



ROLE TITLE: **Social Worker**, Placement and Support Team, Children's Services
(Foster Carer Recruitment, Assessment and Support)

10 months fixed term contract to cover maternity

POST ID: **SCS212**

GRADE: Band I SCP 31 - 35 (£33,799 - £37,849 per annum)

HOURS: 37 hrs per Week

LOCATION: Usk and Monmouthshire locality.

PURPOSE OF POST:

To recruit, assess, and approve applicants to become foster carers, to provide a range of placement options to Looked After children within the county

**Should you require any further information regarding this post, please contact:
Tracey Arnold, Team Manager traceyarnold@monmouthshire.gov.uk**

Closing Date: 12 noon on 27/9/19

Interviews will be held in Usk in the afternoon of 8/10/19

Please note that we are not able to accept CVs

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:-

**People Services, Monmouthshire County Council, County Hall, Rhadyr,
Usk, Monmouthshire, NP15 1GA**

Appointment to this post is exempt from Rehabilitation of Offenders Act and is subject to an Enhanced Disclosure Check and two written suitable written references before appointment.

Monmouthshire County Council is an equal opportunities employer and welcomes applications from all sections of the community.





ROLE PROFILE

ROLE TITLE: Social Worker, Placement and Support Team, Children's Services
(Foster Carer Recruitment, Assessment and Support)

10 months fixed term contract to cover maternity

POST ID: SCS212

GRADE: Band I SCP 31 - 35 (£33,799 - £37,849 per annum)

HOURS: 37 hrs per Week

LOCATION: Usk and Monmouthshire locality.

RESPONSIBLE TO: Team Manager, Placement and Support Team

Our Purpose:-

- We recruit, assess and support foster carers and supported lodging providers
- We find placements for children and young people who are looked after or are care leavers
- We provide support to Special Guardians



The Purpose of this Role:-

- You will be responsible for the assessment, supervision and support to Monmouthshire's foster carers
- You will complete Form F assessments with regard to new applicants who wish to be foster carers and present the assessment at the fostering panel.
- You will ensure that those carers for whom you have responsibility, are afforded regular supervision and that their training needs are met. You will be responsible for the carers annual review and for advising on their suitability to care for specific children at matching meetings.
- You will support carers to attend meetings such as looked after children reviews and child protection case conferences where necessary and will develop carers skills to manage children's behaviour in a positive manner.
- You will undertake connected persons assessments as part of care proceedings
- You will be responsible for contributing to the development and maintenance of recruitment strategies for the recruitment of foster carers and supported lodgings providers.



- To provide training to foster care applicants prior to approval and participate in the delivery of post approval training for foster carers
- To ensure a high level of service is maintained and that children will be safeguarded within these foster placements e.g. ensuring that all statutory checks are completed for all applicants.
- To work as part of the team, to ensure the continued development of the placement and support service
- To work closely with colleagues in children's services, and other professional agencies

Your responsibilities are to:-

- Be responsible for all functions allocated by Team manager/senior staff in relation to the fostering service.
- Actively recruit and assess applicants offering to care for children on behalf of the department
- Assess applicants who have entered into private fostering arrangements.
- Attend and present assessments to fostering panel as necessary.
- Provide support and supervision to carers in accordance with statutory regulations, and Monmouthshire County Council's requirements.
- Assist, develop and attend the foster carer support group.
- Demonstrate knowledge and experience of working within a statutory Child Care Team.
- Actively participate in foster care training pre and post approval.
- Contribute to the development of the fostering service to meet unmet need and the demands faced by new legislation.
- Participate appropriately in Looked After Children planning meetings and reviews, if required.
- Undertake office duty, placement searches and matching and respond to crises, on a rota basis, in the absence of the placement & contracts officer
- Develop positive and professional working relationships with colleagues within Children's Services and with other agencies.
- Supervise and provide support to Social Work students when appropriate.
- Maintain accurate and up to date records on relevant electronic and manual systems.



- Develop own professional skills through supervision sessions and through undertaking appropriate training.
- Maintain awareness of changes in legislation, related policies and practices and implement these within own professional practice.
- Participate and actively engage with supervision.
- Work as part of the team to assist in developing and improving the existing service.
- Willing to work flexibly (including evening and weekend work) if required. If the need arises to undertake tasks not specifically covered in the job description.
- Maintain safe working practices for self and others, in accordance with the authority's policy statement on Health and Safety at Work.

Here's what we can provide you with:-

- High quality support and supervision in a friendly and motivated environment
- Opportunities for training in order to professionally and personally develop your skills and experience
- Opportunity to learn Welsh
- In line with Service objectives, flexibility to work agilely in order to achieve a positive work life balance
- The chance to work as part of a team to make a real difference to the lives and life chances of children and families in Monmouthshire
- An extra two days holiday each year on top of your annual leave

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.

Welsh Language assessment:

Welsh is desirable:

You may be required to learn or improve your existing skills through attending staff Welsh language training funded by the council. This will be implemented if a need for Welsh language skills in the role arises.

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.

In addition:

Appointment to this post is exempt from Rehabilitation of Offenders Act and is subject to an Enhanced Disclosure Check and two suitable written references before appointment.

The authority is committed to safeguarding and promoting the welfare of children and young people and adults at risk of harm and expects all employees and volunteers to share this commitment.

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.

What is fostering?

Fostering provides family-based care for children and young people who cannot live with their parents, or other family members.





Person Specification

1. Qualifications & experience	Assessment Method				
	Essential / Desirable	Application Form	Interview	Other (please specify)	Probationary Period
Qualifications/relevant experience					
CQSW; Diploma in Social Work or equivalent.	Essential	√			
Registered as a Social Worker by Social Care Wales	Essential	√			
C-PEL Advanced Practitioner award	Desirable	√			
Other experience					
Substantial post qualifying childcare experience within a statutory children's services team.	Desirable	√			
Experience of undertaking assessments writing complex reports for a variety of audiences	Essential		√		
Working in partnership with children, their families and other agencies.	Essential	√			
Experience of mentoring / supervising others (students / volunteers / staff)	Desirable	√			
Ability to prioritise work, making decisions on competing demands and taking responsibility for them.	Essential		√		
Experience of assessment of need and assessment of risk.	Essential		√		
Experience of monitoring and evaluating service delivery.	Desirable	√			



Experience of work in a fostering / placement team	Desirable		√		
Experience of recruitment of foster carers / staff / volunteers					
Knowledge/Skills					
Knowledge of current legislation guidance regulations and standards in relation to operational social work in children's services	Essential		√		
	Essential		√		
Knowledge of current legislation guidance regulations and standards in relation to fostering	Essential		√		
Knowledge and understanding of current research in attachment and early childhood development.	Essential		√		
	Essential		√		
An understanding of child protection procedures	Essential		√		
Excellent skills in writing reports for a number of purposes	Essential	√			
	Essential		√		
Ability to meet deadlines and prioritise work	Essential	√			
Ability to work independently and to maintain a flexible approach to working patterns	Essential		√		
I.T Literate					
Negotiating skills in working with foster carers, supported lodgings providers and connected persons applicants.					
Training and presentation skills.					



monmouthshire
sir fynwy

•



TEITL Y RÔL: **Gweithiwr Cymdeithasol**, Tîm Lleoli a Chymorth, Gwasanaethau Plant (Recriwtio, Asesu a Chynorthwyo Gofalwyr Maeth)

Contract tymor penodol 10 mis yn cwmpasu mamolaeth

RHIF ADNABOD Y SWYDD: **SCS212**

GRADD: Band I SCP 31 - 35 (£33,799 - £37,849 y flwyddyn)

ORIAU: 37 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Brynbuga ac ardaloedd Sir Fynwy.

PWRPAS Y RÔL:

Recriwtio, asesu a chymeradwyo ymgeiswyr i ddod yn ofalwyr maeth, er mwyn darparu ystod o opsiynau lleoli, a hynny ar gyfer Plant Sy'n Derbynn Gofal o fewn y sir.

Os ydych angen unrhyw wybodaeth bellach am y swydd hon, cysylltwch os gwelwch yn dda â: Tracey Arnold, Rheolwr Tîm traceyarnold@monmouthshire.gov.uk

Dyddiad Cau: 12pm ar 27/9/19
Bydd cyfweiliadau yn Brynbuga 8/10/19

[Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV](#)

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

<http://www.monmouthshire.gov.uk/home/education/jobs-and-employment/how-to-apply-for-council-jobs/>

Ar ôl eu llenwi, dylid dychwelyd ffurflenni cais papur i'r cyfeiriad canlynol:
Gwasanaethau Pobl, Cyngor Sir Fynwy, Neuadd y Sir, Y Rhadyr, Brynbuga, Sir Fynwy, NP15 1GA

Caiff penodiad i'r swydd hon ei eithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwy ac mae'n amodol ar Wiriad Datgeliad Estynedig a dau eirda ysgrifenedig addas cyn medru cadarnhau'r apwyntiad.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob adran o'r gymuned.





PROFFIL Y RÔL

TEITL Y RÔL: **Gweithiwr Cymdeithasol**, Tîm Lleoli a Chymorth, Gwasanaethau Plant (Recriwtio, Asesu a Chynorthwyo Gofalwyr Maeth)

Contract tymor penodol 10 mis yn cwmpasu mamolaeth

RHIF ADNABOD Y SWYDD: **SCS212**

GRADD: Band I SCP 31- 35 (£33,799 - £37,849 y flwyddyn)

ORIAU: 37 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Brynbuga ac ardaloedd Sir Fynwy.

YN ATEBOL I: Rheolwr Tîm, Tîm Lleoli a Chynorthwyo



Tîm Lleoli a Chynorthwyo..... **Pwy ydym ni?**

Ein Pwrpas:-

- Rydym yn recriwtio, asesu a'n cynorthwyo gofalwyr maeth a darparwyr llety â chymorth,
- Rydym yn chwilio am lefydd i blant a phobl ifanc sydd yn derbyn gofal neu'n gadael gofal
- Rydym yn darparu cymorth i Warcheidwaid Arbennig

Pwrpas y Rôl hon:-

- Byddwch yn gyfrifol am asesu, goruchwyllo a chefnogi gofalwyr maeth Sir Fynwy.
- Byddwch yn cwblhau asesiadau Ffurflenni F ar gyfer ymgeiswyr newydd sydd am fod yn ofalwyr maeth ac yn cyflwyno'r asesiadau i'r panel maethu.
- Byddwch yn sicrhau bod y gofalwyr hynny yr ydych yn gyfrifol amdanynt yn cael eu goruchwyllo yn rheolaidd a bod eu hanghenion hyfforddi yn cael eu diwallu. Byddwch yn gyfrifol am yr adolygiad blynyddol o ofalwyr a'n rhoi cyngor am eu haddasrwydd i ofalu am blant penodol mewn cyfarfodydd paru.
- Byddwch yn cefnogi gofalwyr i fynychu cyfarfodydd fel adolygiadau ar gyfer plant sy'n derbyn gofalu a chynadleddau achosion diogelu plant ac yn datblygu sgiliau gofalwyr i reoli ymddygiad plant mewn modd positif.
- Byddwch yn cwblhau asesiadau pobl gysylltiedig fel rhan o'r gweithdrefnau gofal.
- Byddwch yn gyfrifol am gyfrannu tuag at ddatblygu a chynnal strategaethau recriwtio ar gyfer gofalwyr maeth a darparwyr llety â chymorth.



- Yn darparu hyfforddiant i ofalwyr gofal maeth cyn iddynt gael eu cymeradwyo a chymryd rhan yn cynnig hyfforddiant i ofalwyr maeth ar ôl iddynt gael eu cymeradwyo.
- Yn sicrhau bod lefel uchel o wasanaeth yn cael ei gynnal a bod plant yn cael eu diogelu o fewn y lleoliadau maethu yma e.e. gan sicrhau bod yr holl wiriadau statudol yn cael eu cwblhau ar gyfer yr ymgeiswyr.
- Yn gweithio fel rhan o'r tîm, yn sicrhau datblygiad parhaus y gwasanaeth lleoli a chymorth.
- Yn gweithio yn agos gyda chydweithwyr mewn gwasanaethau plant ac asiantaethau proffesiynol eraill.

Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:-

- Yn gyfrifol am yr holl swyddogaethau sydd yn cael eu dyrannu gan y Rheolwr Tîm/uwch staff o ran y gwasanaeth maethu.
- Yn rhagweithiol wrth recriwtio ac asesu ymgeiswyr sydd yn cynnig gofalu am blant ar ran yr adran.
- Asesu ymgeiswyr sydd yn cymryd rhan mewn trefniadau maethu preifat.
- Mynychu a chyflwyno asesiadau i'r panel maethu fel sydd angen.
- Yn darparu cymorth a goruchwyliaeth i ofalwyr yn unol gyda'r rheoliadau statudol ac anghenion Cyngor Sir Fynwy.
- Cynorthwyo, datblygu a mynychu grŵp cymorth i ofalwyr maeth.
- Yn arddangos gwybodaeth a phrofiad o weithio o fewn Tîm Gofal Plant statudol.
- Chwarae rhan weithgar mewn hyfforddiant gofal maeth, cyn ac ar ôl i ymgeiswyr gael eu cymeradwyo.
- Cyfrannu at ddatblygu'r gwasanaeth maethu er mwyn diwallu anghenion na sydd wedi eu diwallu a'r gofynion a gyflwynir gan ddeddfwriaeth newydd.
- Chwarae rhan briodol mewn cyfarfodydd cynllunio Plant Sy'n Derbyn Gofal ynghyd â'r adolygiadau os oes angen.
- Ymgymryd â'r dyletswyddau swyddfa, chwilio am leoliadau a pharu ac ymateb i argyfyngau, a hynny ar ffurf rota, os yw'r swyddog lleoli a chontractau yn absennol.
- Datblygu perthynas waith bositif a phroffesiynol gyda chydweithwyr o fewn Gwasanaethau Plant a gydag asiantaethau eraill.
- Goruchwyllo a'n darparu cymorth i fyfyrwyr Gwaith Cymdeithasol pan yn briodol.



- Cynnal cofnodion cywrain a chyfredol ar systemau electronig a phapur.
- Datblygu eich sgiliau proffesiynol eich hun drwy sesiynau goruchwyllo a thrwy gwblhau hyfforddiant priodol.
- Cynnal ymwybyddiaeth o newidiadau mewn deddfwriaeth, polisiau a phraxis perthnasol ac yn gweithredu'r rhain o fewn eich practis proffesiynol.
- Yn cymryd rhan ac yn ymgysylltu gyda goruchwylloiaeth.
- Yn gweithio fel rhan o'r tîm yn cynorthwyo i ddatblygu a gwella'r gwasanaeth presennol.
- Yn fodlon gweithio yn hyblyg (gan gynnwys gyda'r hwyr a dros y penwythnos) os oes angen. Os bydd angen, bydd angen ymgymryd â thasgau na sydd wedi eu cynnwys yn y swydd-ddisgrifiad.
- Cynnal practis gweithio yn ddiogel ar gyfer eich hun ac eraill, yn unol gyda datganiad polisi'r awdurdod ar iechyd a Diogelwch yn y Gweithle.

Dyma'r hyn y gallwn ei roi i chi:-

- Cymorth a goruchwylloiaeth safon uchel mewn awyrgylch cyfeillgar ac egniol
- Cyfle i hyfforddi er mwyn datblygu eich sgiliau a'ch profiad yn broffesiynol a'n bersonol
- Gwersi iaith Gymraeg am ddim
- Yn unol ag amcanion y Gwasanaeth, yr hyblygrwydd i weithio yn hyblyg er mwyn sicrhau cydbwysedd positif rhwng gwaith a'ch bywyd yn gyffredinol.
- Y cyfle i weithio fel rhan o dîm a gwneud gwahaniaeth go iawn i fywyd a chyfleoedd bywyd plant a theuluoedd yn Sir Fynwy.

Beth arall sydd angen i chi wybod ... Gwerthoedd Sir Fynwy yw:

- Bod yn agored:** Rydym yn anelu at fod yn agored ac yn onest er mwyn datblygu perthynas ymddiriedus.
- Tegwch:** Rydym yn anelu at ddarparu dewis, cyfleoedd a phrofiadau teg a dod yn sefydliad a adeiladwyd ar gyd-barch.
- Hyblygrwydd:** Rydym yn anelu at fod yn hyblyg yn ein ffordd o feddwl a gweithredu er mwyn dod yn sefydliad effeithiol ac effeithlon.
- Gwaith Tîm:** Rydym yn anelu i weithio gyda'n gilydd i rannu ein llwyddiannau a methiannau drwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd i gyflawni ein nodau.

ASESIAD Y GYMRAEG:

Cymraeg yn Ddymunol

Gall fod angen i chi ddysgu neu wella eich sgiliau presennol drwy fynychu hyfforddiant Cymraeg i staff a gyllidir gan y cyngor. Gweithredir hyn os yw'r angen yn codi am sgiliau yn y Gymraeg ar gyfer y swydd.



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.

Yn ychwanegol at hyn:

Caiff penodiad i'r swydd hon ei eithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr ac mae'n amodol ar Wiriad Datgeliad Estynedig a dau eirda ysgrifenedig addas.

Mae'r awdurdod wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc ac oedolion sydd mewn peryg o niwed ac yn disgwyl i'r holl gyflogeion a gwirfoddolwyr i rannu'r ymrwymiad hwn.

Mae'r holl gyflogeion yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn ymddwyn bob tro mewn modd sydd yn gyson gyda Pholisi Cyfle Cyfartal Cyngor Sir Fynwy yn eu meysydd o gyfrifoldeb a'u hymddygiad cyffredinol.

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

Mae'r awdurdod yn gweithredu polisi Dim Ysmygu yn y Gweithle ac mae disgwyl i'r holl gyflogeion i gydymffurfio gyda hyn.

What is fostering?

Fostering provides family-based care for children and young people who cannot live with their parents, or other family members.





Manyleb Person

1. Cymwysterau a Phrofiad	Dull Asesu				
Cymwysterau/profiad perthnasol	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch os gwelwch yn dda)	Cyfnod Prawf
CQSW; Diploma mewn gwaith Cymdeithasol neu gyfatebol.	Hanfodol	√			
Wedi cofrestru fel Gweithiwr Cymdeithasol gan Ofal Cymdeithasol Cymru.	Hanfodol	√			
Dyfarniad Ymarferydd C-PEL Datblygedig	Dymunol	√			
Profiad Arall					
Profiad o ofalu am blant ar ôl cymhwyso, a hynny o fewn tîm gwasanaethau plant statudol.	Dymunol	√			
Profiad o gynnal asesiadau, ysgrifennu adroddiadau cymhleth ar gyfer amryw o gynulleidfaeod.	Hanfodol		√		
Gweithio mewn partneriaeth gyda phlant, eu teuluoedd ac asiantaethau eraill.	Hanfodol	√			
Profiad o fentora / goruchwylio eraill (myfyrwyr/gwirfoddolwyr / staff)	Dymunol	√			
Yn gallu blaenoriaethu gwaith, gan wneud penderfyniadau am ofynion gwahanol a'n cymryd cyfrifoldeb amdanynt.	Hanfodol		√		
Profiad o asesu angen a risg.	Hanfodol		√		
Profiad o fonitro a gwerthuso gwasanaethau sydd yn cael eu darparu.	Dymunol		√		
Profiad o weithio mewn tîm maethu / lleoli	Dymunol	√			



Profiad recriwtio gofalwyr maeth gofalwyr / staff / gwirfoddolwyr			√		
Gwybodaeth/Sgiliau					
Gwybodaeth am ddeddfwriaeth, canllawiau, rheoliadau a safonau perthnasol o ran gwaith cymdeithasol gweithredol mewn gwasanaethau plant.	Hanfodol		√		
Gwybodaeth am ddeddfwriaeth, canllawiau, rheoliadau a safonau perthnasol o ran maethu.	Hanfodol		√		
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil cyfredol o ran ymlyniad a datblygiad plentyndod cynnar.	Hanfodol		√		
Dealltwriaeth o weithdrefnau diogelu plant.	Hanfodol		√		
Sgiliau ardderchog yn ysgrifennu adroddiadau at nifer o ddibenion.	Hanfodol		√		
Yn medru gweithio o fewn terfynau amser a blaenoriaethu gwaith.	Hanfodol	√			
Y gallu i weithio yn annibynnol a chynnal dull hyblyg tuag at batrymau gweithio.	Hanfodol	√	√		
Yn medru defnyddio TG	Hanfodol				
Sgiliau negodi yn gweithio gyda gofalwyr maeth, darparwyr llety â chymorth ac ymgeiswyr pobl gysylltiedig.	Hanfodol		√		
Sgiliau hyfforddi a chyflwyno.	Hanfodol				