

# MONMOUTHSHIRE COUNTY COUNCIL

## SOCIAL CARE AND HEALTH

**ROLE:** Integrated Services Team Manager  
**POST NO:** SAS280  
**SECTION :** Integrated Community Services – Adult Services  
**GRADE:** Band K £40,057- £43,821  
**HOURS:** 37 Hours Per week  
**WELSH LANGUAGE:** The ability to speak Welsh is desirable  
**LOCATION:** Chepstow Community Hospital

**RESPONSIBLE TO:** Annette Brady – Integrated Service Manager

### **The Integrated Community Service. Who are we!**

The South Monmouthshire Integrated Service Team work across the South of the County to enable people to remain independent in their own homes through the provision of community based health and social care services. The aim is to avoid unnecessary hospital admissions and residential placements.

This exciting opportunity has arisen for a highly motivated, experienced and innovative professional to join the South Monmouthshire Integrated Service Team based at Chepstow Community Hospital.

The post offers an excellent opportunity to work with a dynamic multi-disciplinary team and with a range of providers and partner organisations to develop community based solutions in providing support to vulnerable individuals. The successful candidate will need to be flexible, highly motivated, innovative and enthusiastic with the ability to deliver a high quality individualised service.

**We are a large staff group whose purpose is to:**

**‘Help people live their own lives’**

**A diverse range of services are delivered to the public and professionals** through the front end to our service. We are able to provide a robust rapid response to ensure that anyone **who can remain at home through a crisis is able to. We deliver short term assessment and Reablement, including specialist falls work through community or residential routes. Some people will need a managed care approach Carers support and assessment is an important part of what we do and safeguarding specifically and in its widest sense is also an integral part of the service.**

### **The Purpose of this Role**

**To operationally manage and lead change across a staff group employed by Aneurin Bevan University Health Board (ABUHB) and Monmouthshire County Council, to ensure that people in the Chepstow, Caldicot and surrounding areas are able to access the right person at the right time to receive the right support to enable them to continue to live their own life.**

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

**Lots of adjectives come to mind writing this which includes vibrant, passionate, enthusiastic, committed, driven, energetic, resilient all of which can be attributed to the wider management and leadership group in Adult Services in Monmouthshire. We pride ourselves in leading the way locally and nationally to deliver sustainable and quality services that people want.**

**If you identify with this then you may well be the person we are seeking to join our dedicated and hard working team.**

**We have made some real progress over recent years for example:**

- The integrated assessment approach has been devised and implemented across the service, using what matters conversations and the setting of personal outcomes.**
- Step Up Step Down and Short term Assessments will inform direction for wider reablement approaches in the future.**
- Open to review (OTR) been able to test out new approaches but learnt how we have made people dependant, good learning we now have to use for on-going change in practice.**
- Following a successful pilot of community coordination and small local enterprise we have now developed a place based approach which compliments the teams work in trying to ensure people remain connected to their communities.**
- Continuous professional development panel – new approach to Social work development linked to registration, been great to see so many staff pick up in particular the Practice teaching baton.**
- FLO our client database system, made in Monmouthshire and a much more bespoke answer that will support our ongoing work.**

**To continue to take the South Integrated team on this journey I need you to be a creative thinker and an effective communicator.**

**It is important that your values are driven from needing to ensure people are able to live their own lives and we facilitate this through our service delivery.**

**I will also need you to be able to influence the direction of travel and be able to inspire people with our vision for the future.**

**You will need to be able cope with crises and a whole lot of ambiguity, conflict and complaints, and be able to show resilience and negotiate for successful resolution.**

**In return you will join a dynamic team that is challenging the status quo and striving to do the right things.**

**This means you will be working in an ever changing environment with like-minded people**

## **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.

## **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 I know if you are the right person for the role? As the successful candidate you will**

- **Have a professional qualification**
- **Evidence registration with a relevant professional body**
- **Possess a current driving licence and use of a car**
  
- **Demonstrate commitment to ensure the person is at the centre of all service delivery**
- **Have knowledge, understanding and experience of legislation relevant to adult health and social care**
- **Evidence relevant experience of working in a community setting**
  
- **Bring experience of effective leadership in an ever changing environment**
- **Evidence your ability to cope with crises, conflict and a whole lot of ambiguity**
- **Show resilience and the skills of negotiation for successful resolution.**
  
- **Have the ability to deliver change across a diverse range of practices**
- **Bring the ability to manage the pace and complexity of change in order to deliver and achieve a sustainable service**
- **Evidence front line operational management experience.**
- **Be able to manage staff from two organisations**
- **Possess excellent people management skills**
- **Be able to motivate staff**
- **Be able to implement HR policies from MCC and ABUHB, e.g. recruitment, absence etc**
- **The ability to speak Welsh is desirable**

## **Performance management**

- Be able to deliver a robust supervision and appraisal framework for all staff.
- Have a thorough understanding of safeguarding in a community setting.
- Be able to play a key role as a Designated Lead Manager in Adult protection within the service.
  
- Be able to act as delegated budget manager for a range of budgets including the flexible and residential care budgets
- Be able to monitor budgets and ensure that any recovery plans are well developed.
  
- Have a commitment to deliver high quality services
- Be able to analyse data to improve service delivery and ensure quality
- Evidence a commitment to managing complaints locally to ensure speedy resolution and take opportunities for learning within the organisation.
- Be able to act as an “independent” investigating officer in relation to the Directorate’s complaints and personnel procedures.
  
- Be willing to try new ideas
- Be able to be creative and innovative
- Have highly developed communication skills
- Evidence a passion to understand what matters to people and communities
- Bring experience of consultation processes, presentations and writing reports
- Be able to work on own initiative
- Able to organise and prioritise workload
- Have experience and familiarity in use of IT

**This post will require an enhanced disclosure and barring service check.**

Application forms and further details for the post can be obtained from:

Personnel, Monmouthshire County Council, PO BOX 106, CALDICOT, NP26 9AN on 01633 644198 24 hour answering service,

Via email to: [personnel@monmouthshire.gov.uk](mailto:personnel@monmouthshire.gov.uk)

Completed applications should be returned to the above address

**We would encourage anybody interested in this position to visit or contact us for further information**

[julieboothroyd@monmouthshire.gov.uk](mailto:julieboothroyd@monmouthshire.gov.uk) -01633-644929

[annettebrady@monmouthshire.gov.uk](mailto:annettebrady@monmouthshire.gov.uk) -01291-636531

**Closing Date: 12 noon on 23/02/2018**  
**Interview Date 06th March 2018**

# CYNGOR SIR FYNWY

## GOFAL CYMDEITHASOL AC IECHYD

<b>RÔL:</b>	<b>Rheolwr Tîm Gwasanaethau Integredig</b>
<b>RHIF ADNABOD Y SWYDD:</b>	
<b>ADRAN :</b>	<b>Gwasanaethau Cymunedol Integredig – Gwasanaethau Oedolion</b>
<b>GRADD:</b>	<b>Band K £40,057- £43,821</b>
<b>ORIAU:</b>	<b>37 awr yr wythnos</b>
<b>IAITH GYMRAEG:</b>	<b>Mae'r gallu i siarad Cymraeg yn ddymunol</b>
<b>LLEOLIAD:</b>	<b>Ysbyty Cymunedol Cas-gwent</b>
<b>YN ATEBOL I:</b>	<b>Annette Brady – Rheolwr Gwasanaethau Integredig</b>

### **Y Gwasanaeth Cymunedol Integredig. Pwy ydym ni!**

Mae Tîm Gwasanaeth Integredig De Sir Fynwy yn gweithio ar draws De'r Sir i alluogi pobl i barhau'n annibynnol yn eu cartrefi eu hunain drwy ddarparu gwasanaethau iechyd a gofal cymdeithasol sy'n seiliedig yn y gymuned. Y nod yw osgoi derbyniadau diangen i ysbytai a lleoliadau preswyl.

Mae'r cyfle cyffrous yma wedi codi i weithiwr proffesiynol gyda chymhelliant uchel, profiadol a blaengar ymuno â Thîm Gwasanaeth Integredig De Sir Fynwy yn Ysbyty Cymunedol Cas-gwent.

Mae'r swydd yn cynnig cyfle ardderchog i weithio o fewn tîm deinamig amlddisgyblaeth a gydag ystod o ddarparwyr a sefydliadau partner i ddatblygu datrysiadau cymunedol i ddarparu cefnogaeth i oedolion sy'n agored i niwed. Bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn hyblyg, gyda chymhelliant uchel, blaengar a brwdfrydig gyda'r gallu i gyflwyno gwasanaeth unigol ansawdd uchel.

### **Rydym yn grŵp mawr o staff a'n nod yw:**

**'Helpu pobl i fyw eu bywydau eu hunain'**

Mae ystod o eang gwasanaethau yn cael eu darparu i'r cyhoedd a gweithwyr proffesiynol drwy ein gwasanaeth rheng flaen arloesol FISH (Finding Individual Solutions Here). Rydym yn medru cynnig ymateb cyflym a chadarn er mwyn sicrhau bod unrhyw un sydd yn medru, yn cael y cyfle i aros adref yn ystod unrhyw argyfwng. Rydym yn cynnig asesiad byrdymor ac Ail-alluogi, gan gynnwys gwaith disgyn arbenigol drwy lwybrau cymunedol neu breswyl. Bydd rhai pobl angen dulliau gofal a reolir, cymorth gan ofalwyr ac mae asesiad yn rhan bwysig o'r hyn yr ydym yn ei wneud ac mae yn diogelu, yn ei ystyr ehangaf, hefyd yn rhan ganolog o'r gwasanaeth.

### **Pwrpas y Rôl**

Rheoli'n weithredol ac arwain newid ar draws grŵp o staff sydd yn cael eu cyflogi gan Fwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan a Chyngor Sir Fynwy, er mwyn sicrhau bod pobl yn ardal Cas-gwent, Cil-y-coed ac ardaloedd tu hwnt yn medru cael mynediad at y person cywir ar yr adeg gywir er mwyn derbyn y cymorth cywir er mwyn i'w galluogi i barhau i fyw eu bywydau eu hunain.

## **Disgwyliadau'r Rôl hon:-**

**Mae llawer o ansoddeiriau yn dod i'r meddwl wrth ysgrifennu hyn, sydd yn cynnwys egni, angerdd, brwdfrydedd, ymroddiad, cadernid a bod digon o fynd ynddoch - sydd oll yn nodweddion sydd yn cael eu rhannu ymhlith grŵp arwain a rheoli ehangach Gwasanaethau Oedolion yn Sir Fynwy. Rydym yn ymfalchïo yn y modd yr ydym yn arwain y ffordd yn lleol ac yn genedlaethol er mwyn darparu'r gwasanaethau cynaliadwy a safonol y mae pobl angen.**

**Os ydy hyn yn eich disgrifio chi, efallai mai chi yw'r person yr ydym yn chwilio amdano er mwyn ymuno gyda'n tîm proffesiynol a weithgar anhygoel.**

**Rydym wedi gwneud cynnydd go iawn dros y blynyddoedd diwethaf, er enghraifft:**

- Mae'r dull asesu integredig wedi ei ddylunio a'i weithredu ar draws y gwasanaeth, ac yn defnyddio sgysiau am yr hyn sydd yn bwysig a'n gosod amcanion personol.**

- Bydd Aseidiadau 'Step Up Step Down' ac Aseidiadau Byrdymor yn llywio'r modd y mae dulliau ail-alluogi yn cael eu gweithredu yn y dyfodol.**

- Mae 'Open to review' (OTR) wedi ein galluogi i roi cynnig ar ddulliau newydd ond rydym wedi dysgu hefyd sut ydym wedi gwneud pobl yn ddibynnol; rydym wedi dysgu pethau da o hyn ac angen ei ddefnyddio er mwyn parhau i newid practis.**

- Cydlynu Cymunedol ac ymunodd staff mentrau lleol bychain gan ôl y flwyddyn; mae hyn wedi arwain at greu straen da ac egni da.**

- Panel datblygiad proffesiynol parhaus – dull newydd tuag at ddatblygu ym maes Gwasanaeth Cymdeithasol sydd yn gysylltiedig gyda chofrestru, ac mae wedi bod yn wych i weld cynifer o staff yn mynd i'r afael a dysgu Practis.**

- FLO – ein system bâs data cleient wedi ei greu yn Sir Fynwy ac yn ateb llawer iawn mwy teilwredig, a fydd yn cefnogi ein gwaith parhaol**

**Er mwyn sicrhau bod tîm Integredig y De yn parhau ar y trywydd hwn, rwyf angen i chi feddwl yn greadigol a bod yn gyfathrebwr effeithiol.**

**Mae'n bwysig bod eich gwerthoedd yn cael eu gyrru gan yr angen i sicrhau bod pobl yn medru byw eu bywydau eu hunain ac rydym yn hwyluso hyn drwy ddarparu ein gwasanaeth.**

**Byddaf hefyd angen i chi fedru dylanwadu ar ein cyfeiriad fel tîm ac yn medru ysbrydoli pobl gyda'n gweledigaeth ar gyfer y dyfodol.**

**Bydd angen i chi fedru ymdopi gydag argyfyngau a llawer iawn o elfennau annelwig, gwrthdaro a chwynion ac yn medru dangos cadernid a'r sgiliau negodi sydd angen er mwyn arwain at ddatrysiad llwyddiannus.**

**O ganlyniad, byddwch yn ymuno gyda thîm deinamig sydd yn herio'r status quo ac yn ceisio gwneud y pethau cywir.**

**Mae hyn yn golygu y byddwch yn gweithio mewn awyrgylch sydd yn newid yn barhaus a gyda phobl sydd yn debyg i chi.**

## **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.

## **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 y byddaf yn gwybod os mai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus, byddwch:**

- Yn meddu ar gymhwyster proffesiynol
- Yn medru dangos tystiolaeth eich bod wedi cofrestru gyda chorff proffesiynol perthnasol
- Yn meddu ar drwydded yrru gyfredol a'r defnydd o gar
- Yn arddangos ymroddiad er mwyn sicrhau bod y person wrth wraidd darpariaeth y gwasanaeth
- Yn meddu ar wybodaeth, dealltwriaeth a phrofiad o ddeddfwriaeth sydd yn berthnasol i iechyd oedolion a gofal cymdeithasol
- Yn medru dangos tystiolaeth berthnasol o weithio mewn lleoliadau cymunedol
- Yn medru arwain yn effeithiol mewn awyrgylch sydd yn newid yn barhaus
- Yn medru dangos tystiolaeth o'ch gallu i ymdopi gydag argyfyngau, gwrthdaro a llawer iawn o elfennau annelwig
- Yn dangos cadernid a'r sgiliau negodi sydd angen er mwyn arwain at ddatrysiad llwyddiannus.
- Yn meddu ar y gallu i greu newid ar draws ystod amrywiol o bractis
- Yn meddu ar y gallu i reoli cyflymder a chymhlethdod a ddaw wrth geisio newid er mwyn darparu a chyflawni gwasanaeth cynaliadwy
- Tystiolaeth o brofiad rheoli gweithredol ar y rheng flaen
- Yn medru rheoli staff o ddau fudiad
- Yn meddu ar sgiliau ardderchog o ran rheoli pobl
- Yn medru ysgogi staff

- Yn medru gweithredu polisi Adnoddau Dynol gan Gyngor Sir Fynwy a Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan e.e. recriwtio, absenoldeb ayyb
- Mae'r gallu i siarad Cymraeg yn ddymunol

### Rheoli perfformiad

- Yn medru darparu fframwaith goruchwyliaeth a gwerthuso cadarn ar gyfer yr holl staff
- Yn meddu ar ddealltwriaeth drylwyr o ddiogelu mewn lleoliadau cymunedol
- Yn medru chwarae rôl allweddol fel y Prif Reolwr Dynodedig o ran diogelu Oedolion o fewn y gwasanaeth
- Yn medru bod yn rheolwr cyllideb dynodedig ar gyfer ystod o gyllidebau gan gynnwys cyllidebau hyblyg a gofal preswyl
- Yn medru monitro cyllidebau a sicrhau bod unrhyw gynlluniau adferiad wedi eu datblygu'n dda
- Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaethau uchel
- Yn medru dadansoddi data ŵr mwyn gwella'r gwasanaethau sydd yn cael eu darparu a'n sicrhau ansawdd
- Yn dangos tystiolaeth o ymroddiad i reoli cwynion yn lleol er mwyn sicrhau datrysiad cyflym a'n cymryd y cyfle i ddysgu o fewn y mudiad
- Yn medru bod yn swyddog ymchwilio "annibynnol" o ran gweithdrefnau cwynion a phersonél y Gyfarwyddiaeth
- Yn fodlon rhoi cynnig ar syniadau newydd
- Yn medru bod yn greadigol ac yn arloesol
- Yn meddu ar sgiliau cyfathrebu hynod ddatblygedig
- Yn dangos angerdd i ddeall yr hyn sydd yn bwysig i bobl a chymunedau
- Yn medru cynnig profiad o brosesau ymgynghori, cyflwyniadau ac ysgrifennu adroddiadau
- Yn medru gweithio ar liwt eich hun
- Yn medru trefnu a blaenoriaethu llwyth gwaith
- Yn meddu ar brofiad ac yn gyfarwydd gyda defnyddio TG.

**Bydd angen gwiriad estynedig gan y gwasanaeth datgelu a gwahardd.**

Mae modd derbyn ffurflenni cais a gwybodaeth bellach am y swydd o:

Personél, Cyngor Sir Fynwy, BLWCH SP 106, CIL-Y-COED, NP26 9AN – ar 01633 644198  
(gwasanaeth peiriant ateb 24 awr)

E-bostiwrch: [personnel@monmouthshire.gov.uk](mailto:personnel@monmouthshire.gov.uk)

Dylid dychwelyd ffurflenni sydd wedi eu cwblhau i'r cyfeiriad uchod.

**Byddem yn annog unrhyw un sydd â diddordeb yn y swydd hon i ymweld â ni neu mae modd i chi gysylltu gyda ni am wybodaeth bellach.**

**[julieboothroyd@monmouthshire.gov.uk](mailto:julieboothroyd@monmouthshire.gov.uk) – 01633644929**

[annettebrady@monmouthshire.gov.uk](mailto:annettebrady@monmouthshire.gov.uk) -01291-636531

Dyddiad Cau: 12 canol dydd 23/02/2018