall yr

hyn sydd yn cael ei gyflenwi drwy adnoddau mewnol, cynnal asesiadau marchnad a phennu strategaeth buddsoddi ar gyfer y dyfodol a'r enillion posib. Mae rhan allweddol o'r rôl yn ymwneud â datblygu a chynnal perthynas agos gyda'r cleientiaid cyfredol a'n deall eu hanghenion yn y dyfodol a'n deall sut y mae addasu'r gwasanaeth a'i foderneiddio er mwyn sicrhau eich bod yn diwallu anghenion y cleientiaid.

Yn fwy pwysig, bydd disgwyl i'r deiliad swydd i weithio o fewn y mudiad wrth iddo ddatblygu ei Strategaeth Fasnachol. Yn darparu cyngor, cefnogaeth a'r gwarsi sydd wedi eu dysgu o fewn GGS i helpu eraill wrth iddynt fynd ar hyd y llwybr masnachol. Mae'n bwysig hefyd fod modd taro'r cydbwysedd rhwng y dyheadau masnachol a blaenoriaeth y Cyngor i genfogi busnesau a mentergarwch lleol. Mae'n bwysig fod y deiliad swydd yn deall yr hyn sydd gan Sir Fynwy i'w gynnigac yn sylweddoli nad ddylid ceisio tansailio'r farchnad rydd o fewn y Sir.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Rachel Jowitt, Pennaeth Gwasanaethau Gwastraff a Strydoedd Ffôn: 01633 748326 / 07824 406356

Dyddiad Cau: 12pm Dydd Iau 13eg Ebrill 2017

Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob rhan o'r gymuned. Mae'r holl swyddi'n agored i'w rhannu os na nodir fel arall.

PROFFIL Y RÔL

TEITL Y RÔL:	Rheolwr Masnachol (PARHAOL)
CYFEIRNOD Y SWYDD:	OPWS 29
GRADD:	Band K (£39,660- 43,387)
ORIAU:	37 Awr yr Wythnos
LLEOLIAD:	Rhaglan (ond bydd hyn yn newid o bosib yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Nid yw treuliau adleoli neu anghyfleustra yn cael eu talu os yw hyn yn digwydd).

ASESIAD O'R IAITH GYMRAEG:

Mae sgiliau yn yr iaith Gymraeg yn ddymunol.

YN GYFRIFOL I: Pennaeth Gwasanaethau Gwastraff a Strydoedd

Gwasanaethau Gwastraff a Strydoedd – **Pwy ydym ni?**

Ein Pwrpas:-

Mae'r Adran Gwasanaethau Gwastraff a Strydoedd yn darparu rhai o'r gwasanaethau mwyaf uchel eu proffil gan y Cyngor - ailgylchu a gwastraff, glanhau strydoedd a chynnal tiroedd. Rydym yn meddu ar bwrpas syml ond pwysig:

"Darparu a hyrwyddo amgylchedd diogel, glan a chynaliadwy".

Yn benodol o ran y Rheolwr Masnachol, rydym am:

- Darparu gwasanaeth safonol, cost-effeithiol sydd yn ffocysu ar anghenion y cwsmer a'r gwasanaeth
- Mesur y buddion a'r canlyniadau o ymgymryd â gweithgareddau masnachol o fewn y gwasanaeth (mesurau cyllidol ac ansoddol eraill)
- Meddu ar gynllun busnes â chostau ar gyfer cyfeiriad y gwasanaethau yn y dyfodol a bydd hyn yn adnabod yr anghenion buddsoddi a'r enillion posib
- Integreiddio'r gweithgareddau masnachol yn llawn fel eu bod yn rhan o'r gwasanaethau mewnol sydd yn cael eu cyflenwi i drigolion Sir Fynwy (tiroedd a gwastraff sydd wedi ei gasglu)
- Darparu anodd o ran cyngor ac arbenigedd masnachol sydd yn gweithio gyda gwasanaethau eraill ac yn cydweddu gyda strategaeth fasnachol y Cyngor

Mae'r swydd yn rhan o dîm a fydd yn cynnwys y Rheolwr Ailgylchu Strategaeth a'r Rheolwr Gweithrediadau. Nid oes modd gorbwysleisio'r angen i weithio fel "tîm". Rydym wir yn credu mewn dulliau gweithio onest a thryloyw yn Sir Fynwy lle y mae pobl, perthynas a pherfformiad yn fwy pwysig na'r swydd, strwythurau a hierarchaeth. Y nod yw y bydd y tîm a'r gwasanaethau ehangach yn gweithio fel un, gyda'r pwrpas a'r canlyniadau wedi eu mesur a bydd disgwyl i'r deiliad swydd hyrwyddo a gweithredu yn unol â gwerthoedd y mudiad er mwyn sicrhau'r canlyniadau a ddisgwylir.

Ar hyn o bryd, mae'r cwsmeriaid/cleientiaid ar gyfer y Gweithrediadau Masnachol yn cynnwys:

- Cynnal a chadw'r tiroedd - holl agweddau
- Gosod meysydd chwarae

- Arolygu meysydd chwarae
- Gosod grit ar y llwybrau troed
- Casglu gwastraff masnachol
- Casglu ailgylchu
- Casglu gwastraff o'r gerddi

PWRPAS Y SWYDD:

Mae'r swydd hon yn ymwneud â gweledigaeth, uchelgais ac yn fwy pwysig, cyflenwi. Bydd yna ddwy swyddogaeth i'r swydd. Gweithio gyda Phenfaeth y Gwasanaeth Gwastraff a Strydoedd (GGS) a'r Gwasanaethau Gweithrediadau er mwyn meithrin diwylliant masnachol o fewn y gyfarwyddiaeth Gweithrediadau yn gyffredinol a'r Gwasanaethau Gwastraff er mwyn datblygu'r gwasanaethau masnachol cyfredol. Mae'r GGS yn wasanaeth hynod llwyddiannus, sy'n perfformio ar lefel uchel ac yn dymuno parhau gyda'r llwyddiant hwn ynghyd â datblygu cyfleoedd newydd sydd yn cefnogi dyheadau a gwerthoedd y gwasanaeth a'r Cyngor.

Yn fwy pwysig, bydd disgwyl i'r deiliad swydd i weithio o fewn y mudiad wrth iddo ddatblygu ei Strategaeth Fasnachol gyffredinol. Mae yna elfennau eraill o weithgareddau Masnachol o fewn y gyfarwyddiaeth Gweithrediadau. Tra bod y GGS eisoes wedi hen droedio'r llwybr masnachol, bydd y deiliad swydd angen darparu cyngor, cefnogaeth a'n barod i herio pan yn briodol, er mwyn helpu'r gyfarwyddiaeth i adnabod ble i wneud cynnydd. Mae gweithio gyda Phenfaethiaid Gwasanaeth eraill yn hanfodol er mwyn ystyried sgiliau masnachol, craffter ac adnabod y strategaethau a'r gweithredoedd cywir er mwyn helpu gwasanaethau i gynyddu incwm er mwyn ceisio cynyddu'r cyllidebau sydd wedi torri. Mae'n bwysig hefyd fod modd taro'r cydbwysedd rhwng y dyheadau masnachol a blaenoriaeth y Cyngor i genfogi busnesau a mentergarwch lleol. Mae'n bwysig fod y deiliad swydd yn deall yr hyn sydd gan Sir Fynwy i'w gynnig ac yn sylweddoli nad ddylid ceisio taseilio'r farchnad rydd o fewn y Sir.

Hyd yma, mae gan yr WSS drosiant incwm allanol o £2.75m sydd yn cyfrannu at y gwasanaethau llwyddiannus a ddarperir gan Sir Fynwy, ac felly, yn meddu ar werth ychwanegol o ran effeithlonrwydd, targedau creu incwm ac yn fwy pwysig, arbedion ariannol mewn cyfnod o gynni ariannol. Ar y cyfan, mae gweithgareddau Masnachol wedi bod yn rhan o'r swydd "bob dydd" ar gyfer staff gweithrediadau mewnol. Fodd bynnag, mae'n amser i ddatblygu rôl fasnachol deilwredig a'r tîm er mwyn rhoi'r sylw a'r ffocws haeddiannol i weithrediadau masnachol y gwasanaeth.

Bydd disgwyl i'r Rheolwr Masnach i weithio fel rhan o dîm rheoli agos yr WSS. Mae ymrwymiad i weithio gyda'r rheolwr Gweithrediadau a Strategaeth yn hanfodol, oherwydd oni bai am waith tîm a phawb yn gweithio tuag at wireddu'r un weledigaeth a'r strategaeth, ni fydd amcanion y mudiad yn cael eu cyflawni. Rôl y Rheolwr Masnachol yw datblygu gwaith Masnachol y gwasanaeth drwy adnabod cyfleoedd, deall yr hyn sydd yn cael ei gyflenwi drwy adnoddau mewnol, cynnal asesiadau marchnad a phennu strategaeth buddsoddi ar gyfer y dyfodol a'r enillion posib. Mae rhan allweddol o'r rôl yn ymwneud â datblygu a chynnal perthynas agos gyda'r cleientiaid cyfredol a'n deall eu hanghenion yn y dyfodol a'n deall sut y mae addasu'r gwasanaeth a'i foderneiddio er mwyn sicrhau eich bod yn diwallu anghenion y cleientiaid.

Yn fwy pwysig, bydd disgwyl i'r deiliad swydd i weithio o fewn y mudiad wrth iddo ddatblygu ei Strategaeth Fasnachol. Yn darparu cyngor, cefnogaeth a'r gwarsi sydd wedi eu dysgu o fewn GGS i helpu eraill wrth iddynt fynd ar hyd y llwybr masnachol. Mae'n bwysig hefyd fod modd taro'r cydbwysedd rhwng y dyheadau masnachol a blaenoriaeth y Cyngor i genfogi busnesau a mentergarwch lleol. Mae'n bwysig fod y deiliad swydd yn deall yr hyn sydd gan Sir Fynwy i'w gynnig ac yn sylweddoli nad ddylid ceisio taseilio'r farchnad rydd o fewn y Sir

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

Mae yna uchelgeisiau sylweddol ar gyfer y rôl hon. Mae'r GGS eisoes yn cael ei ystyried yn llwyddiant masnachol o fewn y mudiad ac mae'r rôl hon yn ymwneud â chymryd stoc o ble yr ydym wedi dod, cyfuno'r

hyn sydd yn dda a gweithio gyda chydweithwyr er mwyn deall ble i fynd yn y dyfodol, gan fod yn ymwybodol o bwrpas gweithgareddau masnachol o fewn y Cyngor.

Mae yna gyfleoedd masnachol penodol ar gael, ond ychydig iawn o synergedd sydd rhwng yr hyn sy'n cael ei gynnig gan y gwasanaethau gwastraff a thiroedd. Mae'r gwasanaethau ond wedi eu huno yn y 2 flynedd diwethaf ar lefel rheoli, ac mae'r swyddogaethau masnachol wedi eu cadw ar wahân hyd yma. Efallai y byddant yn uno yn y dyfodol ond un o swyddogaethau'r rôl fydd pennu sut y mae manteisio ar gytundebau cyfredol a chynnig mwy i'n cleientiaid cyfredol.

Mae yna adolygiad o weithgareddau masnachol Tiroedd yn cael ei gynnal ar hyn o bryd er mwyn caniatáu'r deiliad swydd i geisio deall ble i osod y ffocws yn y dyfodol. Bydd disgwyl i'r Rheolwr Gwasanaeth i gymryd y canfyddiadau o'r adolygiad a'u datblygu i mewn i strategaeth a chynllun busnes ar gyfer gweithgareddau masnachol yr WSS yn y dyfodol.

Bydd disgwyl i chi weithio o fewn yr Adran Gwiethrediadau ehangach fel adnodd masnachol yn cynnig cyngor, cefnogaeth a chymorth wrth ymgymryd â strategaethau masnachol tebyg. Mae'r GSS ar flaen y gad, ac felly yn medru cynnig gwersi a chipolwg gwerthfawr i eraill sydd yn dymuno trefnu yn yr un ffordd. Pan yn datblygu perthnasau masnachol, bydd disgwyl i chi hefyd i fod yn ymwybyodol o'r gwasanaethau eraill sydd ar gael gan yr adrannau eraill (e.e. priffyrdd) a gweithio gyda thimau eraill er mwyn eu cyflenwi.

Mae'r mudiad hefyd yn edrych ar y cynnig masnachol a byddwch yn chwarae rhan allweddol wrth helpu i benderfynu ar y diwylliant, systemau a gwerthoedd y mae'n rhaid i'r Cyngor eu mabwysiadu os am gyflwyno elfen fasnachol o ran y gwasanaethau cyhoeddus sydd yn cael eu cynnig. Mae'n hanfodol fod pwrpas y gweithgareddau masnachol a'u lle o fewn y farchnad yn cael ei ddeall yn iawn. Mae angen i ni ddeall yr hyn sydd yn unigryw am ein gwasanaeth a sut y mae'n medru elwa'r Cyngor yn gyffredinol. Ni ddylid ei ddefnyddio er mwyn niweidio mentergarwch preifat lleol ond gweithio ar y cyd a'i gefnogi pan fydd yn briodol (e.e. drwy gyfrwng unrhyw is-gytundebau ayyb.)

Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:-

1. Cynnal y lefel gyfredol a datblygu rhaglen uchelgeisiol (os yn briodol) o weithgareddau masnachol o fewn WSS drwy broses gynhwysol gyda'r holl staff perthnasol (swyddfa a rhengflaen/depo), cleientiaid ayyb.
2. Gweithio'n agos gyda chydweithwyr GGS, yn enwedig Gweithrediadau ar ddarparu rhaglen sydd yn sicrhau bod gweithrediadau masnachol a mewnol yn cydweddu ac yn cefnogi ei gilydd mewn modd absoliwt
3. Rhestru ffactorau critigol allweddol ar gyfer darparu'r rhaglen, eu gosod yn eu lle a'u cadw o dan adolygiad cyson
4. Datblygu cynllun busnes cadarn ar gyfer yr holl weithgareddau masnachol – chwarae, tiroedd a gwastraff masnachol/ailgylchu ayyb.
5. Datblygu a gweithredu strategaeth marchnata ar gyfer pob un o'r gwasanaethau masnachol sydd yn cael eu cynnig
6. Sicrhau bod risgiau masnachol yn cael eu deall, eu rheoli a'u lleihau lle bo'n bosib gan weithio gydag Uwch reolwyr, cydweithwyr Cyllid a chyfreithiol
7. Datblygu strategaeth buddsoddi / adnoddau er mwyn pennu'r adnoddau sydd angen er mwyn gweithredu'r strategaeth fasnachol.
 - Os caiff ei weithredu o fewn adnoddau cyfredol, mae angen pennu'r lefel pan fydd yr adnoddau cyfredol wedi eu defnyddio
 - Os oes angen adnoddau newydd, mae angen cadarnhau amserlenni, risgiau a'r enillion posib a ddaw o unrhyw fuddsoddiad
8. **Arwain** a rheoli tîm masnachol:
 - a. Integreiddio o fewn y tîm WSS cyffredinol - yn enwedig gweithrediadau
 - b. Arwain, ysgogi a rheoli tîm sydd yn ffocysu ar yr hyn sydd yn bwysig i gwsmeriaid
 - c. Dyrannu gwaith a chynnal cynhyrchiant

- d. Glynu wrth weithdrefnau recriwtio a dewis
 - e. Hyfforddiant a datblygiad personol
 - f. Materion disgyblu a chapiaist
 - g. Succession planning a chreu diwylliant o ddiogelwch a masnach
9. Datblygu a monitro ystod o fesurau perfformiad (ansoddol a meintiol) ar gyfer gweithgareddau masnachol - gan gynnwys mesurau cymdeithasol (nid elw yn unig)
 10. Gweithredu fel y prif Reolwr Perthynas Busnesau ar gyfer cleientiaid cyfredol a photensial
 11. Sicrhau bod systemau incwm cadarn yn eu lle a sicrhau bod anfonebau yn cael eu prosesu'n amserol
 12. Cyflwyno systemau er mwyn rheoli dyledion drwg
 13. Datblygu a monitro prosesau monitro gwariant/incwm effeithiol a rhagweld elw/colledion
 14. Adolygu a datblygu strategaethau prisio a dadansoddi cyfleoedd sydd yn medru cynyddu gwerthiant neu'r elw a wneir.
 15. Yr angen i ddatblygu sgiliau a meddylfryd masnachol ymhlith staff drwy ystyried diwylliant, systemau a ffyrdd o weithio. Mae amlygu rhwystrau a chanfod strategaethau cynhwysol ac effeithiol er mwyn datblygu dyheadau masnachol a threfniant y tîm.
 16. Sicrhau bod y broses o fonitro'r gyllideb yn diwallu anghenion Pennaeth y Gwasanaeth ar gyfer adrodd ar y gyllideb gorfforaethol
 17. Gweithredu fel ymgynghorydd er mwyn ehangu'r gweithgareddau masnachol o fewn y Gyfarwyddiaeth Gweithrediadau e.e. priffyrdd, PTU, fleet. Nid ymgymryd â'r gwaith ond dysgu unrhyw wersi o'r GGS a helpu eraill i gyflawni eu hamcanion masnachol
 18. Gweithio gyda'r mudiad ar ddatblygu'r strategaeth gyffredinol gyffredinol e.e. Canfod meysydd er mwyn sicrhau gwelliannau o fewn systemau, diwylliant o fewn y mudiad ayyb.
 19. Sicrhau bod yna gynllun hyfforddi cadarn ar gyfer sicrhau bod staff yn cael eu cefnogi er mwyn cyflawni'r hyn sydd yn y cynlluniau busnes gan sicrhau bod datblygiad personol yn cael ei hyrwyddo a chyfle yn cael ei roi
 20. Gweithio gyda'r Pennaeth swyddfa, tîm rheoli a'r gwasanaethau ehangach er mwyn datblygu a darparu cynigion ar gyfer darparu'r gwasanaethau er mwyn perfformio ar y lefel uchaf un
 21. Gweithredu strategaethau ar gyfer gwelliannau drwy'r sianeli priodol -e.e. ymgysylltiad aelodau, ymgynghoriad cyhoeddus, adroddiadau Cabinet ayyb.
 22. Ymgysylltu ac ymgynghori gyda Chynghorwyr, adrannau eraill o fewn yr ALL, a chleientiaid allanol eraill er mwyn cynlluniau rhaglen waith y flwyddyn ar gyfer gwasanaethau amrywiol
 23. Sicrhau bod yr holl adnoddau sydd ar gael yn cael eu defnyddio'n effeithiol, ac arwain a gyrru'r gwasanaethau gan ddefnyddio technegau rheoli perfformiad er mwyn amlygu ei effeithiolrwydd
 24. Goruchwyllo'r defnydd effeithiol ac effeithlon o gerbydau, peiriannau, cyflenwyr a gwasanaethau'r Cyngor sydd eu hangen er mwyn cynnig y gwasanaeth
 25. Rheoli'r gwasanaethau yn unol gyda'r gwasanaethau eraill sydd yn chwarae rhan yn y broses o gefnogi gwasanaethau cyngor e.e. Adnoddau Dynol, cyfrifon, archwilio
 26. Arwain a rheoli'r broses caffael ar gyfer cyflenwyr er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth gydag archebion sefydlog MCC
 27. Dirprwyo ar ran Pennaeth Gwasanaethau Gwastraff a Strydoedd pan yn briodol
 28. Ymgymryd ag unrhyw brosiectau a dyletswyddau eraill y mae'n rhesymol ei ddisgwyl gan uwch swyddog o'r fath

Dyma'r hyn y byddwn yn medru ei ddarparu i chi:-

- Mae'r rôl hon yn rhoi'r cyfle i ddatblygu gwasanaeth sydd yn seiliedig ar werthoedd newydd a systemau newydd. Gyda mwy o ffocws ar weithgareddau masnachol, mae'n gyfnod unigryw i fod ar flaen y gad a helpu i greu newid. Mae yna ddealltwriaeth o'r her y bydd hyn ei greu a bydd angen cymorth a gwaith tîm er mwyn sicrhau'r canlyniadau sydd wedi eu diffinio.
- Mae yna ryddid i ganfod modelau amgen ar gyfer darparu gwasanaethau gan ein bod yn credu fod unrhyw beth yn bosib a rhaid i ni roi cynnig ar bethau gwahanol er mwyn sicrhau fod y gwasanaethau pwysig yma yn parhau i gael eu darparu.
- Peidiwch â chael eich synnu os bydd angen gweithio gyda'r hwyr (o bosib yn ystod cyfarfodydd y Cyngor neu gyfarfodydd cyhoeddus) nac ar unrhyw awr yn ystod y dydd neu'r nos neu ar

benwythnosau os oes argyfwng. Ond byddwn yn sicrhau eich bod yn cael yr amser yma yn ôl *in lieu* (neu'n unol gyda'n system gweithio hyblyg)

- Os oes angen i chi deithio yn bellach na'r pellter arferol rhwng eich cartref a'ch swyddfa, yna byddwch yn derbyn 45p am bob milltir ychwanegol (i'w ddiwygio'n ar lefel leol). Fel arall, mae ceir gan y Cyngor i'w rhannu ond nid oes modd sicrhau bod y rhain ar gael, ac felly, bydd defnyddio eich car eich hun yn hanfodol.

Beth arall sydd angen i chi wybod.....Dyma Werthoedd Cyngor Fynwy:

- Tryloywder: Rydym am geisio bod yn agored ac onest er mwyn datblygu perthynas lle y mae pobl yn medru ymddiried yn ei gilydd.
- Tegwch: Rydym am geisio cynnig dewis teg, cyfleoedd a phrofiad ac i ddod yn fudiad lle y mae'r naill yn parchu'r llall.
- Hyblygrwydd: Rydym am geisio bod yn hyblyg wrth feddwl a gweithredu er mwyn dod yn fudiad effeithiol ac effeithlon.
- Gwaith tîm: Rydym am geisio gweithio gyda'n gilydd er mwyn rhannu ein llwyddiannau a'n methiannau drwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd er mwyn cyflawni ein hamcanion.

A bydd y rôl hon yn gweithio gyda Sir Fynwy er mwyn cyflawni hyn.

Yn ychwanegol at hyn:

Mae'r holl weithwyr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn ymddwyn bob tro mewn ffordd sydd yn gyson â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu meysydd perthnasol ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Manyleb Person

Sut fyddwn yn gwybod os mai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl hon? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus, byddwch wedi arddangos y canlynol:-

1. Yn medru arddangos profiad o *arwain, rheoli* ac *ysgogi* tîm gan gynnwys staff proffesiynol, technegol a gweithredol
2. Yn medru gweithio fel rhan o Uwch Dîm - mae gwaith tîm yn gwbl hanfodol
3. Deall egwyddorion ynghlwm wrth reoli newid er mwyn sicrhau bod rhaglenni newid yn cael eu gweithredu yn llwyddiannus
4. Profiad o adeiladu perthynas effeithiol a chryf gyda chydweithwyr a phartneriaid allanol
5. Yn gyfathrebwr cryf (ar lafar a ffurfiau eraill) ac yn meddu ar sgiliau ymgysylltu da
6. Y gallu i wrando a gwrando ar farn eraill hyd yn oed pan yn cael eich herio
7. Sgiliau negodi cryf er mwyn sicrhau'r gwerth gorau am arian i GFS o ran unrhyw waith contract
8. Sgiliau effeithiol yn datrys problemau er mwyn sicrhau'r canlyniadau cywir yn y ffordd gywir (ac yn unol â gwerthoedd CSF)
9. Y gallu i ddatblygu cynlluniau busnes effeithiol a chlir
10. Y gallu i ddatblygu a darparu cynlluniau gweithredu mewn modd strategol ac ymgysylltiedig
11. Yn gorfod medru arddangos y gallu i gynllunio a blaenoriaethu er mwyn ffocysu ar yr hyn sydd yn bwysig ac angenrheidiol er mwyn sicrhau'r canlyniadau
12. Profiad o ddatblygu manylebau ac ymgymryd â'r broses gaffael briodol
13. Y gallu i ddeall rôl eich gwasanaeth o safbwynt pwrpas a strategaeth y gwasanaethau cyffredinol
14. Profiad o chwilio, tendro ac ennill gwaith
15. Profiad o ddeall yr adnoddau sydd angen er mwyn gweithredu contractau
16. Y gallu i fonitro fel y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu, canfod rhinweddau, gwendidau a risgiau allweddol a'u rheoli hwy'n briodol
17. Profiad o weithredu a monitro systemau ar gyfer incwm/gwariant ar gyfer gwaith contract
18. Profiad o reoli perthnasau er mwyn datblygu busnes
19. Profiad o ddatblygu a gweithredu strategaethau marchnata
20. Yn meddu ar y wybodaeth a'r ddealltwriaeth am y diwydiant Gwastraff a/neu Cynnal a Chadw Tiroedd (gyda gwerthfawrogiad o'r llall)
21. Dealltwriaeth o bwrpas a rôl llywodraeth leol a lle y ame gweithgareddau strategol o fewn y strategaeth honno
22. Wedi'i ysgogi ac ymrwymo i wella gwasanaethau cyhoeddus drwy gynnig masnachol
23. Deall y lle sydd gan weithgareddau masnachol o fewn tirwedd y Cyngor
24. Ymrwymiad at degwch, gwaith tîm a thryloywder yn y ffordd y mae'r gwaith yn cael ei ddylunio a'i ddarparu
25. Y gallu i weithio y tu hwnt i oriau gwaith arferol pan fydd angen
26. Yn gorfod meddu ar drwydded yrru
27. Y gallu i arddangos dealltwriaeth glir o egwyddorion a phraxis Cyfle Cyfartal ac ymrwymiad clir at eu gweithredu'n effeithiol
28. Y gallu i lynu wrth a gweithredu Polisiâu a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch y Cyngor

Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Rachel Jowitt, Pennaeth Gwasanaethau Gwastraff a Strydoedd Ffôn: 01633 748326 / 07824 406356

Dyddiad Cau: Dydd Iau 13eg Ebrill 2017