



**ROLE ADVERT**

**Job Title:** Assistant Road Worker :COUNTY / SWTRA HIGHWAY

**Hours:** 37 per week : 2 year fulltime temporary post.

**Future:** Employment after 2 years is subject to successful progression through training, availability of vacant posts and financial constraints. However, this post is a succession planning post and we are looking to deliver a career path for successful candidates.

**Post Id:** OPHF04

**Grade:** Band A SCP 6 – SCP 9 £16,394 - £16,755

**Division:** Highways / Swtra Operations

**Accountable to:** Superintendent / Foremen

**Location:**

The postholders normal place of work is MCC offices at Raglan, Llanfoist and Crick, Malpas and Wilcrick or a depot within Greater Gwent, 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

**Welsh Language Assessment:**

Welsh language skills are desirable but not essential

**PURPOSE OF POST:**

To undertake Roadworker duties to General Operative level. Be able to assist others to work to precise levels and requirements in general highway construction work. To support staff and assist the workforce to deliver a safe and well maintained highway network. Undertake and support General Highway work on the County Road Network within the operational area, including annual maintenance activities, works contracts, and for other customers in the locality, ensuring that they are carried out safely. To provide support and assistance to General / Lead Operative, and the Highway team.

The Assistant Operative will assist the Superintendent, Area Engineers, the Highway Operation and SWTRA Group Engineers and teams to discharge the council's duty in relation to the Highways Act 1980. In fulfilling this role the postholder will be required to ensure that he undertakes work in a safe way, to provide support to ensure the safety of the highway network within the County ensuring a prompt response to identified safety issues. To provide day-to-day diligence, for work in which you are involved, ensuring compliance with Health & Safety requirements. To support compliance with the Operational Health and Safety Policy, including CDM regulations. To help ensure the Highway / SWTRA Operations Department can undertake its duties, in so far as possible, and that it prospers.

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

**Steve Lane Group Engineer (Highway Operations ) – Tel 01633 644014 or 07885 225972**

**Closing Date: 12 noon on 11/01/2019**



monmouthshire  
sir fynwy

**Please Note that we are not able to accept CVs**

**Application forms can be completed online or down loaded via:**

[www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs](http://www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs)

Applications may be submitted in Welsh, and that an application submitted in Welsh will not be treated less favourably than an application submitted in English.

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

People 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.

All posts are open to job-share unless stated otherwise.

Monmouthshire County Council operates a Smoke Free Workplace policy.



## REGENERATION, ENVIRONMENT & RESOURCES DIRECTORATE

### ROLE PROFILE

**Job Title:** Assistant Road Worker ( Cadets ):COUNTY / SWTRA HIGHWAY

**Post Id:** OPHF04

**Hours:** 37 per week

**Future:** Employment after 2 years is subject to successful progression through training, availability of vacant posts and financial constraints. However, this post is a succession planning post and we are looking to deliver a career path for successful candidates.

**Grade:** Band A SCP 6 – SCP 9 £16,394 - £16,755

**Division:** Highways and SWTRA Operations

**Accountable to:** Superintendent

**Location:**

The postholders normal place of work is MCC offices at Raglan, Llanfoist and Crick, Malpas and Wilcrick or a depot within Greater Gwent, 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

**Welsh Language Assessment:**

Welsh language skills are desirable but not essential

**Who are we? :** Highways / SWTRA Operations, Operations, Chief Executive

**Our Purpose :-**

This team provides some of the most high profile services to road users and the public generally, the quality of which, directly reflects upon the public's perception of the Council. These vital maintenance services include routine and winter maintenance on all county roads; prioritising and planning the refurbishment of the highway network and the related infrastructure (bridges, drains etc.), that are all important in maintaining one of the authorities' largest assets. Planning the development of new roads across the county, and how we manage the road network with speed limits, streetlighting , utilities and traffic control measures etc. The team also manage the council's statutory role in managing water courses and controlling flood risks, along with the response service offered when properties are at risk.

The team also provides high speed road maintenance services to motorways and trunk roads throughout the Greater Gwent and Cardiff areas, on behalf of the Welsh Government, via the South Wales Trunk Road Agency.

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



### **Purpose of the Role :-**

To undertake Roadworker duties to General Operative level. Be able to assist others to work to precise levels and requirements in general highway construction work. To support staff and assist the workforce to deliver a safe and well maintained highway network. Undertake and support General Highway work on the County Road Network within the operational area, including annual maintenance activities, works contracts, and for other customers in the locality, ensuring that they are carried out safely. To provide support and assistance to General / Lead Operative, and the Highway team

The Assistant Operative will assist the Superintendent, Area Engineers, the Highway Operation and SWTRA Group Engineers and teams to discharge the council's duty in relation to the Highways Act 1980. In fulfilling this role the postholder will be required to ensure that he undertakes work in a safe way, to provide support to ensure the safety of the highway network within the County ensuring a prompt response to identified safety issues. To provide day-to-day diligence, for work in which you are involved, ensuring compliance with Health & Safety requirements. To support compliance with the Operational Health and Safety Policy, including CDM regulations. To help ensure the Highway / SWTRA Operations Department can undertake its duties, in so far as possible, and that it prospers.

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

The Assistant Operative will assist the Superintendent, Area Engineers, the Highway Operation / SWTRA Group Engineer and team to discharge the council's duty in relation to the Highways Act 1980. In fulfilling this role the postholder will be required to ensure that he undertakes work in a safe way, to provide support to ensure the safety of the highway network, ensuring a prompt response to identified safety issues. To provide day-to-day diligence, for work in which you are involved, ensuring compliance with Health & Safety requirements. To support compliance with the Operational Health and Safety Policy, including CDM regulations. To help ensure the Highway Operations / SWTRA Department can undertake its duties, in so far as possible, and that it prospers.



### Key Tasks:

1. To assist and support the general and Lead Operative on less complex general highway maintenance works, in particular :
  - Install, maintain and removal of temporary traffic management
  - Assisting in the installation of vehicle safety fence
  - Potholing.
  - General drainage maintenance.
  - Cleaning and litter picking
  - Work with bituminous materials.
  - General fencing.
  - Grass cutting.
  - Basic masonry and paving.
  - Other similar associated highway work.
  - Maintain basic work records and undertake basic health and safety assessments.
2. To work within a small team, engaged on larger works with particular reference to safety.
3. To assist others in dealings with clients and statutory undertakers' representatives on site.
4. To assist in the setting out of work on works contracts.
5. To assist in ensuring that all plant, equipment and tools, at their disposal, are treated with care, serviced and properly maintained. Operating small plant and tools required to carry out the above duties.
6. To comply with the requirements of the Department's Quality Assurance System.
7. To assist in the measurement of work.
8. To complete weekly time sheets, vehicle logs and other computerised site returns.
9. To protect the Council's assets in general.
10. To respond to calls for emergency work including winter maintenance in the geographical area allocated, participating in the Department's Rota call out system.
11. To communicate with and assist the public.
12. Work in a safe manner in accordance with H&S legislation and Council policy.
13. To comply with all current legislation applicable to the activities of the Operations Division.
14. To comply with County Council's standing orders.
15. To participate in the department's system for career development through broadening job experience and training. To improve knowledge and become qualified in those duties that may allow progression to General and Lead Highway operative.
16. To abide by the principles and practice of equal opportunity as laid down in the Council's Equal Opportunities Policy



monmouthshire  
sir fynwy

**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.



**REGENERATION, ENVIRONMENT & RESOURCES DIRECTORATE  
PERSON/EMPLOYEE SPECIFICATION**

**Job Title:** Assistant Road Worker ( Cadets ):COUNTY / SWTRA HIGHWAY

**Post Id:** OPHF04

The successful candidate must be able to apply the following:

1. General Health and Safety appropriate to the post.
2. Must be able to work as part of a team.
3. Must be able to work under supervision.
4. Must be able to take instruction.
5. Must be able to commit to operate construction plant – i.e. rollers, breakers, compactors, disc cutters etc.
6. Must be willing to undertake training to expand skills base and health and safety awareness.
7. Must have at least a minimum standard of literacy and be able to maintain basic work records and apply training and assessment to national occupational standards.
8. Must be able to deal with the public courteously. (including irate and anxious individuals).
9. Must be willing and able to use a mobile telephone / smart phone.
10. Must accept legal responsibilities for Health and Safety. This includes wearing of Personal Protective Equipment when required and working in a safe manner which will not endanger themselves or others.
11. Must be prepared to wear the sections corporate clothing.
12. Must demonstrate some understanding of the principles and practice of equality of opportunity as laid down in the Authority's Equal Opportunities Policy
13. Demonstrate an understanding of general highway construction and the practical methods employed.
14. Should show an understanding in the use of small plant and tools relating to highway construction, be able to use / or be willing to gain qualifications for the use of telescopic loading shovel other machinery required in highway construction.
15. Must be able to demonstrate a willingness to support and participate in regular practical Continuous Professional Development training.
16. Must be able to demonstrate a willingness to work unsociable hours.
17. Ability to work within guidelines and in accordance with policies and procedures
18. Ability and confidence to work on own as well as part of a wider team.
19. Either hold a current Driving License or be willing to pursue, and attain one along with, a LGV C+E Driving license

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

**Steve Lane Group Engineer (Highway Operations ) Tel: 01633 644014 or 07885 225972**

**Closing Date: 12 noon on 11/01/2019**



## HYSBYSEB SWYDD

**Teitl y Rôl:** Gweithiwr Ffordd Cynorthwyol ( Cadetiaid ) : PRIFFYRDD SIR/SWTRA

**Oriau:** 37 awr yr wythnos :swydd llawn amser dros dro am 2 flynedd.

**Dyfodol:** : Wedi 2 flynedd bydd modd parhau yn y swydd yn amodol ar ddatblygu'n llwyddiannus drwy gyfrwng hyfforddiant, bod swyddi gwag ar gael a'r cyfyngiadau ariannol ar waith. Fodd bynnag, mae'r rôl hon yn rhan o'n hymdrechion i sicrhau dilyniant ac rydym am lunio llwybr gyrfa i ymgeiswyr llwyddiannus.

**Rhif Adnabod y Swydd:** OPHF04

**Gradd:** Band A SCP 6 – SCP 9 £16,394 - £16,755

**Adran:** Gweithrediadau Priffyrdd / Swtra

**Yn atebol i:** Uwch-arolygydd

**LLEOLIAD:** Lleoliad gwaith arferol y deiliad swydd yw swyddfeydd Cyngor Sir Fynwy yn Rhaglan, Llan-ffwyst a Chrug, Malpas ac Wilcrick neu ddepo o fewn Gwent Fwyaf a bydd o bosib yn newid yn y dyfodol os oes angen adleoli lleoliad y gwasanaeth ac ni fydd treuliau anghyfleustra yn cael eu talu. Mae natur y rôl hon yn golygu y bydd angen teithio o fewn a thu hwnt y sir.

### ASESIAD Y GYMRAEG:

Mae sgiliau iaith Gymraeg yn ddymunol ond nid yn hanfodol.

### DISGRIFIAD O'R SWYDD:

Yn ymgymryd â'r dyletswyddau Gweithiwr Ffordd hyd at lefel Gweithiwr Cyffredinol. Rhaid medru gweithio mewn modd cywrain ac yn cwrdd â'r anghenion o ran gwaith adeiladu priffyrdd. Yn cefnogi staff a chynorthwyo'r gweithlu i gynnal rhwydwaith priffyrdd sy'n ddiogel. Yn ymgymryd ac yn cefnogi gwaith Priffyrdd Cyffredin ar Rwydwaith Ffyrdd y Sir o fewn yr ardal weithredol, gan gynnwys gwaith cynnal a chadw, cytundebau gwaith , ac i gwsmeriaid eraill yn yr ardal, bydd angen sicrhau fod hyn yn cael ei wneud yn ddiogel. Darparu Cymorth a chefnogaeth i'r Gweithiwr Cyffredinol/Arweiniol a'r tîm Priffyrdd.

Bydd y Gweithiwr Cyffredinol yn cefnogi'r Uwch-arolygydd, Peirianwyr yr Ardal, Peiriannydd Grŵp yr Adran Priffyrdd a'r tîm i ymgymryd â dyletswyddau'r cyngor o ran Deddf Priffyrdd 1980. Wrth ymgymryd gyda'r rôl hon, bydd angen i'r deiliad swydd i sicrhau ei fod yn cyfarwyddo gwaith mewn modd diogel, yn darparu cefnogaeth er mwyn sicrhau bod y rhwydwaith priffyrdd yn ddiogel o fewn y Sir ac yn sicrhau ymateb prydlon er mwyn ymdrin ag unrhyw faterion diogelwch. Yn goruchwyllo'r gweithlu mewnol a'r contractwyr allanol yn ddyddiol, gan sicrhau cydymffurfiaeth gydag anghenion lechyd a Diogelwch. Cynorthwyo i ddatblygu a'n sicrhau cydymffurfiaeth gyda gweithredu Polisi lechyd a Diogelwch Gweithredol, gan gynnwys rheoliadau CDM. Yn helpu

Assistant Road Worker: COUNTY / SWTRA HIGHWAY NETWORK:

revised OCT 2018welsh english sl r/steve/jobdescriptions



monmouthshire  
sir fynwy

sicrhau bod yr Adran Gweithrediadau Priffyrdd a SWTRA yn ymgymryd â'i ddyletswyddau, cyn belled ag sydd yn bosib, a'i fod yn ffynnu.

**Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda:**

**Steve Lane Peiriannydd Grŵp (Gweithrediadau Priffyrdd) – Ffôn 01633 644014 neu 07885 225972**

**Dyddiad Cau: 12pm ar 11/01/2019**

**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/>

Gellir cyflwyno ceisiadau yn y Gymraeg ac ni chaiff cais a gyflwynir yn y Gymraeg ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.

Ar ôl eu llenwi, dylid dychwelyd ffurflenni cais ar-lein neu eu lawrlwytho drwy:

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.

Mae'r holl swyddi'n agored i'w rhannu os na nodir fel arall.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu Polisi Dim Ysmygu yn y Gweithle.



## PROFFIL Y RÔL

**Teitl y Rôl:** Gweithiwr Ffordd Cynorthwyol (Cadetiaid) : PRIFFYRDD  
SIR/SWTRA

**Rhif Adnabod y Swydd:** OPHF04

**Oriau:** 37 awr yr wythnos :swydd llawn amser dros dro am 2 flynedd.

**Dyfodol:** Wedi 2 flynedd bydd modd parhau yn y swydd yn amodol ar ddatblygu'n llwyddiannus drwy gyfrwng hyfforddiant, bod swyddi gwag ar gael a'r cyfyngiadau ariannol ar waith. Fodd bynnag, mae'r rôl hon yn rhan o'n hymdrechion i sicrhau dilyniant ac rydym am lunio llwybr gyrfa i ymgeiswyr llwyddiannus.

**Gradd:** Band A SCP 6 – SCP 9 £16,394 - £16,755

**Adran:** Gweithrediadau Priffyrdd / Swtra

**Yn atebol i:** Uwch-arolygydd

**LLEOLIAD:** Lleoliad gwaith arferol y deiliad swydd yw swyddfeydd Cyngor Sir Fynwy yn Rhaglan, Llan-ffwyst a Chrug, Malpas ac Wilcrick neu ddepo o fewn Gwent Fwyaf a bydd o bosib yn newid yn y dyfodol os oes angen adleoli lleoliad y gwasanaeth ac ni fydd treuliau anghyfleustra yn cael eu talu. Mae natur y rôl hon yn golygu y bydd angen teithio o fewn a thu hwnt y sir.

### ASESIAD Y GYMRAEG:

Mae sgiliau iaith Gymraeg yn ddymunol ond nid yn hanfodol.

**Pwy ydym ni?** : Gweithrediadau Priffyrdd, Gweithrediadau, Prif Weithredwr

### Ein Diben:-

Mae'r tîm Rheoli Priffyrdd a Llifogydd yn darparu rhai o'r gwasanaethau mwyaf uchel eu proffil i'r cyhoedd a'r gymuned ehangach yn Sir Fynwy. Mae'r gwasanaethau rheoli priffyrdd a llifogydd yma yn gwbl hanfodol, ac mae eu hansawdd yn dylanwadu'n uniongyrchol ar farn y cyhoedd o'r Cyngor. Mae'r gwasanaethau rheoli priffyrdd a llifogydd yma yn hanfodol a'n cynnwys mabwysiadu dull effeithiol at reoli asedau er mwyn blaenoriaethu a chynllunio'r gwaith cynnal a chadw sydd angen ei wneud ar y rhwydwaith o briffyrdd a'r gwaith ar y seilwaith perthnasol (pontydd, draeniau ayyb), sydd oll yn bwysig er mwyn diogelu ynghyd â gwella seilwaith mwyaf gwerthfawr y Cyngor. Mae rheoli a datblygu'r asedau yma yn cynnwys swyddogaethau megis cynllunio'r heolydd newydd ar draws y sir, sut y mae'r rhwydwaith heolydd yn gweithredu'n ddiogel ac yn effeithiol drwy gyfrwng gorchmynion rheoli traffig megis cyfyngiadau cyflymder, arwyddion traffig, mesurau rheoli cyfleustodau a mesurau rheoli traffig eraill ayyb. Mae'r tîm hefyd yn rheoli'r rôl statudol sydd gan y Cyngor wrth reoli cyrsiau dŵr a rheoli risgiau llifogydd, ynghyd â'r gwasanaeth ymateb sydd yn cael ei gynnig pan fydd eiddo mewn peryg o lifogydd. Mae'r tîm hefyd yn darparu gwasanaethau cynnal priffyrdd cyflym i briffyrdd a chefnffyrdd drwy gydol ardaloedd Gwent Fwyaf a Chaerdydd, a hynny ar ran Llywodraeth, drwy gyfrwng Asiantaeth Cefnffyrdd De Cymru.



Ein gweledigaeth yw darparu gwasanaethau sydd o safon dda a'n gost effeithiol, sydd yn creu amgylchedd y mae modd i ni fod yn falch ohoni.

### **Pwrrpas y Rôl hon:-**

Yn ymgymryd â'r dyletswyddau Gweithiwr Ffordd hyd at lefel Gweithiwr Cyffredinol. Rhaid medru gweithio mewn modd cywrain ac yn cwrdd â'r anghenion o ran gwaith adeiladu priffyrdd. Yn cefnogi staff a chynorthwyo'r gweithlu i gynnal rhwydwaith priffyrdd sy'n ddiogel. Yn ymgymryd ac yn cefnogi gwaith Priffyrdd Cyffredin ar Rwydwaith Ffyrdd y Sir o fewn yr ardal weithredol, gan gynnwys gwaith cynnal a chadw, cytundebau gwaith , ac i gwsmeriaid eraill yn yr ardal, bydd angen sicrhau fod hyn yn cael ei wneud yn ddiogel. Darparu Cymorth a chefnogaeth i'r Gweithiwr Cyffredinol/Arweiniol a'r tîm Priffyrdd.

Bydd y Gweithiwr Cyffredinol yn cefnogi'r Uwch-arolygydd, Peirianwyr yr Ardal, Peiriannydd Grŵp yr Adran Priffyrdd a'r tîm i ymgymryd â dyletswyddau'r cyngor o ran Deddf Priffyrdd 1980. Wrth ymgymryd gyda'r rôl hon, bydd angen i'r deiliad swydd i sicrhau ei fod yn cyfarwyddo gwaith mewn modd diogel, yn darparu cefnogaeth er mwyn sicrhau bod y rhwydwaith priffyrdd yn ddiogel o fewn y Sir ac yn sicrhau ymateb prydlon er mwyn ymdrin ag unrhyw faterion diogelwch. Yn goruchwyllo'r gweithlu mewnol a'r contractwyr allanol yn ddyddiol, gan sicrhau cydymffurfiaeth gydag anghenion lechyd a Diogelwch. Cynorthwyo i ddatblygu a'n sicrhau cydymffurfiaeth gyda gweithredu Polisi lechyd a Diogelwch Gweithredol, gan gynnwys rheoliadau CDM. Yn helpu sicrhau bod yr Adran Gweithrediadau Priffyrdd a SWTRA yn ymgymryd â'i ddyletswyddau, cyn belled ag sydd yn bosib, a'i fod yn ffynnu.

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

Bydd y Gweithiwr Cyffredinol yn cefnogi'r Uwch-arolygydd, Peirianwyr yr Ardal, Peiriannydd Grŵp yr Adran Priffyrdd a'r tîm i ymgymryd â dyletswyddau'r cyngor o ran Deddf Priffyrdd 1980. Wrth ymgymryd gyda'r rôl hon, bydd angen i'r deiliad swydd i sicrhau ei fod yn cyfarwyddo gwaith mewn modd diogel, yn darparu cefnogaeth er mwyn sicrhau bod y rhwydwaith priffyrdd yn ddiogel o fewn y Sir ac yn sicrhau ymateb prydlon er mwyn ymdrin ag unrhyw faterion diogelwch. Yn goruchwyllo'r gweithlu mewnol a'r contractwyr allanol yn ddyddiol, gan sicrhau cydymffurfiaeth gydag anghenion lechyd a Diogelwch. Cynorthwyo i ddatblygu a'n sicrhau cydymffurfiaeth gyda gweithredu Polisi lechyd a Diogelwch Gweithredol, gan gynnwys rheoliadau CDM. Yn helpu sicrhau bod yr Adran Gweithrediadau Priffyrdd a SWTRA yn ymgymryd â'i ddyletswyddau, cyn belled ag sydd yn bosib, a'i fod yn ffynnu.

### **Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:-**



### Tasgau Allweddol:

1. Cynorthwyo a chefnogi'r Arweinydd Gweithredol a chyffredinol gyda gwaith cynnal a chadw'r priffyrdd mwy cymhleth gan gynnwys:
  - Gosod, cynnal a symud mesurau rheoli traffig dros dro
  - Cynorthwyo i osod ffens diogelwch i gerbydau
  - Llenwi tyllau yn yr heolydd.
  - Cynnal a chadw'r gwaith draenio
  - Glanhau a chasglu sbwriel
  - Gweithio gyda deunyddiau bituminous
  - Ffensio cyffredinol
  - Torri glaswellt
  - Gwaith maen a phalmant
  - Gwaith cysylltiedig eraill ar y priffyrdd
  - Cynnal cofnodion gwaith sylfaenol a chynnal asesiadau iechyd a diogelwch sylfaenol
2. Gweithio o fewn tîm bach, a hynny ar gytundebau gwaith mwy, gyda ffocws penodol ar ddiogelwch.
3. Cefnogi cleientiaid a chynrychiolwyr yr ymgymrwyr statudol ar y safleoedd.
4. Cynorthwyo i amlinellu'r gwaith ar y cytundebau gwaith.
5. Sicrhau bod yr holl gyfarpar ac offer sydd i'w defnyddio yn cael eu trin gyda gofal, eu gwasanaethu a'u cynnal yn briodol. Yn medru defnyddio offer a pheiriannau bach er mwyn cwblhau'r gwaith yma.
6. Cydymffurfio gyda System Sicrwydd Ansawdd yr Adran.
7. Cefnogi'r broses o fesur y gwaith.
8. Gwirio amserlenni wythnosol, logiau'r cerbydau a datganiadau safleoedd cyfrifiadurol eraill
9. Diogelu asedau'r Cyngor.
10. Ymateb i alwadau am waith argyfwng, gan gynnwys gwaith cynnal a chadw yn y gaeaf yn yr ardal ddaearyddol sydd wedi ei chlustnodi, a chymryd rhan yn Rota'r Adran ar gyfer gweithio y tu hwnt o oriau arferol.
11. Cyfathrebu a chynorthwyo'r cyhoedd.
12. Sicrhau eu bod yn gwneud y gwaith yn ddiogel yn unol gyda pholisi deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch y Cyngor.
13. Yn cydymffurfio gyda'r holl ddeddfwriaeth gyfredol sydd yn berthnasol i weithgareddau'r Adran Gweithrediadau.



14. Cydymffurfio gyda gorchmynion sefydlog y Cyngor Sir.
15. Cymryd rhan yn system yr adran ar gyfer datblygu gyrfaedd drwy ehangu profiad yn y swydd a hyfforddiant.
16. Cydymffurfio ag egwyddorion a phraxis cyfle cyfartal fel sydd wedi eu hamlinellu ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor.

**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.



**CYFARWYDDIAETH ADFYWIO, AMGYLCHEDD AC ADNODDAU**

**MANYLEB PERSON**

**Teitl y Swydd:** Gweithiwr Ffordd Cynorthwyol ( Cadetiaid ) : PRIFFYRDD SIR/SWTRA

**Rhif adnabod y swydd:** OPHF04

Rhaid bod yr ymgeisydd llwyddiannus yn medru arddangos y canlynol:

1. Iechyd a Diogelwch sydd yn briodol i'r rôl.
2. Yn medru gweithio fel rhan o dîm.
3. Yn medru gweithio o dan oruchwyliaeth.
4. Yn medru derbyn cyfarwyddiadau.
5. Yn medru ymrwymo i weithredu offer/teclynnau - h.y. rholeri, torwyr, crynodiaduron, torwyr disgiau ayyb.
6. Yn fodlon cwblhau hyfforddiant er mwyn ehangu sgiliau ac ymwybyddiaeth o iechyd a diogelwch.
7. Yn meddu ar safon isafswm o lythrennedd ac yn medru cynnal cofnodion gwaith sylfaenol a defnyddio hyfforddiant ac asesiadau ar gyfer safonau galwedigaethol cenedlaethol.
8. Yn gorfod medru delio gyda'r cyhoedd yn gwrtais (gan gynnwys unigolion dig ac sy'n orbryderus).
9. Yn fodlon ac yn medru defnyddio ffôn mudol.
10. Yn gorfod derbyn cyfrifoldeb am iechyd a Diogelwch. Mae hyn yn cynnwys gwisgo Cyfarpar Diogelu Personol pan fydd angen a gweithio mewn modd diogel na sydd yn peryglu'ch hun nag eraill.
11. Yn gorfod bod yn barod i wisgo dillad corfforaethol yr adran.
12. Yn gorfod arddangos peth dealltwriaeth o'r egwyddorion a'r practis sydd yn rhan o gyfle cyfartal, fel sydd wedi eu hamlinellu gan Bolisi Cyfle Cyfartal yr Awdurdod.
13. Yn arddangos dealltwriaeth o adeiladu priffyrdd a'r dulliau ymarferol a ddefnyddir.
14. Yn medru dangos dealltwriaeth o ran sut i ddefnyddio teclynnau ac offer llai sydd yn ymwneud ag adeiladu priffyrdd, yn fodlon ceisio ennill cymwysterau ar gyfer defnyddio rhaw lwytho delesgopig a pheirianwaith eraill oran adeiladu priffyrdd.
15. Yn fodlon arddangos parodrwydd i gefnogi a chymryd rhan mewn hyfforddiant Datblygiad Proffesiynol Parhaus ymarferol.
16. Yn fodlon arddangos parodrwydd i weithio oriau anghymdeithasol.
17. Y gallu i weithio o fewn canllawiau ac yn unol gyda pholisïau a gweithdrefnau.
18. Y gallu a'r hyder i weithio ar ben eich hun ac fel rhan o dîm ehangach.



monmouthshire  
sir fynwy

19. Yn medru ar Drwydded Yrru neu'n fodlon ceisio sicrhau Trwydded Yrru ynghyd a Thrwydded Yrru LGV C+E

**Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda:**

**Steve Lane Peiriannydd Grŵp (Gweithrediadau Priffyrdd ) – Ffôn 01633 644014 neu 07885 225972**

**Dyddiad Cau: 12pm ar 11/01/2019**