monmouthshire
sir fynwy

ROLE ADVERT

ROLE TITLE: Catering Assistant (Term Time Only)

PERMANANT

POST ID: RFCCASS

GRADE: BAND A SCP 6 - 9 (£16,394 - £16,755) pro rata
(Living wage applies, therefore the hourly rate equates to £8.68)

HOURS: 10.00 Hours per week

LOCATION: Caldicot Area

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT
Welsh language skills are not necessary.

PURPOSE OF POST:

We are seeking a person to fill the post of Catering Assistant in the Caldicot Area. Duties will include preparation, serving, clearing away, washing up and cleaning processes.

The successful candidate should be a team player with the ability to effectively and efficiently communicate with staff at all levels.

A CIEH Level 2 Food Hygiene qualification is required for this post however it is not an essential prerequisite as training will be given to the successful candidate.

This post is exempt from the Rehabilitation of Offenders Act (ROA) 1974 and therefore a Disclosure check will be required prior to confirmation of appointment.

Should you require any further information regarding this post, please contact: Pauline Batty, Catering Manager on 01633 644150.

Closing Date: 12 noon on 18/01/2019

Please Note that we are not able to accept CV's

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

Appointment to this post is exempt from Rehabilitation of Offenders Act and is subject to an Enhanced Disclosure Check.

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.

General Duties

Catering staff is subject to terms and conditions of employment as covered by existing collective agreements negotiated and agreed with a specified trade union or unions recognised by us for collective bargaining purposes. These agreements are embodied in the Scheme of Conditions of Service of the National Joint Council for Local Services, as supplemented where appropriate by local agreements. Catering staff may be required to serve in any post appropriate to their grade at such place of employment in the Catering service as may be required.

Hours/ Times of Work

Hours, grades and times of work maybe subject to future variation as a result of fluctuations in demand for the number of meals served at a particular establishment in accordance with Monmouthshire Catering agreed staffing scales.

Other Catering/ Activities and/ or Emergencies

All Monmouthshire Catering staff are required to undertake any additional duties as specified by the Manager in connection with other catering activities and/ or emergencies as required. Payment will be made at the appropriate rate as embodied in the National Joint Council for Local Government Services, National Agreement on Pay and Conditions of Service.

ROLE PROFILE

ROLE TITLE: Catering Assistant (Term Time Only)

PERMANANT

POST ID: RFCCASS

GRADE: BAND A SCP 6 - 9 (£16,394 - £16,755) pro rata
(Living wage applies, therefore the hourly rate equates to £8.68)

HOURS: 10.00 Hours per week

LOCATION: Caldicot Area

RESPONSIBLE TO: Cook in Charge

Our Purpose:-

To ensure the running of a smooth and effective school meals service at any educational site.

The Purpose of this Role:-

- To work under the supervision of the cook and/or assistant cook.
- To assist and carry out any instructions given in the preparation, cooking and serving of food or clearing away, washing up or cleaning processes.
- To be prepared to work at any reasonable time during the opening time of the catering unit.
- To be prepared to work additional hours as required due to absenteeism or increases in demand for meals etc.
- To possess a CIEH Level 2 Food Hygiene (training will be given if not already achieved)
- To work as a member of Monmouthshire's catering team at any educational site.
- To undertake any training considered necessary for the post.
- Must adhere to the requirements outlined by the Monmouthshire Catering Quality Procedural Manual in relation to quality standards.
- Must adhere to Health and Safety regulations.
- To abide by the principles and practice of equality of opportunity as laid down in the Council's Equal Opportunities Policy.
- Holidays are to be taken in school holidays only

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:-

The successful candidate must be able to demonstrate:

- Previous kitchen experience.
- Flexibility in regard to hours worked.
- Flexibility and be versatile in order to work at different educational sites, due to absenteeism or increases in demand for meals etc.
- A commitment to achieving a CIEH Level 2 Food Hygiene qualification if not already achieved (full training will be provided);
- The ability to work as a team.
- Willingness to undertake any training appropriate to the post as and when appropriate.
- Willingness to follow all Monmouthshire catering procedures, policies and apply appropriately.
- Willingness to undertake and practice Health & Safety procedures to comply with legislation.
- Willingness to abide by the Council's Equal Opportunities policy including undertaking appropriate equality awareness training.

NOTE:
This post is exempt from the Rehabilitation of Offenders Act (ROA) 1974 and therefore a Disclosure check will be required prior to confirmation of appointment.

Should you require any further information regarding this post, please contact: Pauline Batty, Catering Manager on 01633 644150.

Closing Date: 12 Noon on 18/01/2019

monmouthshire
sir fynwy

HYSBYSIAD RÔL

TEITL Y RÔL: Cynorthwyydd Arlwyo (Yn Ystod Term Ysgol Yn Unig)

PARHAOL

RHIF ADNABOD Y SWYDD: RFCCASS

GRADD: Band A SCP 6 - 9 (£16,394 - £16,755) pro rata
(Mae Cyflog Byw yn berthnasol sydd gyfwerth â £8.68 yr awr)

ORIAU: 10.00 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Caldicot

ASESIAD Y GYMRAEG:
Sgiliau yn y Gymraeg heb fod yn angenrheidiol.

PWRPAS Y SWYDD:

Rydym yn chwilio am rywun i lenwi swydd Cynorthwyydd Arlwyo yn Caldicot. Bydd dyletswyddau yn cynnwys, gweini clirio, golchi a glanhau.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn medru bod yn rhan o dîm gyda'r gallu i gyfathrebu yn effeithiol ac effeithlon gyda staff o bob lefel.

Mae angen cymhwyster Hylendid Bwyd CIEH Lefel 2 ar gyfer y swydd; fodd bynnag, nid yw'n gwbl angenrheidiol gan y bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn derbyn hyfforddiant.

Mae'r swydd hon wedi ei heithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr (ROA) 1974, ac felly, bydd angen Datgeliad cyn cadarnhau'r apwyntiad.

Os hoffech gael mwy o wybodaeth am y swydd hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Pauline Batty, Rheolwr Arlwyo ar 01633 644150

Dyddiadau Cau: 12yh ar 11/01/2019

Noder os gwelwch yn dda na allwn dderbyn CV

Mae modd cwblhau ffurflenni cais ar-lein neu ewch i'w lawrlwytho drwy fynd i:
http://www.monmouthshire.gov.uk/home/education/jobs-and-employment/how-to-apply-for-council-jobs/

Dylid danfon unrhyw geisiadau papur i'r cyfeiriad canlynol:-
Gwasanaethau Gweithwyr, Cyngor Sir Fynwy,
PO BOX 106, CIL-Y-COED, Sir Fynwy. NP26 9AN

Mae'r swydd hon wedi ei heithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr (ROA) 1974, ac felly, bydd angen Datgeliad Manylach cyn cadarnhau'r apwyntiad.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob rhan o'r gymuned. Mae modd rhannu pob swydd oni bai y nodir yn wahanol.

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

Dyletswyddau Cyffredinol
Mae'r staff arlwyo yn gorfod cydymffurfio gyda thelerau ac amodau cyflogaeth sydd eisoes wedi eu negodi a'u cytuno gan undeb llafur penodol neu'r undebau sydd wedi eu cydnabod er mwyn negodi ar ran aelodau. Mae'r cytundebau yma yn rhan o Gynllun Amodau Gwasanaeth y Cyngor Cyfun Cenedlaethol ar gyfer Gwasanaethau Lleol, ac mae'r rhain yn cael eu cefnogi gan gytundebau lleol lle y mae hyn yn briodol. Efallai y bydd gofyn i staff arlwyo i weithio mewn unrhyw swydd sydd yn briodol i'w gradd yn y lle y maent yn cael eu cyflogi gan y Gwasanaeth Arlwyo fel sydd angen.

Oriau/ Amser Gweithio
Bydd oriau, gradd ac amserau gwaith yn medru newid yn y dyfodol, ac mae hynny ddibynnol ar yr amrywiaeth yn y gofyn am brydau bwyd sydd yn cael eu gweini mewn sefydliad penodol, yn unol â graddau staffio sydd wedi eu cytuno gan Arlwyo Sir Fynwy.

Gweithgareddau Arlwyo Eraill a/neu Argyfyngau
Rhaid i holl staff Arlwyo Sir Fynwy fynd i'r afael â dyletswyddau ychwanegol, fel y cyfarwyddir gan y Rheolwr o ran unrhyw weithgareddau arlwyo a/neu argyfyngau fel sydd angen. Bydd staff yn cael eu talu yn unol â'r graddau priodol fel sydd yn rhan o Gynllun Amodau Gwasanaeth y Cyngor Cyfun Cenedlaethol ar gyfer Gwasanaethau Llywodraeth Leol, Cytundeb Cenedlaethol ar Gyflogau a Thelerau Gwasanaeth.

PROFFIL RÔL

TEITL Y RÔL: Cynorthwyydd Arlwyo

PARHAOL

RHIF ADNABOD Y SWYDD: RFCCASS

GRADD: Band A SCP 6 - 9 (£16,394 - £16,755) pro rata
(Mae Cyflog Byw yn berthnasol sydd gyfwerth â £8.68 yr awr)

ORIAU: 10.00 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Caldicot

YN ATEBOL I: Prif Gogydd

Ein Pwrpas :-

I sicrhau bod y gwasanaeth prydau bwyd ysgolion yn cael ei ddarparu yn ddidrafferth ar unrhyw safle addysgol

Pwrpas y Rôl hon:-

- I weithio o dan oruchwyliaeth y cogydd a/neu'r cogydd cynorthwyol.
- I ddilyn unrhyw gyfarwyddiadau o ran paratoi, coginio a gweini bwyd neu glirio, golchi neu lanhau.
- Bod yn barod i weithio ar unrhyw amser rhesymol pan fydd yr uned arlwyo ar agor.
- Bod yn barod i weithio oriau ychwanegol fel sydd angen o ganlyniad i absenoldeb pobl eraill neu'r galw cynyddol am brydau bwyd ayyb.
- Meddu ar Hylendid Bwyd Lefel 2 CIEH (byddwn yn cynnig hyfforddiant os nad yw'r ymgeisydd yn meddu ar hyn).
- Gweithio fel rhan o dîm arlwyo Sir Fynwy ar unrhyw safle addysgol.
- Mynd ar unrhyw gyrsiau hyfforddi fel sydd angen ar gyfer y swydd.
- Diwallu anghenion Llawlyfr Gweithdrefnau Ansawdd Arlwyo Sir Fynwy o ran safonau ansawdd.
- Cydymffurfio gyda rheoliadau Iechyd a Diogelwch.
- Glynu wrth egwyddorion ac arferion cyfleoedd cyfartal fel sydd wedi eu hamlinellu ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor.
- Rhaid cymryd gwyliau yn ystod gwyliau ysgol.

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'r awdurdod yn gweithredu Polisi Dim Ysmygu yn y Gweithle a rhaid i'r holl weithwyr gydymffurfio gyda hyn.

<u>Manyleb Person</u>

Sut fyddwch yn gwybod os mai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl hon? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus, byddwch wedi arddangos y canlynol:-

Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus fedru arddangos tystiolaeth o'r canlynol:

- Profiad blaenorol o weithio mewn cegin.
- Hyblygrwydd o ran oriau gwaith.
- Bod yn hyblyg a pharod i weithio oriau ychwanegol fel sydd angen o ganlyniad i absenoldeb eraill neu'r galw cynyddol am brydau bwyd ayyb.
- Meddu ar Hylendid Bwyd Lefel 2 CIEH (byddwn yn cynnig hyfforddiant os nad yw'r ymgeisydd yn meddu ar hyn).
- Y gallu i weithio fel rhan o dîm.
- Parodrwydd i fynd ar hyfforddiant fel sydd yn briodol ar gyfer y rôl.
- Parodrwydd i ddilyn gweithdrefnau a pholisïau arlwyo Sir Fynwy a'u gweithredu'n briodol.
- Parodrwydd i arfer gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch a chydymffurfio gyda deddfwriaeth.
- Parodrwydd i gydymffurfio gyda pholisi Cyfle Cyfatal y Cyngor gan fynd ar hyfforddiant cydraddoldeb os oes angen.

NODYN:
Mae'r swydd hon wedi ei heithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr (ROA) 1974, ac felly, bydd angen Datgeliad Manylach cyn cadarnhau'r apwyntiad.

Os hoffech gael mwy o wybodaeth am y swydd hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Pauline Batty, Rheolwr Arlwyo ar 01633 644150

Dyddiad Cau: 12pm ar 18/01/2019