ROLE ADVERT

ROLE TITLE: Development Surveyor

POST ID: RET03

GRADE: BAND I SCP 37 – 41 (£32,486 - £36,379)

HOURS: 37 per Week

LOCATION: County Hall or other venue as determined appropriate for service needs. In the event of a change in base no relocation or disturbance expenses will be paid.

SPECIAL CIRCUMSTANCES:
The post holder will be required to have use of a car and have a full driving licence.

Welsh Language Assessment

Welsh language skills are desirable.

Purpose of Post:
The post holder will be required to provide valuation advice, undertake the valuation of assets in accordance with CIPFA and RICS guidance, undertake disposals and acquisitions, provide strategic property advice, provide a leadership and mentoring role for colleagues and undertake general professional duties in connection with the management of the Council's property portfolio.

To assist in the implementation of the Authorities Asset Management Strategy and support regeneration and community development through the utilisation of property assets.

Should you require any further information regarding this post, please contact:
Gareth King, Principal Surveyor on 01633 748331
Closing Date: 12 noon on 17th January 2018

Please Note that we are not able to accept CVs

Application forms can be completed online or down loaded via:
http://www.monmouthshire.gov.uk/home/education/jobs-and-employment/how-to-apply-for-council-jobs/

Completed paper application forms should be returned to the following address:-

Employee Services, Monmouthshire County Council, PO BOX 106, CALDICOT, NP26 9AN

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

monmouthshire
sir fynwy

ROLE PROFILE

ROLE TITLE: Development Surveyor

POST ID: RET03

GRADE: BAND I (£32,486 - £36,379)

HOURS: 37 hours Per Week

LOCATION: County Hall, Usk or other venue as determined appropriate for service needs. In the event of a change in base no relocation or disturbance expenses will be paid.

RESPONSIBLE TO: Principal Surveyor

Estates …..Who are we?

Our Purpose:-

To ensure that the Councils property and land assets are managed in a strategic way to ensure that operational assets meet the needs of service providers and users, investment assets maximise revenue and capital income opportunities and the property assets are managed in accordance with the Councils Asset Strategy and Asset Management Plan

The Purpose of this Role:-

To provide valuation advice, manage the valuation of assets in accordance with CIPFA and RICS guidance, undertake disposals and acquisitions, provide strategic property advice and undertake general professional duties in connection with the management of the Council's property portfolio.

To assist in the implementation of the Authorities Asset Management Strategy and support regeneration and community development through the utilisation of property assets.

Expectation and Outcomes of this Role:-

The successful post holder will be expected to demonstrate a proven track record in managing varied property portfolios, experience in maximising capital and revenue returns, managing the disposal of assets, including securing planning consents and working within project teams.

In addition they will be required to work with both commercial developers and community groups to maximise the financial and social value of the Councils assets.

You will be required to work evenings and weekends as necessary.

Your responsibilities are to:-

1. To provide professional property advice and support to the Council.
2. To undertake site appraisals, determine the most appropriate disposal approach and manage the disposal of surplus assets. This will include the procurement of specialist advice, securing planning consents, negotiations with purchasers, liaison with legal colleagues, members of the Council and the public.
3. Identify and implement opportunities for the Council to derive higher revenue or capital returns from its assets through development, joint ventures, alternative disposal and retention models.
4. To undertake asset valuations in accordance with current RICS and CIPFA guidelines
5. To support the delivery of the Asset Management Strategy and Asset Management Plan, including effective liaison with Service colleagues and implementing agreed actions.
6. To work with community groups in the development of local projects designed to develop local services or resilience in accordance Council's Whole Place principals, and supporting Asset Management policies.
7. To undertake valuations for the acquisition and disposal of property.
8. To provide any other valuation advice as and when required in accordance with RICS standards.
9. To provide advice on the management of the property portfolio including lease renewals, rent reviews and any other day to day management issues.
10. To manage and negotiate terms for the acquisition of property assets.
11. Conducting compulsory purchase negotiations as and when required.
12. Liaising with Councillors, members of the public, external consultants and fellow officers when required.
13. Where required negotiate and agree the terms of legal contracts including contracts for sale, S106 agreements and lease / licence documents ensuring best value for the Council.
14. Attend Council meetings e.g. Cabinet and Scrutiny Committees and Community meetings as required which will involve working evenings.

15. Any other duties that may be required from time to time, provided that they are consistent with the overall role and grade of the post.
16. To actively support and implement the principles and practice of equality of opportunity as laid down in the Council's equal opportunities policy.
17. To maintain safe working practices for self and others, in accordance with the authority's policy statement on Health and Safety at work.
18. Seek to development relationships with companies/entities active in the region

Here's what we can provide you with:-

- A laptop, mobile phone and the ability to work agilely, subject to the needs of the service. A motivated and enthusiastic team driven to achieve the best results for the Council and its local communities. Support from the wider Monmouthshire Team.

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:-

- Hold a degree or equivalent experience in valuation/estate management/ development
- Be a member of the RICS or have substancial experience in valuation/estate management or development
- Previous experience of managing disposals and acquisitions and providing advice to maximise revenue or capital returns.
- Previous experience of delivering commercial development projects
- Previous experience of delivering residential development projects
- An understanding of Health and Safety issues
- An understanding of Equality issues
- Must have strong communication skills at all levels
- Proven organisational skills
- Previous experience or building and maintaining partnership working
- Is able to work with key stakeholders/partners and sources of influence.
- Must be able to work with minimal supervision and be able to plan your time effectively to meet deadlines.
- Ability to demonstrate energy and vision
- Strong oral communication skills and the ability to engage with people from a variety of backgrounds and organisations
- Flexibility, willingness and capability to respond to the needs of the service as it develops, including working evenings and weekends where necessary
- Hold a full UK driving licence and be in possession of a vehicle available for work purposes on a daily basis. .

Desirable

- Previous experience of undertaking valuations including asset valuations
- Previous experience of undertaking general estate management duties
- Previous experience of working with community groups to develop viable and sustainable projects utilising property assets
- Previous experience of undertaking sensitivity analysis or the use of sensitivity analysis software for commercial or residential development schemes.
- Proven knowledge and experience of working in the community and ability to respond quickly to their needs
- Ability to motivate and influence others

Should you require any further information regarding this post, please contact:
Gareth King, Principal Surveyor on 01633 748331

Closing Date: 12 Noon on 17th January 2018

HYSBYSEB SWYDD

TEITL Y RÔL: Syrfëwr Datblygu

RHIF ADNABOD Y SWYDD: RET03

GRADD: BAND I SCP 37 – 41 (£32,486 - £36,379)

ORIAU: 37 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Neuadd y Sir neu unrhyw leoliad sydd angen er mwyn diwallu anghenion y gwasanaeth. Ni thelir treuliau adleoli neu anghyfleustra os yw lleoliad y gwasanaeth yn newid.

AMGYLCHIADAU ARBENNIG:
Bydd angen i'r deiliad swydd i gael car a thrwydded yrru lawn.

ASESIAD Y GYMRAEG:
Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

DISGRIFIAD O'R SWYDD:
Bydd angen i'r deiliad swydd i ddarparu cyngor prisio, mynd ati i brisio asedau yn unol gyda chanllawiau'r CIPFA a'r RICS, gwerthu a phrynu asedau, cynnig cyngor strategol ar eiddo, cynnig rôl arwain a mentora i gydweithwyr ac ymgymryd â dyletswyddau proffesiynol o ran rheoli portffolio eiddo'r Cyngor.

I gynorthwyo i weithredu Strategaeth Rheoli Asedau y Cyngor a chynorthwyo i ddatblygu adfywio a datblygu cymunedau drwy ddefnyddio asedau eiddo yn effeithiol.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Gareth King, Prif Syrfëwr ar 01633 748331

Dyddiad Cau: 12pm ar 17th Ionawr 2018

Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV

Gellir llenwi ffurflenni cais ar-lein neu eu lawrlwytho drwy:
http://www.monmouthshire.gov.uk/home/education/jobs-and-employment/how-to-apply-for-council-jobs/

Ar ôl eu llenwi, dylid dychwelyd ffurflenni cais papur i'r cyfeiriad canlynol:
Gwasanaethau Pobl, Cyngor Sir Fynwy, Blwch SP 106, CIL-Y-COED, NP26 9AN

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob adran o'r gymuned.

PROFFIL Y RÔL

TEITL Y RÔL: Syrfëwr Datblygu

RHIF ADNABOD Y SWYDD: RET

GRADD: BAND I (£32,486 - £36,379)

ORIAU: 37 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Y Neuadd Sir neu unrhyw leoliad sydd angen er mwyn diwallu anghenion y gwasanaeth. Ni thelir treuliau adleoli neu anghyfleustra os yw lleoliad y gwasanaeth yn newid.

YN ATEBOL I: Prif Syrfëwr

Ystadau …..Pwy ydym ni?

Ein Pwrpas:-

Sicrhau bod asedau eiddo a thir y Cyngor yn cael eu rheoli mewn ffordd strategol er mwyn sicrhau bod asedau gweithredol yn diwallu anghenion y darparwyr a'r defnyddwyr gwasanaeth, manteisio i'r eithaf ar asedau buddsoddi ac incwm cyfalaf, a rheoli cyfleoedd a'r asedau eiddo yn unol â Strategaeth Asedau a Chynllun Rheoli Asedau'r Cyngor.

Pwrpas y Rôl hon:-
Bydd angen i'r deiliad swydd i ddarparu cyngor prisio, mynd ati i brisio asedau yn unol gyda chanllawiau'r CIPFA a'r RICS, gwerthu a phrynu asedau, cynnig cyngor strategol ar eiddo, ac ymgymryd â dyletswyddau proffesiynol o ran rheoli portffolio eiddo'r Cyngor.

I gynorthwyo i weithredu Strategaeth Rheoli Asedau'r Cyngor a chynorthwyo i ddatblygu adfywio a datblygu cymunedau drwy ddefnyddio asedau eiddo yn effeithiol.

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

Bydd angen i'r deiliad swydd i fedru dangos hanes blaenorol o reoli amrywiaeth o bortffolio eiddo, profiad o fanteisio i'r eithaf ar gyfalaf ac enillion refeniw, rheoli'r broses o werthu asedau gan gynnwys sicrhau caniatâd cynllunio a gweithio o fewn y timau prosiect.

At hyn, bydd angen gweithio gyda datblygwyr masnachol a grwpiau cymunedol er mwyn manteisio i'r eithaf ar werth ariannol a chymdeithasol asedau'r Cyngor.

Bydd angen i chi weithio gyda'r hwyr ac ar benwythnosau fel sydd angen.

Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:-

1. Darparu cyngor eiddo proffesiynol a chefnogi'r Cyngor.
2. Gwerthuso safleoedd, gan benderfynu'r dull mwyaf priodol o'u gwerthu a rheoli unrhyw asedau na sydd eu hangen. Bydd hyn yn cynnwys trefnu derbyn cyngor arbenigol, sicrhau caniatâd cynllunio, negodi gyda phrynwyr, gweithio gyda chydweithwyr cyfreithiol, aelodau o'r Cyngor a'r cyhoedd.
3. Adnabod a gweithredu cyfleoedd ar ran y Cyngor i sicrhau refeniw neu enillion cyfalaf uwch o'r asedau drwy ddatblygiadau, mentrau cyfun, modelau amgen o werthu a chadw gafael ar asedau.
4. Prisio asedau yn unol gyda chanllawiau cyfredol yr RICS a'r CIPFA
5. Cefnogi'r broses o gyflenwi'r Strategaeth Rheoli Asedau a'r Cynllun Rheoli Asedau, gan gynnwys gweithio'n effeithiol gyda chydweithwyr Gwasanaeth, a gweithredu'r hyn sydd wedi ei gytuno.
6. Gweithio gyda grwpiau cymunedol er mwyn datblygu prosiectau lleol sydd wedi eu dylunio i ddatblygu gwasanaethau lleol neu gadernid yn unol gydag egwyddorion Llefydd Cyfan y Cyngor a chefnogi'r polisïau Rheoli Asedau.
7. Ymgymryd â dyletswyddau prisio er mwyn prynu neu werthu eiddo.
8. Cynnig unrhyw gyngor prisio arall fel sydd angen yn unol â safonau'r RICS.
9. Darparu cyngor ar reoli'r portffolio eiddo gan gynnwys adnewyddu prydlesi, adolygu rhent ac unrhyw faterion rheoli eraill o ddydd i ddydd
10. Rheoli a negodi termau ar gyfer prynu asedau eiddo
11. Cynnal trafodaethau pan fydd angen prynu eiddo'n orfodol.
12. Gweithio gyda Chynghorwyr, aelodau o'r cyhoedd, ymgynghorwyr allanol a swyddogion eraill fel sydd angen.
13. Negodi a chytuno - pan fydd angen ar delerau'r cytundebau cyfreithiol gan gynnwys y cytundebau gwerthu, cytundebau A106 a dogfennau prydles / trwyddedu gan sicrhau'r gwerth gorau i'r Cyngor.
14. Mynychu cyfarfodydd y Cyngor e.e. y Cabinet a Phwyllgorau Craffu a Chymunedol fel sydd angen a bydd hyn yn golygu gweithio gyda'r hwyr.
15. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sydd angen eu gwneud o dro i dro, ar yr amod eu bod yn gymesur gyda rôl a gradd y swydd hon.
16. Cefnogi a gweithredu egwyddorion a phractis cyfle cyfartal y Cyngor fel sydd wedi eu hamlinellu ym mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor.
17. Cynnal arferion gweithio diogel i chi'ch hun ac eraill, yn unol â datganiad polisi'r awdurdod ar Iechyd a Diogelwch yn y gweithle.
18. Yn ceisio datblygu perthynas gyda chwmnïau/endidau eraill sydd yn weithredol yn y rhanbarth.

Dyma'r hyn y mae modd i ni ddarparu i chi:-

- Gliniadur, ffôn mudol a'r gallu i weithio'n hyblyg, yn amodol ar anghenion y gwasanaeth. Tîm egnïol brwdfrydig sydd yn anelu i geisio sicrhau'r

canlyniadau gorau i'r Cyngor a'r cymunedau lleol. Cefnogaeth gan dîm ehangach Cyngor Sir Fynwy.

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:-

- Yn meddu ar radd neu gymhwyster cyfatebol mewn prisio a rheoli neu ddatblygu ystadau
- Yn aelod o'r RICS (MRICS neu'r FRICS) ac yn Brisiwr Cofrestredig RICS
- Profiad blaenorol o reoli'r broses o werthu a phrynu eiddo a darparu cyngor er mwyn manteisio i'r eithaf ar refeniw ac enillion cyfalaf.
- Profiad blaenorol o gyflenwi prosiectau datblygu masnachol
- Profiad blaenorol o gyflenwi prosiectau datblygu preswyl
- Dealltwriaeth o faterion Iechyd a Diogelwch
- Dealltwriaeth o faterion Cydraddoldeb
- Yn meddu ar sgiliau cyfathrebu cryf ar bob lefel
- Sgiliau trefnu sydd wedi eu profi
- Profiad blaenorol o adeiladu a chynnal partneriaeth gweithio
- Yn medru gweithio ag unrhyw fudd-ddeiliaid/partneriaid allweddol a rhai sydd yn dylanwadu
- Yn medru ymgymryd â'ch gwaith, heb fawr o oruchwyliaeth ac yn medru trefnu eich amser yn effeithiol er mwyn gweithio o fewn terfynau amser.
- Yn medru arddangos egni a gweledigaeth
- Sgiliau cyfathrebu llafar cryf a'r gallu i ymgysylltu gyda phobl o bob cefndir a mudiad
- Hyblygrwydd, parodrwydd a'r gallu i ymateb i anghenion y gwasanaeth wrth iddo ddatblygu, gan gynnwys gweithio gyda'r hwyr ac ar benwythnosau fel sydd angen
- Yn meddu ar drwydded yrru lawn yn y DU a'n eiddo ar gar y mae modd ei ddefnyddio at ddibenion gwaith yn ddyddiol.

Dymunol

- Profiad blaenorol o brisio gan gynnwys prisio asedau
- Profiad o ymgymryd â dyletswyddau rheoli ystadau
- Profiad blaenorol o weithio gyda grwpiau cymunedol er mwyn datblygu prosiectau hyfyw a chynaliadwy gan elwa ar asedau eiddo
- Profiad blaenorol o ddadansoddi eiddo mewn modd sensitif a'n medru defnyddio meddalwedd dadansoddi sensitifrwydd ar gyfer cynlluniau datblygu masnachol a phreswyl.
- Profiad blaenorol o weithio yn y gymuned ac yn medru ymateb yn gyflym i'w hanghenion
- Yn medru ysgogi a dylanwadu eraill

Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda:
Gareth King, Prif Syrfëwr ar 01633 748331

Dyddiad Cau: 12pm ar 17th Ionawr 2018