



**MONMOUTHSHIRE COUNTY COUNCIL
EMPLOYEE SERVICES**

ROLE PROFILE

ROLE: Street Services Operative – Loader / EPA (Environmental Protection)
(Permanent)
SECTION : Waste and Street Services
GRADE: Band C - SCP 13 to 17 (£16,491 to £17,772 Per Annum)
HOURS: 37 hours per week
LOCATION: Pill Farm (Caldicot x6) Post ID: OPWSCALD26
Llanfoist (Abergavenny x2) Post ID: OPWSABER
Troy Depot (Monmouth x1) Post ID: OPWSMON26

Movement between depots may be required for operational needs. In this case transport will be provided or, if asked to use own car, mileage allowance will be paid.

Location/base may change in the future if the service needs to relocate. If the Operative is moved whilst undertaking the same role relocation or disturbance expenses will be paid. If an operative is appointed to a new post (i.e. has willingly chosen to change posts in the knowledge locations may change) disturbance will not be paid.

RESPONSIBLE TO: Area Supervisor/Assistant Area Supervisor

Waste and Street Services is a newly established Department within Operations. It sees the merger of some of the most high profile services that the Council provides – Recycling & Waste, Street Cleansing and Grounds Maintenance.

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are not necessary.

Our Purpose is:

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

Specific to the Commercial and Operations section we want:

- Our residents to have an environment which is safe, clean and sustainable. Specifically we will undertake to keep streets and green spaces clean and tidy whilst ensuring we are able to maintain in the most sustainable manner available to us, creating a sense of pride and safety in our communities.
- To work and support our residents as they become more sustainable and reduce their impact on the environment. We will do this by depositing less into landfill and recycling as much as is possible.
- To promote the creation of our Pollinator Policy and to establish more environmentally sustainable habitats on land owned and maintained by us.

- To provide a high quality, cost effective service on behalf of the Council for our external clients, whilst ensuring financial benefit to the Council.
- To have a more flexible and multi trained workforce.
- To provide all our staff with the level of training that would be expected from us in addition to help promote personal improvement and personal development.

The Purpose of this Role:

This role is essential in delivering our ambition to be safe, clean and sustainable as well as ensuring the Council can deliver on its commitment to provide a high performing recycling service. This is a vital function to ensure recycling and waste collections are undertaken in a professional, efficient and safe manner.

For the majority of the time the officer will be loading recycling/waste, but will also be expected to work as part of a street services team maintaining local environmental quality which includes litter picking, responding to fly-tipping etc.

Duties will include:

- To collect waste from households and businesses as determined by the Council's recycling and waste strategy and collection schedule
- Recycling and waste collections can be for (this is an illustrative not exhaustive list):
 - Food waste
 - Garden waste
 - Residual waste (including hygiene)
 - Dry recycling e.g. paper, glass
 - Trade waste
- To collect and load domestic and trade recycling/waste in an efficient and safe manner.
- To ensure that the area is left in a clean and safe condition after collections have been completed
- To act as Relief HGV Driver and Relief Sweeper Driver as the need arises and if relevant experience and licence is held, (Driver rate will be paid as and when these driving duties are carried out. Please refer to separate JDs for these roles if applicable).
- To monitor contamination in recycling collections (dry, food and garden waste) and undertake the set procedure
- To empty litter bins
- Carry out litter picking to open spaces, verges and hard surfaces within our towns
- The two above tasks to be undertaken as directed by the relevant schedule and safe working practices or as directed by supervisors for reactive works required
- Sweep hard surfaces required. This would be inclusive of the removal of dog faeces and glass.
- To safely remove and store sharps as and when identified in accordance with the safe working practice. This only as and when the relevant sharps awareness accreditation has been undertaken
- To remove weeds manually from kerbs and base of buildings etc.
- Responding to fly-tipping service requests ensuring the correct process is followed for evidence collation
- There may be a requirement to undertake grounds maintenance related activities, provided the relevant training is undertaken. [In the event this is required during Mar-Oct when Grounds Operatives work Annualised Hours you will be allowed to either work core hours (and appropriate arrangements to return to depot will be made) or you can accrue hours and take later in agreement with your Supervisor]

- To act as Relief HGV Driver and Relief Sweeper Driver as the need arises and if relevant experience and licence is held. (Driver rate will be paid as and when these driving duties are carried out – refer to appropriate JD).
- If driving an EPA vehicle, to be directly responsible for the cleanliness of the vehicle
 - To carry out daily safety checks of the vehicle, ensuring that any defects are recorded and reported to your supervisor immediately.
 - To ensure that the vehicle and its operations are in accordance with the relevant aspects of Health and Safety, e.g. reversing assistants used, PPE compliance etc.
- To ensure that all relevant documentation is completed timely and accurately (e.g. fly tipping reports etc.).
- To liaise with the public as appropriate whilst carrying out duties and reporting any incidents to your line manager immediately
- To abide by the principles and practice of equality of opportunity as laid down in the Council's Equal Opportunities Policy.

Requirements of this Role:-

This role will actively support the organisation in shaping the culture and workforce of Monmouthshire.

You will be required to:

- Maintain Safe Working Practices for yourself and others in accordance with the Council's Safe Working Practices and Health and Safety Policy
- Hold a clean and current driving license
- If hold relief HGV driver status, a clean and current HGV license must be held
- Comply with the relevant legislation in relation to Health and Safety
- Carry out your role in a polite and orderly manner
- Work constructively and effectively as part of a team
- Undertake other duties commensurate with the grade of post if the relevant training has been provided.
- Undertake any training that is required to undertake your role safely and effectively.
- Must be willing to abide by the principles and practices of Equal Opportunities as laid down within the Council's Equal Opportunities Policy.
- Work at other depots when operational necessity demands it. Where this occurs the service will do its best to provide transport. Alternatively, if you use your own vehicle the Council's mileage rate can be claimed
 - Work outside normal working hours:
 - Weekends and evenings:- some weekend or evening working will be required. This could include being on a rota for cleaning town centres, waste collections from markets (please note these are examples and not a definitive list). These rotas will be available to everyone to indicate availability or willingness to work and are voluntary.
 - Bank holidays:- the Council will provide the bank holiday and catch up working pattern on a three year rolling basis wherever feasible. It is presumed that staff are working on these days, but a fair and equitable system has been developed to allow people to have time off over bank holidays. .
 - Responding to emergencies (including evenings, weekends and bank holidays):- staff will be expected to be able to assist the Council in its response to emergencies on instruction from management. This includes instances such as flooding (sandbagging), snow (town centre clearances), storms (tree removal).

Scheduling for working bank holidays, weekends etc. will be based on principles of fairness and equality with the single status agreement applying.

Here's what we can provide you with:

- Relevant training that will enable you to carry out your duties safely and effectively.
- Equipment and clothing that will enable you to carry out your duties safely.
- We will aspire to decrease or replace the paper forms of instruction and communication and provide you with more electronic means of communication e.g. The Connected Person, access to Monmouthshire Hub.
- We can provide you with the opportunity to be part of a new flexible team which wants to deliver excellent services to our customers, whether they are residents of Monmouthshire or External Clients who pay for our services.

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.

Person Specification

How will we know if you are the right person for the role?

As the successful candidate you will have demonstrated that you have:-

1. A clean and current driving licence (incl. appropriate for HGV status)
2. Related experience within a similar environment as described within this role.
3. Experience and willingness to work as part of an effective team
4. A good understanding of Health and Safety issues and abide by the authority's agreed policies and procedures.
5. The ability to work without close supervision and self-motivate
6. Good communication skills
7. A willingness to undertake any relevant training
8. Flexibility and ability to work outside the core hours to meet the needs of the service when required, including covering bank holidays.

If you have any questions regarding the post please contact, please contact Nick Bennett, on 01633 644151.

Closing Date: 12 Noon, Wednesday 10th May 2017.



**CYNGOR SIR FYNWY
GWASANAETHAU CYFLOGEION**

PROFFIL Y RÔL

RÔL:	Gweithiwr Gwasanaethau Stryd – Llwythwr / EPA (Diogelu'r Amgylchedd) (Parhaol)
ADRAN :	Gwasanaethau Gwastraff a Strydoedd
GRADD:	Band C - SCP 13 to 17 ((£16,491 to £17,772 y Flwyddyn)
ORIAU:	37 awr yr wythnos
LLEOLIAD:	Fferm Pill (Cil-y-coed x6) Llanffwyst (Y Fenni x2) Depo Troy (Trefynwy x1)

Efallai y bydd angen symud rhwng y depos fel rhan o'r gwaith. Yn yr achos hwn, bydd trafnidiaeth yn cael ei ddarparu i chi neu os ydych yn defnyddio eich car eich hun, byddwch yn derbyn lwfans milltired.

Efallai y bydd lleoliad/safle yn newid yn y dyfodol os yw anghenion y gwasanaeth yn newid. Os yw'r Gweithiwr yn cael ei symud wrth ymgymryd ag union yr un rôl, bydd treuliau adleoli neu aflonyddu yn cael eu talu. Os caiff y gweithiwr ei apwyntio i swydd newydd (h.y. mae wedi dewis newid ei swydd gan wybod fod y lleoliad yn mynd i newid), ni fydd treuliau yn cael eu talu.

YN ATEBOL I: Goruchwylydd Ardal/ Goruchwylydd Ardal Cynorthwyol

Mae'r Gwasanaethau Gwastraff a Strydoedd yn Adran sydd newydd ei sefydlu o fewn Gweithrediadau. Mae hyn wedi arwain at uno rhai o'r gwasanaethau mwyaf uchel eu proffil sydd yn cael eu darparu gan y Cyngor - Ailgylchu a Gwastraff, Glanhau Strydoedd a Chynnal a Chadw'r Tir o Gwmpas Adeiladau.

ASESIAD O'R IAITH GYMRAEG:

Nid yw sgiliau iaith Gymraeg yn angenrheidiol.

Ein Nod yw:

"Darparu amgylchedd diogel, glân a chynaliadwy".

Yn benodol o ran yr adran Fasnachol a Gweithrediadau, rydym yn dymuno'r canlynol:

- Rhoi amgylchedd i'n trigolion sydd yn ddiogel, yn lân ac yn gynaliadwy. Yn benodol, rydym am gadw ein strydoedd a mannau gwyrdd yn ddiogel ac yn daclus wrth sicrhau ein bod yn eu cynnal yn y ffordd fwyaf cynaliadwy sydd yn agored i ni, gan greu ymdeimlad o falchder a diogelwch yn eich cymunedau.

- Gweithio a chefnogi ein trigolion wrth iddynt ddod yn fwy cynaliadwy a lleihau eu heffaith ar yr amgylchedd. Byddwn yn gwneud hyn drwy roi llai o sbwriel yn y tir (h.y. tirlenwi) ac ailgylchu cymaint ag sydd yn bosib.
- Hyrwyddo ein Polisi Peillydd a sefydlu cynefinoedd sy'n fwy cynaliadwy mewn modd amgylcheddol ar dir sydd yn eiddo i ni a thir yr ydym yn cynnal a chadw.
- Darparu gwasanaeth safon uchel, cost effeithiol ar ran y Cyngor i'n cleientiaid allanol a'n sicrhau budd ariannol i'r Cyngor.
- Meddu ar weithlu hyblyg ac wedi hyfforddi mewn sawl maes.
- Darparu'r lefel o hyfforddiant i'n staff a ddisgwyllir gennym ynghyd â helpu i hyrwyddo gwelliannau personol a datblygiadau personol.

Pwrrpas y Rôl hon:

Mae'r rôl hon yn hanfodol er mwyn ein helpu i wireddu ein gweledigaeth i fod yn ddiogel, yn lân ac yn gynaliadwy ynghyd â sicrhau bod y Cyngor yn medru cadw at ei ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth ailgylchu safon uchel. Mae hon yn swyddogaeth hanfodol er mwyn sicrhau bod y gwasanaethau ailgylchu a gwastraff yn cael eu cynnal mewn modd proffesiynol, effeithlon a diogel.

Bydd y swyddog – am y rhan fwyaf o'r amser - yn llwytho ailgylchu/gwastraff ond bydd disgwyll iddo weithio hefyd fel rhan o'r gwasanaethau strydoedd yn cynnal safon yr amgylchedd lleol gan gynnwys casglu sbwriel, ymateb i tipio anghyfreithlon ayyb.

Bydd dyletswyddau yn cynnwys:

- Casglu gwastraff gan aelwydydd a busnesau fel sydd wedi ei bennu gan strategaeth ailgylchu a gwastraff y Cyngor a'r amserlen casglu gwastraff
- Ailgylchu a chasglu gwastraff (nid yw hon yn rhestr gwbl gynhwysfawr) ar gyfer:
 - Gwastraff bwyd
 - Gwastraff o'r ardd
 - Gwastraff gweddilliol (gan gynnwys hylendid)
 - Ailgylchu sych e.e. papur, gwydr
 - Gwastraff masnach
- Casglu a llwytho ailgylchu/gwastraff domestig a masnach mewn modd effeithlon a diogel.
- Sicrhau bod yr ardal yn cael ei gadael mewn cyflwr glân a diogel ar ôl cwblhau'r broses o gasglu.
- Bod yn yrrwr HGV pan fydd angen a'n Yrrwr Casglu Sbwriel pan fydd angen ac os yw'r profiad a'r drwydded gennych (byddwch yn derbyn cyfradd cyflog Gyrrwr wrth ymgymryd â'r dyletswyddau yma. Darllenwch y Swydd-ddisgrifiadau ar gyfer y rolau yma os yn berthnasol).
- Monitro unrhyw gasgliadau sydd wedi eu halogi (gwastraff sych, bwyd a gerddi) a dilyn y weithdrefn briodol.
- Gwacau biniau sbwriel.
- Casglu sbwriel mewn mannau cyhoeddus, ger ochr yr heol ac arwynebau caled o fewn ein trefi.
- Mae angen gwneud y ddwy dasg uchod yn unol ag arferion gweithio priodol neu fel sydd yn cael ei gyfarwyddo gan y goruchwylwyr ar gyfer y gwaith adweithiol sydd ei angen.
- Brwsio'r arwynebau caled fel sydd angen. Mae hyn yn cynnwys glanhau baw cŵn a gwydr.
- Symud a storio offer miniog yn ddiogel, yn unol ag arferion gweithio'n ddiogel. Dylid ond gwneud hyn pan fydd y broses achredu wedi ei chwblhau.
- Tynnu chwyn o'r cyrbiau ac ar waelod adeiladau ayyb.
- Ymateb i achosion tipio'n anghyfreithlon er mwyn sicrhau bod y broses gywir yn cael ei dilyn er mwyn casglu tystiolaeth

- Efallai y bydd angen gofalu am y tir o gwmpas adeiladau, a hynny ar yr amod fod yr hyfforddiant perthnasol wedi ei gwblhau. [Os oes angen gwneud hyn rhwng Mawrth a Hydref, pan fydd Gweithwyr Cynnal a Chadw'r Tir yn gweithio Orlau Blyneddol, byddwch yn cael gweithio oriau craidd (a bydd yna drefniadau yn cael eu gwneud i ddychwelyd i'r depo) neu mae modd i chi gronnu oriau a chymryd y gwaith y gwyliau yn ddiweddarach ar ôl cytuno hyn gyda'ch Goruchwylydd]
- Bod yn Yrrwr HGV ac yn Yrrwr Casglu Sbwriel pan fydd angen ac os yw'r profiad a'r drwydded briodol gennych. (Bydd cyfradd cyflogau gyrrwr yn cael ei dalu i chi pan yn ymgymryd â'r dyletswyddau yma – cyfeiriwch at y Swydd-ddisgrifiad).
- Gyrru cerbyd EPA, a bod yn gyfrifol am lendid y cerbyd
 - Cynnal gwiriadau diogelwch dyddiol o'r cerbyd er mwyn sicrhau bod unrhyw ddiffygion yn cael eu cofnodi a rhoi gwybod i'ch goruchwylydd yn syth.
 - Sicrhau bod y cerbyd a'r gweithrediadau yn dilyn yr agweddau perthnasol o lechyd a Diogelwch, e.e. defnyddio cynorthwyr er mwyn cydymffurfio gyda PPE ayyb.
- Sicrhau bod yr holl ddogfennaeth briodol yn cael ei chwblhau yn amserol ac yn gywir (e.e. adroddiadau tipio'n anghyfreithlon ayyb).
- Gweithio gyda'r cyhoedd fel sydd yn briodol wrth ymgymryd â'r dyletswyddau yma a rhoi gwybod am unrhyw ddigwyddiadau i'ch rheolwr linell yn syth
- Glynu wrth yr egwyddorion a'r arferion cyfle cyfartal fel sydd wedi eu hamlinellu ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor.

Anghenion y Rôl hon:-

Bydd y rôl hon yn cefnogi'r mudiad wrth lywio diwylliant a gweithlu Sir Fynwy.

Bydd angen i chi:

- Cynnal Arferion Gweithio Diogel i chi'ch hun ac eraill yn unol ag Arferion Gweithio Diogel a Pholisi lechyd a Diogelwch y Cyngor.
- Meddu ar drwydded yrru lân a diogel
- Os ydych yn meddu ar drwydded yrru HGV, rhaid eich bod yn meddu ar drwydded yrru HGV sydd yn lân a chyfredol
- Cydymffurfio gyda deddfwriaeth berthnasol o ran lechyd a Diogelwch
- Ymgymryd â'ch rôl mewn modd cwrtais a threfnus
- Gweithio'n adeiladol ac yn effeithiol fel rhan o dîm
- Ymgymryd â dyletswyddau eraill sydd yn gymesur â gradd y swydd os yw'r hyfforddiant perthnasol wedi ei ddarparu.
- Ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant sydd angen er mwyn i chi fedru gwneud eich rôl yn ddiogel ac yn effeithiol.
- Yn barod i gydymffurfio gydag egwyddorion ac arferion Cyfle Cyfartal fel sydd wedi eu hamlinellu ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor.
- Gweithio mewn depos eraill pan fydd angen gwneud hynny. Pan fydd hyn yn digwydd, bydd y gwasanaeth yn gwneud ei orau i ddarparu trafnidiaeth. Fel arall, os ydych yn defnyddio eich car eich hun, mae modd hawlio cyfradd milltired y Cyngor.
 - Gweithio u tu hwnt i oriau arferol:
 - Ar benwythnosau a gyda'r hwyr:- bydd angen gweithio weithiau ar benwythnosau a gyda'r hwyr. Mae hyn yn medru cynnwys bod yn rhan o rota ar gyfer glanhau canol trefi, casglu sbwriel o farchnadoedd (noder os gwelwch yn dda mai enghreifftiau yw'r rhain ac nid rhestr gynhwysfawr). Bydd y rotas yma ar gael i bawb i ddynodi argaeledd neu barodrwydd i weithio ac mae'n wirfoddol.
 - Diwrnodau Gŵyl y Banc:- bydd y Cyngor yn darparu patrymau gwaith ar gyfer gŵyl y banc a gwaith dal i fyny bob tair blynedd. Byddwn yn cymryd yn ganiataol fod staff yn gweithio a bydd system deg a chydradd yn cael ei datblygu er mwyn

caniatáu pobl i gael seibiant dros ŵyl y banc. Darllenwch y nodyn briffio sydd wedi ei amgáu ynglŷn â sut y bydd amserlen gŵyl y banc yn cael ei datblygu.

- Wrth ymateb i argyfyngau (gan gynnwys gyda'r hwyr, ar benwythnosau a diwrnodau gŵyl y banc):- bydd disgwyl i staff i fedru cynorthwyo'r Cyngor i ymateb i argyfyngau gan ddilyn cyfarwyddiadau'r rheolwyr. Mae hyn yn cynnwys achosion o lifogydd (gosod bagiau tywod), eira (clirio canol trefi), stormydd (symud coed sydd wedi disgyn).

Wrth drefnu amserlenni ar gyfer gweithio ar ddiwrnodau gŵyl y banc, penwythnosau ayyb, byddwn yn defnyddio'r egwyddorion o degwch a chydaddoldeb gan weithredu'r cytundeb statws sengl.

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

- Hyfforddiant perthnasol sydd yn eich caniatáu chi i ymgymryd â'ch dyletswyddau yn ddiogel a'n effeithiol.
- Cyfarpar a dillad sydd yn eich caniatáu chi i ymgymryd â'ch dyletswyddau yn ddiogel.
- Byddwn yn ceisio lleihau neu ddisodli ffurflenni papur ar gyfer rhoi cyfarwyddiadau a chyfathrebu a thrwy ddefnyddio ffurfiau mwy electronig o gyfathrebu e.e. The Connected Person, mynediad at Hyb Sir Fynwy.
- Byddwn yn medru rhoi'r cyfle i chi i fod yn rhan o dîm hyblyg sydd yn dymuno darparu gwasanaethau ardderchog i'n cwsmeriaid, p'un ai eu bod yn drigolion o Sir Fynwy neu'n Gleientiaid Allanol sydd yn talu am ein gwasanaethau.

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.

