

## ROLE ADVERT

<b>ROLE TITLE:</b>	<b>Communications Officer (Permanent - full or part time)</b>
<b>POST ID:</b>	CPP45
<b>GRADE:</b>	BAND G SCP 23 – SCP 27 £26,999 - £30,507
<b>HOURS:</b>	Up to 37 hours per week (TBC depending on who is successful)
<b>LOCATION:</b>	County Hall, Usk, Monmouthshire which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.

### **WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:**

(b) Welsh language skills are desirable;

### **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.

### **PURPOSE OF POST:**

#### **Communications Officer, Monmouthshire County Council – Full or Part Time**

Communications opportunity in Monmouthshire. We welcome highly motivated, bold, bright, focused and capable individuals – from all backgrounds (public sector experience is not essential – creative comms brilliance is). It's about engaging with a range of people, to tell their story and celebrate Monmouthshire. You'll need some marketing knowledge to think differently to meet commercial objectives.

It's about someone with a creative mind who can share ideas, balanced with an eye for the detail. You will need a combination of excellent communications experience, strong interpersonal skills, brilliant copywriting and experience of delivering campaigns through a range of media channels.

Monmouthshire is Wales' most vibrant and dynamic economy within easy access of Cardiff and Bristol. The spectacular setting stretching from the Wye Valley to the Brecon Beacons via Wales' happiest town makes it the perfect place to balance work and life.

### **Apply today to join this creative team.**

For a chat about this opportunity please contact Abigail Barton

Tel: 01633 644573 / 07580 362160

Email: [abigailbarton@monmouthshire.gov.uk](mailto:abigailbarton@monmouthshire.gov.uk)

Twitter: @abigail\_barton

Please apply by noon on Friday 3<sup>rd</sup> May 2019, interviews will be taking place on Friday 10<sup>th</sup> May.

**Closing Date: 12 noon on Friday 3<sup>rd</sup> May 2019**

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

**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.

## ROLE PROFILE

**ROLE TITLE:** Communications Officer (Permanent full or part time)

**POST ID:** CPP45

**GRADE:** BAND G SCP 23 – SCP 27 £26,999 - £30,507

**HOURS:** Up to 37 hours per week (TBC depending on who is successful)

**LOCATION:** County Hall, Usk, Monmouthshire which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.

**RESPONSIBLE TO:** Abigail Barton

**WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:**

(b) Welsh language skills are desirable

**Who are we?** Communications, Marketing and Engagement Team

**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.

**Our Purpose:**

- Deliver advocacy for (and protect the reputation of) Monmouthshire County Council amongst customers, colleagues and citizens
- Inspire citizens to engage with Monmouthshire County Council to make a difference in their community

**The Purpose of this Role:**

- To deliver creative, inspiring communication campaigns that celebrate the people who live and visit beautiful Monmouthshire.
- To generate advocacy for Monmouthshire County Council and deliver compelling communications strategies via all media channels.
- To generate income through encouraging more people to benefit from various services.

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

- To develop communications across a range of channels whilst increasing the reach across all channels including digital.
- To deliver advocacy driving communications for Monmouthshire County Council to different audiences (internal and external audiences, stakeholders and colleagues).

### **Your responsibilities include:**

- Producing detailed, creative communications plans for a range of activity –PR, social media, colleague communications and marketing communications to meet council income targets.
- End to end delivery of communications that resonate with key target audiences to generate advocacy for MCC.
- Copywriting for various communications including press releases, press statements, social media posts and web pages.
- Engaging and building a positive relationship with the press.
- To deliver an engaging and on-going social media presence.
- Arranging press conferences and events.
- Ensuring that corporate design and branding is appropriate and consistent i.e. contrast, colour, accessibility.
- Engaging and working in collaboration and partnership with key internal and external senior. stakeholders and distinct groups to develop new opportunities to engage with the community.
- Monitoring feedback from the local community and sharing key themes.
- Reviewing performance and tracking progress against plans.
- Meeting bilingual requirements.
- Briefing partner agencies and suppliers to commission creative work.

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

- Full induction will be provided to welcome new colleagues.
- We have an agile working policy and colleagues within the team have the opportunity to remotely (depending on work requirements).
- We welcome applications from colleagues who are interested in part time or full time work.

### **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:**

### **SKILLS**

1. Good verbal and written communications skills.
2. Excellent copywriting skills.
3. Good attention to detail inc. good proof reading skills.
4. Ability to compile plans, reports and other written documents succinctly, accurately & clearly.
5. Briefing and creative critiquing skills.
6. Strong interpersonal skills.
7. Ability to speak Welsh is desirable (not essential).

### **KNOWLEDGE**

1. Proven track record for delivering effective communications across all channels.
2. Identify and manage personal capacity.

### **BEHAVIOUR**

1. Friendly, approachable and a good listener.
2. Innovative and creative.
3. Flexible and adaptable.
4. Acts according to MCC's values, aims and culture.
5. Able to adapt approach to engage with different audiences.
6. Ability to influence and engage with a group of diverse stakeholders.
7. Resilience with the ability to manage multiple projects within tight timescales.

**Should you require any further information regarding this post, please contact:  
Abigail Barton, Communications, Engagement and Marketing Manager**

Tel: 01633 644573 / 07580 362160, Email: [abigailbarton@monmouthshire.gov.uk](mailto:abigailbarton@monmouthshire.gov.uk)

Twitter: @abigail\_barton

**Closing Date: 12 noon on Friday 3<sup>rd</sup> May 2019, interviews will be taking on  
Friday 10<sup>th</sup> May**



monmouthshire  
sir fynwy

## HYSBYSEB SWYDD

<b>TEITL Y RÔL:</b>	<b>Swyddog Cyfathrebu (Parhaol llawn neu rhan amser)</b>
<b>CYFEIRNOD:</b>	<b>CPP45</b>
<b>GRADD:</b>	<b>BAND G SCP 23 – SCP 27 £26,999 - £30,507</b>
<b>ORIAU:</b>	Hyd at 37 awr yr wythnos
<b>LLEOLIAD:</b>	Neuadd y Sir, Brynbuga, Sir Fynwy a all newid yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Ni thelir treuliau adleoli neu ymyrryd os yw hyn yn digwydd.

### **ASESIAD Y GYMRAEG:**

Byddai sgiliau yn y Gymreg yn ddymunol.

### **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.

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

#### **Swyddog Cyfathrebu, Cyngor Sir Fynwy - Llawn-amser neu ran-amser**

Cyfle cyfathrebu yn Sir Fynwy. Rydym yn croesawu unigolion galluog uchel eu cymhelliant, beiddgar, disglair, sydd â ffocws - o bob cefndir (nid yw profiad yn y sector cyhoeddus yn hanfodol - ond mae rhagoriaeth mewn cyfathrebu creadigol yn hollbwysig). Mae'n ymwneud ag ymgysylltu gydag amrywiaeth o bobl i ddweud eu straeon a dathlu Sir Fynwy. Byddwch angen peth gwybodaeth o farchnata i feddl yn wahanol i ddiwallu amcanion masnachol.

Mae ynglŷn â rhywun gyda meddwl creadigol a all rannu syniadau, wedi'i gydbwysu gyda llygad am fanylion. Byddwch angen cyfuniad o brofiad cyfathrebu ardderchog, sgiliau personol cryf, ysgrifennu copi gwych a phrofiad o gyflwyno ymgyrchoedd drwy amrywiaeth o sianeli cyfryngau.

Sir Fynwy sydd ag ecoomi mwyaf egniol a deinamig Cymru o fewn mynediad rhwydd i Gaerdydd a Bryste. Mae'r lleoliad godidog yn ymestyn o Ddyffryn Gwy i'r Bannau Brycheiniog drwy dref hapusaf Cymru yn ei wneud y lle perffaith i gydwyso gwaith a bywyd.

### **Gwnewch gais heddiw i ymuno â'r tîm creadigol yma.**

I gael sgwrs am y cyfle hwn cysylltwch ag Abigail Barton

Ffôn: 01633 644573 / 07580 362160



E-bost: [abigailbarton@monmouthshire.gov.uk](mailto:abigailbarton@monmouthshire.gov.uk)

Twitter: @abigail\_barton

Gwnewch cais erbyn canol-dydd ddydd Gwener 3 Mai 2019, cynhelir cyfweiliadau ddydd Gwener 10 Mai.

**Dyddiad Cau: 12 canol-dydd ddydd Gwener 3 Mai 2019**

**Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CVs**

Gellir llenwi ffurflenni cais ar-lein neu eu lawrlwytho drwy:

<http://www.monmouthshire.gov.uk/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 Gweithle Dim Ysmygu.

## PROFFIL Y SWYDD

**TEITL Y RÔL:** Swyddog Cyfathrebu (Parhaol llawn neu rhan amser)

**CYFEIRNOD:** CPP45

**GRADD:** BAND G SCP 23 – SCP 27 £26,999 - £30,507

**ORIAU:** Hyd at 37 awr yr wythnos

**LLEOLIAD:** Neuadd y Sir, Brynbuga, Sir Fynwy a all newid yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Ni thelir treuliau adleoli neu ymyrryd os yw hyn yn digwydd.

**CYFRIFOL I:** Abigail Barton

### **ASESIAD SGILIAU YN Y GYMRAEG:**

Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol.

**Pwy ydym ni?** Tîm Cyfathrebu, Marchnata ac Ymgysylltu

### **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.

### **Ein Diben:**

- Cyflwyno eiriolaeth dros (a diogelu enw da) Cyngor Sir Fynwy ymysg cwsmeriaid, cydweithwyr a dinasyddion
- Ysbrydoli dinasyddion i ymgysylltu gyda Chyngor Sir Fynwy i wneud gwahaniaeth yn eu cymuned

### **Diben y swydd:**

- Cyflenwi ymgyrchoedd cyfathrebu creadigol ac ysbrydoledig sy'n dathlu'r bobl ac sy'n ymweld â Sir Fynwy hardd
- Sicrhau eiriolaeth dros Gyngor Sir Fynwy a chyflenwi strategaethau cyfathrebu cadarn drwy bob sianel cyfryngau
- Cynhyrchu incwm drwy annog mwy o bobl i fanteisio o wahanol wasanaethau

## **Disgwyliad a Chanlyniadau'r Swydd:**

- Datblygu cyfathrebu ar draws amrywiaeth o sianelau tra'n cynyddu'r cyrraedd ar draws pob sianel yn cynnwys digidol.
- Cyflenwi cyfathrebu a gaiff ei yrru gan eiriolaeth dros Gyngor Sir Fynwy i wahanol gynulleidfaoedd (cynulleidfaoedd mewnol ac allanol, rhanddeiliaid a chydweithwyr).

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

- Paratoi cynlluniau cyfathrebu creadigol manwl ar gyfer amrywiaeth o weithgareddau - cysylltiadau cyhoeddus, cyfryngau cymdeithasol, cyfathrebu gyda chydweithwyr a chyfathrebu marchnata i gyrraedd targedau incwm y cyngor.
- Cyflenwi cyfathrebu pen i ben sy'n taro tant gyda chynulleidfaoedd targed allweddol i ysgogi eiriolaeth i Gyngor Sir Fynwy.
- Ysgrifennu copi ar gyfer gwahanol gyfathrebu yn cynnwys datganiadau i'r wasg, negeseuon cyfryngau cymdeithasol a thudalennau gwefan.
- Ymgysylltu ac adeiladu perthynas gadarnhaol gyda'r wasg.
- Sicrhau presenoldeb a chyson ar y cyfryngau cymdeithasol.
- Trefnu cynadleddau i'r wasg a digwyddiadau.
- Sicrhau fod y dyluniad a brandio corfforaethol yn addas ac yn gyson h.y. gwrthgyferbyniadau, lliw, hygyrchedd.
- Ymgysylltu a chydweithio mewn partneriaeth gyda rhanddeiliaid mewnol ac allanol allweddol a grwpiau neilltuol i ddatblygu cyfleoedd newydd i ymgysylltu gyda'r gymuned.
- Monitro adborth gan y gymuned leol a rhannu themâu allweddol.
- Adolygu perfformiad ac olrhain cynnydd ar y cynlluniau.
- Diwallu gofynion dwyieithrwydd.
- Hysbysu asiantaethau partner a chyflenwyr i gomisiynu gwaith creadigol.

## **Dyma'r hyn y gallwn ei ddarparu i chi:**

- Rhoddir sefydlu llawn i groesawu cydweithwyr newydd.
- Mae gennym bolisi gweithio ystwyth ac mae cydweithwyr o fewn y tîm yn cael cyfle i weithio o bell (yn dibynnu ar ofynion gwaith).
- Croesawn geisiadau gan gydweithwyr sydd â diddordeb mewn gwaith llawn-amser neu ran-amser.

## **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 Gweithle Dim Ysmygu ac mae'n ofynnol i bawb a gyflogir gydymffurfioi â hynny.

## Manyleb Person

**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:-**

### SGILIAU

1. Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig da.
2. Sgiliau ysgrifennu copi rhagorol.
3. Sylw da i fanylion yn cynnwys sgiliau prawffdarllen da.
4. Gallu i baratoi cynlluniau, adroddiadau a dogfennau ysgrifenedig eraill yn gryno, cywir a chlr.
5. Sgiliau briffio a beirniadu creadigol.
6. Sgiliau rhyngpersonol cryf.
7. Byddai'r gallu i siarad Cymraeg yn ddymunol (dim yn hanfodol)

### GWYBODAETH

1. Hanes o lwyddiant mewn cyflenwi cyfathrebu effeithlon ar draws pob sianel.
2. Dynodi a rheoli capasiti personol.

### YMDDYGIAD

1. Cyfeillgar, agos at bobl ac yn dda am wrando.
2. Arloesol a chreadigol.
3. Hyblyg ac yn gallu addasu.
4. Gweithredu yn unol â gwerthoedd, nodau a diwylliant Cyngor Sir Fynwy.
5. Gallu i addasu ymagwedd i ymgysylltu gyda gwahanol gynulleidfaoedd.
6. Gallu i ddylanwadu ac ymgysylltu â grŵp o randdeiliaid amrywiol.
7. Cydnerth gyda'r gallu i drin prosiectau lluosog o fewn amserlenni tyn.

**Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Abigail Barton, Rheolwr Cyfathrebu, Ymgysylltu a Marchnata**

Ffôn: 01633 644573 / 07580 362160, E-bost: [abigailbarton@monmouthshire.gov.uk](mailto:abigailbarton@monmouthshire.gov.uk)

Twitter: @abigail\_barton

**Dyddiad Cau: 12 canol-dydd ddydd Gwener 3 Mai 2019. Cynhelir cyfweiliadau ddydd Gwener 10 Mai.**

