

## ROLE PROFILE

**ROLE TITLE:** Senior Engineer - (Flood Risk Management)

**POST ID:** ROHI 24

**GRADE:** Band I SCP 37-SCP41 £33,136 - £37,107

**HOURS:** 37 hrs Per Week

**LOCATION:** The post holder's normal place of work will be at MCC offices at Raglan which may change in the future if the service location needs to relocate and which disturbance expenses will not be paid. The nature of the role requires travel within and outside of the county.

**RESPONSIBLE TO:** Project Engineer (Flood Risk Manager)

### **WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:**

Welsh language skills are desirable but not essential.

### **SAFEGUARDING:**

Safeguarding and Child and Adult Protection are key priorities for the Council. We aim to support children and adults at risk to be as safe as they can and to fulfil their potential. All Council employees and volunteers are responsible for playing their part in the well-being, safety and protection of children and adults at risk. All employees and volunteers will be trained to the appropriate level of safeguarding and have a duty to fulfil their personal responsibilities for safeguarding.

### **Highways and Flood Management... Who are we?**

#### **Our Purpose:-**

This Highway & Flood Management (HFM) team provides some of the most high profile services to the public and wider Monmouthshire community, the quality of which, directly reflects upon the public's perception of the Council. These vital highway and flood management services include the effective asset management approach to prioritising and planning the refurbishment of the highway network and the related infrastructure (bridges, drains etc.), that are all important in maintaining and improving the authority's most valuable infrastructure. The team is also responsible for the Council's statutory duties as Lead Local Flood Authority under the terms of the Flood and Water Management Act 2010. Our work includes identifying and understanding flood risk within the county and working with others to mitigate those risks where possible.

Our vision is to provide good quality and cost effective services that create an environment of which we can be proud.

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

The post holder will report to and assist the Project Engineer (Flood Risk Manager) in providing technical and administrative support to the Flood Risk Management & Land Drainage Team in delivering its duties under the Land Drainage Act 1991, Flood and Water Management Act 2010 and Flood Risk Regulations 2009, with particular reference to assessing applications relating to Sustainable Drainage Systems (SuDS) on new developments.

The post holder will also provide general administrative support to the Group Engineer and other Project Teams as workload demands.

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

The Senior Engineer (Flood Risk Management) will be responsible for discharging the Council's statutory duties as the SuDS Approving Body (SAB) under the terms of Schedule 3 of the Flood Water Management Act 2010 and take a lead role on all matters relating to the approval, vetting, adoption and maintenance of surface water drainage systems.

The post will give you the opportunity to develop your knowledge of flood risk management and sustainable drainage systems and to gain a breadth of experience within the highways and flood management sector.

### **DUTIES & RESPONSIBILITIES:**

1. To be responsible for the technical appraisal of SuDS applications submitted to the SuDS Approving Body (SAB) and the review of drainage strategies relating to new developments. This will include ensuring that drainage proposals are in accordance with Welsh Government's Sustainable Drainage Systems Standards for Wales and issuing appropriate approvals and agreements on behalf of the SAB in accordance with Schedule 3 of the Flood and Water Management Act 2010.
2. To work closely with other Council departments, including Planning, Highways, Legal & Countryside, ensuring all applications are processed in accordance with the Authorities duties and procedures.
3. To liaise with internal and external statutory and non-statutory consultees and review responses relating to applications received by the SuDS Approving Body (SAB).
4. To have responsibility for the final adoption of SuDS by the Council, ensuring that the constructed systems are in accordance approved designs, Welsh Government's Sustainable Drainage Systems Standards for Wales and industry best practice, including ensuring that all relevant agreements and commuted sums/maintenance agreements are in place.

5. To carry out enforcement action where appropriate by way of serving notice where works have not been carried out in line with formal agreements and in accordance with Schedule 3 of the Flood and Water Management Act 2010.
6. To assist the Project Engineer (Flood Risk Manager) in developing a guidance document for developers on the required standards for SuDS within Monmouthshire, keeping up to date with relevant guidance issued by Welsh Government and ensuring developers are aware of the SAB's requirements when submitting SuDS applications.
7. To provide timely responses to general enquiries relating to land drainage and flooding related matters on behalf of the Flood Risk Management and Land Drainage team.
8. To assist the Project Engineer (Flood Risk Manager) with maintaining the Flood and Drainage Asset Database and other databases as required as part of both statutory and other regulatory guidance in connection with the Highway and Flood Management service.
9. To assist with various matters under the Land Drainage Act 2009, Flood and Water Management Act 2010 and Flood Risk Regulations 2009, as directed by the Project Engineer (Flood Risk Manager) and also provide general support to the Group Engineer in order to ensure that corporate standards are met.
10. To ensure that the Flood Risk Management Team meets the Corporate Customer Care Standards with regard to correspondence by monitoring progress and chasing responses.
11. To be aware of the general requirements of Health and Safety legislation and to be responsible for own safety, not endangering that of colleagues and others within the workplace and the public generally when undertaking official duties.
12. To maintain records and files and general office duties ensuring the efficient day-to-day operation of the Flood Risk Management Team and other Project Teams.
12. To ensure that all services are customer focused and of high quality always working and observing proper levels of professional conduct.
20. To demonstrate commitment to equal opportunities in employment and service delivery.
21. To participate in the Directorate system and career development through broadening job experience and training.
22. To carry out any other reasonable duties commensurate with the level of post that may be required from time to time.

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

Working for this council means that you will be offered the scope, opportunity and challenge to think about doing things differently; this is an ideal culture in which to deliver on some of those changes.

The work environment is different to a traditional office. Very few staff have an office or even a desk to call their own. You work agilely from different offices, depots, at home (sometimes wherever you can get Wi-Fi) and '9 to 5' does not exist. There are no core hours but you are expected to work the hours necessary to deliver the demands of the job. This is a minimum of 37 hours for a full time employee but as an officer of a crucial high profile service the hours worked may be more.

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. Extra hours may be taken as time in lieu (as per the 'flexi time' 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.

The salary has been assessed at Band I.

Leave entitlement depends upon local government service so should be checked with a HR officer.

Other terms and conditions are in line with the NJC terms and conditions.

**What else you need to know.....Monmouthshire Values are:**

Openness: We aspire to be open and honest to develop trusting relationships.

Fairness: We aspire to provide fair choice, opportunities and experiences and become an organisation built on mutual respect.

Flexibility: We aspire to be flexible in our thinking and action to become an effective and efficient organisation.

Teamwork: We aspire to work together to share our successes and failures by building on our strengths and supporting one another to achieve our goals.

And this role, will work with Monmouthshire to achieve these.

**In addition:**

All employees are responsible for ensuring that they act at all times in a way that is consistent with Monmouthshire's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

The authority operates a Smoke Free Workplace Policy which all employees are required to abide to.

## **Person Specification**

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

- 1) The post holder is responsible for assisting in the delivery of some of the most high profile services provided by the Council throughout the authority. To undertake this role the postholder must be motivated and committed to improving our services, whilst ensuring resources are used efficiently, and provide the best value for money to residents and customers. How these services are delivered will reflect upon the reputation of the Council. The postholder must demonstrate excellent leadership and motivational skills, in this challenging work environment.
- 2) Will be required to represent the authority on matters associated with the service areas specified within the Job Purpose, Duties and Responsibilities of the Post.
- 3) Will be a strong communicator, with clear and developed communication skills, both written and oral along with good presentational skills.
- 4) Have experience of dealing with members, colleagues, government officials, business leaders, members of the public, and be able to demonstrate awareness and sensitivity of the political and commercial pressures involved.
- 5) Have experience in undertaking the statutory duties and responsibilities of the Council as the Lead Flood and Land Drainage Authority, have the ability to lead on a wide range of complex flood related services, as well as project management skills in order to deliver all flood services and works programmes.
- 6) The post holder will have an excellent knowledge and understanding of Sustainable Drainage Systems (SuDS) and how they can be intergrated into a wide variety of developments and construction schemes.
- 7) Must have excellent presentation, negotiation and communication skills to ensure the best outcome for residents, the travelling public, developer and the authority.
- 8) Have experience of managing, developing and training a team, including technical, administrative and operational staff.
- 9) The post holder will ideally be an Incorporated Engineer and educated at degree or equivalent level, able to demonstrate professional and technical

competence, and have managerial experience at an appropriate level, and be committed to continual professional development.

- 10) The ability to demonstrate a clear understanding of Equal Opportunities principles and practice, and a clear commitment to their effective implementation.
- 11) To be willing to both abide and implement Monmouthshire County Council's Health and Safety Policies and procedures.
- 12) Hold a valid driving licence.
- 13) Good working knowledge of general computer packages
- 14) The ability to generally work on own initiative, with less constant supervision having some discretion regarding work selection, referring queries to supervisor.
- 15) Understand the need for, and be able to meet performance targets and work within set deadlines.
- 16) Must be flexible and committed to requirements of service.

**Should you require any further information regarding this post, please contact:**

**Paul Keeble Group Engineer (Highway & Flood Management) – Tel 01633 644733 or 07793798928**

**Closing Date: 14 December 2018**

## HYSBYSEB SWYDD

**TEITL Y RÔL:** Uwch Beiriannydd - (Rheoli Perygl Llifogydd)

**RHIF ADNABOD Y SWYDD:** ROHI 24

**GRADD:** Band I SCP 37-SCP41 £33,136 - £37,107

**ORIAU:** 37 awr yr wythnos

**LLEOLIAD:** Lleoliad gwaith arferol y deiliad swydd yw swyddfeydd Cyngor Sir Fynwy yn Rhaglan ond gall newid yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Ni thelir treuliau adleoli neu ymyrryd os yw hyn yn digwydd. Fel rhan o'r swydd, bydd angen teithio y tu mewn a thu allan i'r sir.

**YN ATEBOL I:** Peiriannydd Prosiect (Rheolwr Perygl Llifogydd)

### **ASESIAD O'R GYMRAEG:**

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol ond nid yn hanfodol.

### **DIOGELU:**

Mae Diogelu ac Amddiffyn Plant ac Oedolion yn flaenoriaethau allweddol i'r Cyngor. Ein nod yw cefnogi plant ac oedolion sydd mewn perygl i fod mor ddiogel ag y gallant ac i gyflawni eu potensial. Mae holl weithwyr a gwirfoddolwyr y Cyngor yn gyfrifol am chwarae rhan yng ngwaith lles, diogelu ac amddiffyn plant ac oedolion sydd mewn perygl. Bydd yr holl weithwyr a gwirfoddolwyr yn cael eu hyfforddi i'r lefel briodol o ddiogelu ac mae ganddynt ddyletswydd i gyflawni eu cyfrifoldebau personol dros ddiogelu

### **Rheoli Priffyrdd a Llifogydd... Pwy ydym ni?**

#### **Ein Diben :-**

Mae'r tîm Rheoli Priffyrdd a Llifogydd yn darparu rhai o'r gwasanaethau proffil uchaf i ddefnyddwyr ffyrdd a'r cyhoedd yn gyffredinol gydag ansawdd hynny yn adlewyrchu'n uniongyrchol ar ganfyddiad y cyhoedd o'r Cyngor. Mae'r gwasanaethau rheoli priffyrdd a llifogydd hanfodol hyn yn cynnwys rheoli asedau yn effeithiol er mwyn blaenoriaethu a chynllunio i adnewyddu'r rhwydwaith priffyrdd a'r seilwaith cysylltiedig (pontydd, draeniau ac ati) sydd i gyd yn bwysig wrth gynnal a chadw un o asedau mwyaf yr awdurdod. Cynllunio datblygiad ffyrdd newydd ar draws y sir a sut ydym yn rheoli'r rhwydwaith ffyrdd gyda therfynau cyflymder, goleuadau stryd, cyfleustodau a mesurau rheoli traffig ac yn y blaen. Mae'r tîm hefyd yn gyfrifol am ddyletswyddau statudol y Cyngor fel y Prif Awdurdod Llifogydd Lleol o dan Ddeddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010. Mae ein gwaith yn cynnwys adnabod a deall peryglon llifogydd o fewn y sir a gweithio gydag eraill er mwyn lleihau'r peryglon hynny lle bo'n bosib.

Ein gweledigaeth yw darparu gwasanaethau ansawdd uchel ac effeithiol o ran cost sy'n creu amgylchedd y gallwn fod yn falch ohoni.

### **DISGRIFIAD O'R SWYDD:**

Bydd y deiliad swydd yn atebol i'r Peiriannydd Prosiect (Rheoli Perygl Llifogydd) er mwyn darparu cymorth technegol a gweinyddol i'r Tîm Rheoli Perygl Llifogydd a Draenio Tir fel bod modd iddynt ymgymryd â'u dyletswyddau o dan Ddeddf Draenio Tir 1991, Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010, Rheoliadau Peyrgl Llifogydd 2009, gyda phwyslais penodol ar asesu ceisiadau sydd yn ymwneud â'r Systemau Draenio Cynaliadwy ar ddatblygiadau newydd.

Bydd y deiliad swydd yn darparu cymorth gweinyddol i'r Peiriannydd Grŵp a Thimau Prosiect eraill fel y mae'r llwyth gwaith yn caniatáu.

### **Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-**

Bydd yr Uwch Beiriannydd (Rheoli Perygl Llifogydd) yn gyfrifol am ymgymryd â dyletswyddau statudol y Cyngor fel Corff Cymeradwyo Systemau Draenio Cynaliadwy (SDCau) o dan delerau Atodiad 3 o Ddeddf Rheoli Dŵr a Llifogydd ac yn chwarae rôl arweiniol o ran yr holl faterion sydd yn ymwneud a chymeradwyo, dilysu, mabwysiadu a chynnal systemau draenio dŵr ar y ffordd.

Bydd y swydd yn rhoi'r cyfle i chi ddatblygu eich gwybodaeth o reoli perygl llifogydd a systemau draenio cynaliadwy ac i ennill profiad ehangach o fewn y sector priffyrdd a rheoli llifogydd.

### **Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-**

1. Yn gyfrifol am werthuso elfen dechnegol y ceisiadau SDCau sydd wedi eu cyflwyno i'r Corff Cymeradwyo SDCau ac adolygu strategaethau draenio sydd yn ymwneud gyda datblygiadau newydd. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod cynigion draenio yn cyd-fynd gyda Safonau Systemau Draenio Llywodraeth Cymru ar gyfer Cymru ac yn cyhoeddi cymeradwyaethau a chytundebau ar ran SAB ac yn unol gydag Atodlen 3 o Ddeddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010.
2. Gweithio yn agos gydag adrannau eraill y Cyngor, gan gynnwys Cynllunio Priffyrdd, Adran Gyfreithiol a Chefn Gwlad, gan sicrhau bod yr holl geisiadau yn cael eu prosesu yn unol gyda dyletswyddau a gweithdrefnau'r Cyngor.
3. Gweithio gydag ymgynghorwyr mewnol ac allanol statudol a rhai na sy'n statudol ac adolygu ymatebion sydd yn ymwneud gyda cheisiadau sydd wedi ei derbyn gan y Corff Cymeradwyo SDCau.
4. Yn gyfrifol am fabwysiadu SDCau ar ran y Cyngor, gan sicrhau bod y systemau sydd wedi eu hadeiladu yn cydymffurfio gyda'r dyluniadau sydd wedi eu cymeradwyo, Safonau Systemau Draenio Cynaliadwy Llywodraeth Cymru ar gyfer Cymru ac arfer gorau o fewn y diwydiant, gan sicrhau bod yr holl gytundebau perthnasol a symiau gohiredig/cytundebau cynnal a chadw yn eu lle.



5. Cymryd camau gorfodi pan yn briodol drwy gyflwyno hysbysiad pan nad yw gwaith wedi ei gwblhau yn unol gyda chytundebau ffurfiol ac yn unol gydag Atodlen 3 o Ddeddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010.
6. Cynorthwyo'r Peiriannydd Prosiect (Rheolwr Perygl Llifogydd) er mwyn datblygu dogfen ganllawiau ar gyfer datblygwyr ar y safonau SDCau angenrheidiol o fewn Sir Fynwy, dysgu a deall y canllawiau perthnasol sydd wedi eu cyhoeddi gan Lywodraeth Cymru ac yn sicrhau bod datblygwyr yn ymwybodol o anghenion y Corff Cymeradwyo Statudol (SAB) pan yn cyflwyno ceisiadau am Systemau Draenio Cynaliadwy (SDCau).
7. Darparu ymatebion priodol i ymholiadau cyffredinol sydd yn ymwneud gyda materion llifogydd a draenio ar ran y tîm Rheoli Perygl Llifogydd a Draenio Tir.
8. Cynorthwyo'r Peiriannydd Prosiect (Rheolwr Perygl Llifogydd) i gynnal y Gronfa Ddata ar gyfer Asedau Llifogydd a Draenio a chronfeydd data eraill fel sydd angen yn ôl canllawiau statudol a rheoleiddio eraill o ran y gwasanaeth Rheoli Priffyrdd a Llifogydd.
9. Cynorthwyo gyda materion gwahanol o dan y Ddeddf Draenio Tir 2009, Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010, Rheoliadau Perygl Llifogydd 2009, fel sydd yn cael ei gyfarwyddo gan y Peiriannydd Prosiect (Rheolwr Perygl Llifogydd) a'n darparu cymorth cyffredinol i'r Peiriannydd Grŵp er mwyn sicrhau eich bod yn cwrdd â'r safonau corfforaethol.
10. Yn sicrhau bod y Tîm Rheoli Perygl Llifogydd yn cwrdd â'r Safonau Gofal Cwsmer Corfforaethol o ran gohebiaeth drwy fonitro cynnydd a chadw golwg ar yr ymatebion.
11. Yn ymwybodol o anghenion deddfwriaeth lechyd a Diogelwch ac yn gyfrifol am eich diogelwch eich hun, yn ymatal rhag peryglu cydweithwyr ac eraill o fewn y gweithle a'r cyhoedd yn gyffredinol wrth ymgymryd â dyletswyddau swyddogol.
12. Cynnal cofnodion a ffeiliau a dyletswyddau swyddfa cyffredinol gan sicrhau bod y Tîm Rheoli Perygl Llifogydd a'r Timau Prosiect eraill yn medru gweithredu yn effeithiol o ddydd i ddydd.
13. Sicrhau bod yr holl wasanaethau yn ffocysu ar gwsmeriaid ac o safon uchel ac yn gweithio drwy'r amser ac yn cynnal lefelau proffesiynol o ymddygiad.
14. Arddangos ymroddiad at gyfle cyfartal o ran cyflogaeth a darparu gwasanaethau.
15. Cymryd rhan yn system datblygu gyrfa'r Gyfarwyddiaeth drwy ehangu profiad gwaith a hyfforddiant.
16. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill fel sydd yn gymesur gyda lefel y rôl ac sydd angen eu gwneud o dro i dro.

## **Dyma beth arall y gallwn ni gynnig i chi:-**

Mae gweithio i'r cyngor yn golygu y byddwch yn cael cynnig y sgôp, y cyfle a'r her i feddwl am wneud pethau yn wahanol; dyma ddiwylliant delfrydol er mwyn sicrhau eich bod yn llwyddo i wneud rhai o'r newidiadau hynny.

Mae'r amgylchedd gwaith yn wahanol iawn i swyddfa draddodiadol. Ychydig iawn o staff sydd yn meddu ar swyddfa neu hyd yn oed eu desg eu hunain. Mae modd i chi weithio'n hyblyg o swyddfeydd a depos gwahanol, adref (pa le bynnag y mae modd i chi gael WI-FI weithiau) ac nid yw'r oriau '9 i 5' yn bodoli. Nid oes oriau craidd ond mae disgwyl i chi weithio oriau sydd eu hangen er mwyn ateb gofynion y swydd. Mae yna leiafswm o of 37 awr yr wythnos ar gyfer gweithiwr llawn amser ond fel uwch swyddog sydd yn gyfrifol am wasanaeth proffil uchel mor hanfodol, efallai y bydd angen gweithio oriau ychwanegol.

Peidiwch â chael eich synnu os bydd angen i chi weithio gyda'r hwyr (mewn cyfarfodydd cyhoeddus neu gyfarfodydd y cyngor) ac ar unrhyw adeg o'r nos neu'r dydd neu ar benwythnosau yn ystod argyfyngau. Mae modd cymryd yr amser hwn fel amser *in lieu* (yn unol gyda'r system 'flexi').

Os oes angen i chi deithio y tu hwnt i'ch taith arferol o'ch cartref i'r swyddfa, byddwn yn talu 45c am bob milltir ychwanegol (sydd o bosib i'w adolygu'n lleol). Fel arall, mae ceir ar gael i'w rhan er nad oes modd i ni sicrhau bod hyn yn bosib bob tro- ac felly, mae sicrhau bod car gennych yn hanfodol.

Mae'r cyflog yn seiliedig ar asesiad ar Fand I.

Mae'r nifer o ddiwrnodau gwyliau yn ddibynnol ar ba mor hir yr ydych wedi bod yn gweithio i lywodraeth leol, ac felly, mae angen cadarnhau hyn gyda'r Adran Adnoddau Dynol.

Mae telerau ac amodau eraill yn cydweddu â thelerau ac amodau NJC.

## **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.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Dim Ysmygu yn y Gweithle ac mae disgwyl i'r holl weithwyr gydymffurfio gyda hyn.

## 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) Mae'r deiliad swydd yn gyfrifol am gynorthwyo i ddarparu rhai o'r gwasanaethau mwyaf uchel eu proffil sydd yn cael eu darparu gan y Cyngor ar hyd a lled yr awdurdod. Er mwyn ymgymryd â'r rôl hon, bydd angen i'r deiliad swydd fod yn angerddol ac wedi ymrwymo i wella ein gwasanaethau tra'n sicrhau bod adnoddau yn cael eu defnyddio yn effeithiol, ac yn darparu'r gwerth gorau o ran arian i drigolion a chwsmeriaid. Bydd y modd y mae'r gwasanaethau yma yn cael eu darparu yn dylanwadu ar enw da'r Cyngor. Rhaid i'r deiliaid swydd arddangos sgiliau arwain ac ysgogi ardderchog, yn yr awyrgylch gwaith heriol yma.
- 2) Bydd angen cynrychioli'r awdurdod ar faterion sydd yn ymwneud gyda'r gwasanaeth ac wedi eu manylu yn Diben y Swydd, Dyletswyddau a Chyfrifoldebau'r Swydd.
- 3) Yn gyfathrebwr cryf, gyda sgiliau clir a datblygedig, yn ysgrifenedig ac ar lafar, a sgiliau cyflwyno da.
- 4) Yn meddu ar brofiad o ddelio gyda'r cyhoedd, cydweithwyr, swyddogion llywodraeth, arweinwyr busnes, aelodau o'r cyhoedd, ac yn medru arddangos ymwybyddiaeth a sensitifrwydd o'r pwysau gwleidyddol a masnachol ar waith.
- 5) Yn meddu ar brofiad o ymgymryd â dyletswyddau statudol a chyfrifoldebau'r Cyngor fel y Prif Awdurdod ar Lifogydd a Draenio Tir, y gallu i arwain ar ystod eang o wasanaethau cymhleth sydd yn ymwneud gyda llifogydd, ynghyd â sgiliau rheoli prosiect, er mwyn darparu'r holl wasanaethau llifogydd a rhaglenni gwaith.
- 6) Bydd y deiliad swydd yn meddu ar wybodaeth ardderchog a dealltwriaeth o Systemau Draenio Cynaliadwy (SDCau) a sut y mae modd eu hintegreiddio i mewn i ystod o ddatblygiadau a chynlluniau adeiladu.
- 7) Rhaid meddu ar sgiliau cyflwyno, negodi a chyfathrebu er mwyn sicrhau'r canlyniadau gorau ar gyfer y trigolion, y cyhoedd sydd yn teithio, datblygwyr a'r awdurdod.
- 8) Profiad o reoli, datblygu a hyfforddi tîm, gan gynnwys staff technegol, gweinyddol a gweithredol.
- 9) Yn ddelfrydol, bydd y deiliad swydd yn Beiriannydd Corfforedig ac wedi ei addysgu gyda gradd neu ar lefel gyfatebol, ac yn medru arddangos cymhwysedd proffesiynol a thechnegol ac yn meddu ar brofiad rheoli ar lefel briodol ac wedi ymrwymo i ddatblygiad proffesiynol parhaus.



- 10) Y gallu i arddangos dealltwriaeth glir o egwyddorion a phraxis Cyfle Cyfartal ac ymroddiad clir at eu gweithredu yn effeithiol.
- 11) Yn fodlon cydymffurfio a gweithredu polisiau a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch y Cyngor.
- 12) Yn meddu ar drwydded yrru ddilys.
- 13) Dealltwriaeth dda o becynnau cyfrifiadurol cyffredinol.
- 14) Y gallu i weithio ar liwt eich hun, heb oruchwyliaeth barhaus, ac yn medru blaenoriaethu eich gwaith, a chyfeirio ymholiadau at oruchwyllydd.
- 15) Yn deall yr angen ac yn medru cwrdd â'r targedau perfformiad ac yn gweithio o fewn terfynau amser.
- 16) Rhaid bod yn hyblyg ac wedi ymrwymo i anghenion y gwasanaeth.

**Os ydych angen mwy o wybodaeth am y swydd hon, cysylltwch gydag**

**Paul Keeble Peiriannydd Grŵp (Rheoli Priffyrdd a Llifogydd) - Ffôn 01633 644733 neu 07793798928**

**Dyddiad Cau: 14 Rhagfyr 2018**

