

## ROLE ADVERT

<b>ROLE TITLE:</b>	<b>SOLICITOR (PERMANENT)</b>
<b>POST ID:</b>	<b>CDLL50</b>
<b>PAY:</b>	<b>Band J SCP 35-39 (£37,849-£41,675)</b>
<b>HOURS:</b>	<b>37 Per Week</b>
<b>LOCATION:</b>	<b>COUNTY HALL USK</b>

It's really nice here.

It's not just that Monmouthshire is a stunning County, with the Usk Valley transporting you from the birthplace of British tourism in the Wye Valley to the beauty and drama of the Brecon Beacons. Nor is it just that Rightmove will tell you that the happiest town in Wales is here while Grant Thornton will tell you that we've the most vibrant economy in Wales. They're certainly all elements that make working for the people of Monmouthshire a pleasure. But it's the combination of a modern, progressive organisational mindset with a legal team who are, frankly, lovely, that really does it.

The department is packed with friendly and experienced professionals who deliver an impressive service across the organisation. The litigation and family law team is responsible for a lot of the statutory duties you'd expect in a local authority. Children services matters are the core of this work, but there is also a lawyer dedicated to litigation work and there's work in adult services, education and the great variety of matters beyond; that is one of the joys of working in-house.

My responsibility to that team is to provide time and resource for brilliant legal professionals to do their job. This is why we have a modern case management system with integrated, electronic bundling, and cloud-based information sharing. It's why we've balanced out the workload to focus Solicitor time on the matters that require their skills and experience, built on a foundation of quality paralegal support and benefiting from the coordination of our awesome legal support officers.

It's why, rather than look to recruit piecemeal, I've worked with my team to identify what excellent will look like for the department and that's why I'm now looking for 2 new Lawyers and 3 new Paralegals to join the department. I'm not interested in tinkering with a person here or there, I am interested in getting brilliant, committed lawyers in and providing them with the resource to be as good as they can be.

You will be a practising Solicitor or Barrister with experience in children services matters and preferably also with some elements of adult services practice or education exposure. If you've got the right attitude, then we can work together to get you the training and experience you need to work in these wider areas if you've not had the opportunity to do so before. You'll be motivated by the idea of an output focused mindset within an agile working environment and interested in the ability to undertake advocacy where appropriate.

If you're good enough to get an interview then we'll ask a load of questions of you then, but I think it's important that you get a chance to ask a few question of me first so if you're interested, unsure or downright confused, get in touch with me via [matthewphillips@monmouthshire.gov.uk](mailto:matthewphillips@monmouthshire.gov.uk), [www.linkedin.com/in/matt-phillips](https://www.linkedin.com/in/matt-phillips) or tweet me @MattPhillipsMCC or upload your CV at this [link](#)

The deadline for applications is **6 Dec 19** and we'll look to interview early in the New Year; applications may be submitted in Welsh, and will not be treated less favourably than an application submitted in English. Appointment to this post is subject to an Enhanced Disclosure Check. All posts are open to job-share.

## ROLE PROFILE

<b>ROLE TITLE:</b>	<b>SOLICITOR (PERMANENT)</b>
<b>POST ID:</b>	<b>CDLL50</b>
<b>PAY:</b>	<b>Band J SCP 35-39 (£37,849-£41,675)</b>
<b>HOURS:</b>	<b>37 Per Week</b>
<b>LOCATION:</b>	<b>COUNTY HALL USK</b>
<b>RESPONSIBLE TO:</b>	<b>Head of Litigation and Family Law</b>

### WELSH LANGUAGE ASSESSMENT

Welsh language skills are desirable but not essential.

### LEGAL SERVICES.....Who are we?

The Legal Services team is a mixture of legal professionals responsible for supporting Monmouthshire through the provision of a comprehensive, accurate and effective legal service to the Council elected to represent the County.

The team's responsibilities are broad including the overarching governance of the political process, family law, litigation, highways, planning, property, contract, procurement, education and a gamut of other areas of legal practice.

The team is split into a commercial section and the litigation and family law section, each of which is headed up by excellent Heads of Section who effectively run the department between them. This role will see you working for the Head of Litigation and Family Law.

### THE JOB...The Purpose of this Role

The primary purpose is pretty simple here - it's about ensuring that the best interests of the child are identified and pursued. A qualified Solicitor or Barrister is required to provide legal advice on children services matters including pre-proceedings under the Public Law Outline, and to represent the Council in the Family Court in child care proceedings. There will also be the chance to broaden into adult services matters such as Court of Protection work as well as some educational matters as well.

### YOU...Key Responsibilities and Duties

- Ensure that legal proceedings are dealt with efficiently in the interests of the subject and the County Council.
- Represent the Council in the conduct of legal proceedings before Courts in child care matters.
- Assist as appropriate the Head of Law and Head of Litigation and Family Law in the preparation of legal advice to the Council, its members and directorates across the whole range of its functions.

Your responsibilities are:

- to appear as advocate for the Council in Courts and any other relevant forum;
- to prepare all Court documentation as appropriate;
- to advise in both writing and in person, on individual cases (in relation to the law and evidence) as to the progression of such cases, the value of particular strategies and the possible outcomes thereof;

- to maintain a personal awareness of legislative and case law developments which would or could impact upon Council services and provide updates as appropriate;
- to attend and advise Cabinet, Committees, Sub-Committees, Panels and Working Parties as appropriate.

The postholder may be required to perform duties other than those given in the job description for the post. The particular duties and responsibilities attached to posts may vary from time to time without changing the general character of the level of responsibility entailed. Where a permanent and substantial change in duties and responsibilities occurs, consistent with a higher level of responsibility and/or additional expertise, the post may be re-assessed.

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

The chance to use your skills to benefit the local community and experience a rewarding, interesting environment and attractive employment package such as:

Local Government Pension Scheme, considered to be one of the best employer contribution rates

A starting holiday entitlement of 23 days per year that increases with time in addition to 10 days' statutory and public holidays

Option to buy more annual leave

A full range of family friendly policies including enhanced Maternity, Adoption and Paternity entitlements

Flexibility – promotes agile working & staff will have the opportunities to meet colleagues across the County as well as work from home with full time, part time and term time working options

A full and modern case management system and appropriate research materials.

### **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.

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.

## Person Specification

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

CRITERIA	WEIGHTING	HOW TESTED
1. Practising Solicitor or Barrister	High	Application Form/check Certificates
2. Presentation Skills	High	Application Form/Interview
4. Knowledge of legal rules and procedures	High	Application Form/Interview
5. Legal drafting skills	High	Application Form/Interview
6. Ability to communicate effectively both orally and in writing	High	Application Form/Interview
7. Ability to work as part of a team	High	Application Form/Interview
8. Organisational and time management skills	High	Application Form/Interview
9. Ability to manage a large case load	High	Application Form/Interview
10. Ability to prioritise work	High	Application Form/Interview
11. Current full driving Licence.	Med	Application Form/Interview

Should you require any further information regarding this post, please contact Matt Phillips, Head of Law at [matthewphillips@monmouthshire.gov.uk](mailto:matthewphillips@monmouthshire.gov.uk) or tweet me @MattPhillipsMCC.

**Closing Date: 6 Dec 19**

## HYSBYSEB SWYDD

<b>TEITL SWYDD:</b>	<b>CYFREITHIWR (PARHAOL)</b>
<b>CYFEIRNOD SWYDD:</b>	<b>CDLL50</b>
<b>TÂL:</b>	<b>Band J SCP 35-39 (£37,849-£41,675)</b>
<b>ORIAU:</b>	<b>37 yr wythnos</b>
<b>LLEOLIAD:</b>	<b>NEUADD Y SIR BRYNBUGA</b>

Mae wir yn hyfryd yma.

Mae Sir Fynwy nid yn unig yn Sir anhygoel o brydferth, gyda Dyffryn Gwy yn eich cludo o fangre twristiaeth Brydeinig yn Nyffryn Wysg i brydferthwch a drama Bannau Brycheiniog. Ac nid yw'n ymwneud ychwaith gyda Rightmove yn datgan fod y dref hapusaf yng Nghymru i'w chael yma a dyma'r economi mwyaf ffyniannus yng Nghymru yn ôl Grant Thornton. Maent oll yn elfennau sydd yn sicr yn gwneud gweithio ar ran pobl Sir Fynwy yn bleser. Ond mae'n gyfuniad o weithio i fudiad modern, blaengar ac i dîm cyfreithiol sydd yn hyfryd - wel dyna'r hyn sydd yn cwmpasu pob dim.

Mae'r adran gyfreithiol yn llawn gweithwyr proffesiynol, cyfeillgar a phrofiadol sydd yn darparu gwasanaeth i'r mudiad cyfan sydd yn destun balchder. Mae'r tîm ymgyfreitha a chyfraith deuluol yn gyfrifol am lawer o'r dyletswyddau statudol y byddech yn eu disgwyl mewn awdurdod lleol. Mae materion gwasanaethau plant wrth wraidd y gwaith yma ond mae yna gyfreithiwr penodol ar gyfer ymgyfreitha ac mae yna waith i'w wneud yng ngwasanaethau oedolion, addysg a nifer o faterion amrywiol eraill; dyna un o'r pleserau o weithio o fewn y Cyngor.

Fy nghyfrifoldeb i'r tîm hwnnw yw darparu'r amser a'r adnoddau er mwyn caniatáu i weithwyr proffesiynol cyfreithiol gwych i wneud eu gwaith. Dyna pam ein bod yn meddu ar system rheoli achosion modern gan rannu gwybodaeth mewn modd integredig, electronig a'n defnyddio'r systemau cwmwl. Dyna paham ein bod wedi ceisio trafod cydbwysedd o ran y llwyth gwaith er mwyn sicrhau bod amser y Cyfreithwyr yn cael ei wario ar faterion sydd angen eu sgiliau a'u profiad, yn adeiladu ar y sylfaen o gymorth paragyfreithiol o safon a'n elwa o'r modd y mae'r swyddogion cymorth cyfreithiol yn cydlynu pethau'n wych.

Felly, yn hytrach na cheisio recriwtio'n dameidiog, rwyf wedi gweithio gyda'm tîm er mwyn ceisio deall yr hyn a olygir gan ardderchowgrwydd ar gyfer yr adran a dyna pam fy mod yn chwilio am 2 Gyfreithiwr newydd a 3 Paragyfreithiwr newydd er mwyn ymuno gyda'r adran. Nid oes diddordeb gennyf yn ceisio dod i hyd i unigolyn fan hyn, man draw. Rwyf am sicrhau cyfreithwyr gwych ac ymroddedig a rhoi'r adnoddau iddynt fel eu bod yn medru bod 'gystal ag sydd yn bosib.

Byddwch yn Gyfreithiwr neu Fargyfreithiwr gweithredol gyda phrofiad o faterion gwasanaethau plant, ac yn ddelfrydol rhai elfennau o wasanaethau oedolion ac addysg. Os ydych yn meddu ar yr agwedd gywir, rydym yn medru gweithio gyda'n gilydd er mwyn sicrhau eich bod yn derbyn yr hyfforddiant a'r profiad sydd angen arnoch er mwyn gweithio yn y meysydd ehangach hyn os nad ydych wedi derbyn y cyfle hwn cyn hyn. Byddwch yn cael eich ysgogi gan feddylfryd sydd yn ffocysu ar ganlyniadau gan weithio o fewn awyrgylch gwaith ystwyth ac yn meddu ar ddiddordeb i wneud gwaith eirioli pan fydd angen.

Os ydych yn ddigon da i gael cyfweiliad, byddwn yn gofyn llawer o gwestiynau i chi, ond rwy'n credu ei fod yn bwysig eich bod yn medru gofyn digon o gwestiynau i mi yn gyntaf. Ac felly, os oes

diddordeb gennych, neu'n teimlo'n ansicr neu wedi'ch cymhlethu, yna cysylltwch drwy [matthewphillips@monmouthshire.gov.uk](mailto:matthewphillips@monmouthshire.gov.uk) /[www.linkedin.com/in/matt-phillips](http://www.linkedin.com/in/matt-phillips) neu @MattPhillipsMCC neu lanlwythwch eich CV drwy'r [ddolen yma](#).

Y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau yw **12pm ar 6 Rhag** ac rydym yn gobeithio cyfweld ymgeiswyr yn gynnar yn y Flwyddyn Newydd. Gellir cyflwyno cais yn y Gymraeg ac ni chaiff ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg. Mae penodiad i'r swydd yn amodol ar Wiriad Datgeliad Estynedig. Mae pob swydd yn agored i'w swydd-rannu os na nodir fel arall.

## PROFFIL Y SWYDD

<b>TEITL SWYDD:</b>	<b>CYFREITHIWR (PARHAOL)</b>
<b>CYFEIRNOD SWYDD:</b>	<b>CDLL05</b>
<b>CYFLOG:</b>	<b>Band J SCP 35-39 (£37,849-£41,675)</b>
<b>ORIAU:</b>	<b>37 yr wythnos</b>
<b>LLEOLIAD:</b>	<b>NEUADD Y SIR BRYNBUGA</b>
<b>CYFRIFOL I:</b>	<b>Pennaeth Ymglyfreitha a Chyfraith Deuluol</b>

### ASESIAD SGILIAU YN Y GYMRAEG

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

### GWASANAETHAU CYFREITHIOL.....Pwy ydym ni?

Mae'r tîm Gwasanaethau Cyfreithiol yn gyfuniad o swyddogion cyfreithiol yn gyfrifol am gefnogi Sir Fynwy drwy ddarparu gwasanaeth cyfreithiol cynhwysfawr, cywir ac effeithlon i'r Cyngor Sir a etholwyd i gynrychioli'r Sir.

Mae cyfrifoldebau'r tîm yn eang yn cynnwys llywodraethiant trosfawol y broses wleidyddol, cyfraith deuluol, ymglyfreitha, priffyrdd, cynllunio, eiddo, contract, caffael, addysg a llu o feysydd cyfreithiol eraill.

Mae'r tîm wedi ei rannu i adran fasnachol ac adran ymglyfreitha a chyfraith deuluol, ac maent yn cael eu harwain gan Benaethiaid Gwasanaeth sydd yn rheoli'r ddau dîm rhyngddynt. Fel rhan o'r rôl hon, byddwch yn gweithio i Bennaeth Ymglyfreitha a Chyfraith Deuluol.

### Y RÔL...Pwrpas y Rôl hon

Mae'r pwrpas cynradd yn ddigon syml yma – mae'n ymwneud gyda sicrhau bod buddiannau plant yn cael eu hadnabod a'u diogelu. Mae angen Cyfreithiwr neu Fargyfreithiwr cymwys i ddarparu cyngor cyfreithiol ar faterion gwasanaethau plant gan gynnwys yr hyn a wneir cyn unrhyw weithdrefnau o dan Amlinelliad Cyfraith Gyhoeddus, ac i gynrychioli'r Cyngor yn y Llys i Deuluoedd mewn gweithdrefnau gofal plant. Bydd yna gyfle hefyd i wneud gwaith ehangach ym maes gwasanaethau oedolion fel gwaith y Llys Gwarchod ynghyd â rhai materion addysgol hefyd.

### CHI...Cyfrifoldebau a Dyletswyddau Allweddol

- Yn sicrhau bod gweithdrefnau cyfreithiol yn cael eu delio er budd yr unigolyn o dan sylw a'r Cyngor Sir.
- Cynrychioli'r Cyngor mewn gweithdrefnau cyfreithiol cyn y Llysoedd mewn materion gofal plant.
- Cynorthwyo'r Pennaeth Cyfreithiol a Phennaeth Ymglyfreitha a Chyfraith Deuluol er mwyn paratoi cyngor cyfreithiol i'r Cyngor, aelodau, a'r cyfarwyddiaethau ar draws yr holl ystod o'i swyddogaethau.

Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:

- ymddangos fel eiriolydd ar ran y Cyngor mewn Llysoedd ac unrhyw fforymau eraill;
- paratoi holl ddogfennau'r Llys fel sydd angen;

- rhoi cyngor ysgrifenedig ac mewn person, ar achosion unigolion (o ran y gyfraith a thystiolaeth) wrth ddatblygu'r fath achosion, yn gwerthfawrogi'r strategaethau penodol a'r canlyniadau positif.
- cynnal ymwybyddiaeth bersonol o ddatblygiadau deddfwriaethol a chyfraith achosion sydd yn neu'n medru effeithio ar wasanaethau'r Cyngor ac yn darparu diweddariadau fel sydd angen;
- mynychu a chynghori'r Cabinet, Pwyllgorau, Is-bwyllgorau, Paneli a Phartion Gwaith fel sydd yn briodol.

Efallai y bydd y deiliad swydd angen perfformio dyletswyddau eraill na sydd yn rhan o'r swydd-disgrifiad ar gyfer y rôl hon. Mae'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau penodol sydd yn rhan o'r rôl yn medru amrywio o dro i dro heb newid natur gyffredinol a'r cyfrifoldebau cyffredinol. Os ceir newid parhaol a sylweddol yn y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau, sydd yn gyson gyda lefel uwch o gyfrifoldeb a/neu arbenigedd ychwanegol, efallai y bydd y rôl yn cael ei hail-asesu.

### **Dyma'r hyn y gallwn ei roi i chi**

Y cyfle i ddefnyddio eich sgiliau er budd y gymuned leol a phrofi awyrgylch diddorol a gwerth chweil a phecyn cyflogaeth deniadol megis:

Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol, yr ystyrir ei fod yn un o'r cyfraddau cyfraniad gorau gan gyflogwr

Hawl gwyliau dechreuol o 23 diwrnod y flwyddyn sy'n cynyddu dros amser yn ogystal â 10 diwrnod o wyliau statudol a chyhoeddus

Opsiwn i brynu mwy o wyliau blynyddol

### **Ystod lawn o bolisiau cyfeillgar i'r teulu yn cynnwys hawliau estynedig Mamolaeth, Mabwysiadu a Thadolaeth**

Hyblygrwydd - hyrwyddo gweithio ystwyth a bydd staff yn cael cyfleoedd i gwrdd â chydweithwyr ar draws y Sir yn ogystal â gweithio o gartref gydag opsiynau gwaith llawn-amser, rhan-amser ac yn ystod y tymor.

System rheoli achos llawn a modern a deunyddiau ymchwil priodol.

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

- |                |  |
|----------------|--|
| Bod yn agored: | Anelwn fod yn agored ac onest i ddatblygu perthynas o ymddiriedaeth.   |
| Bod yn deg:    | Anelwn ddarparu dewis, cyfleoedd a phrofiadau teg a dod yn sefydliad sydd wedi adeiladu ar barch pobl at ei gilydd.                  |
| Bod yn hyblyg: | Anelwn fod yn hyblyg yn ein syniadau a'n gweithredoedd i ddod yn sefydliad effeithlon ac effeithiol.                                 |
| Gwaith tîm:    | Anelwn gydweithio i rannu ein llwyddiannau a'n methiannau drwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd i gyflawni ein nodau. |

Mae'r holl weithwyr cyflogedig yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn gweithredu bob amser mewn ffordd sy'n gydnaws â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.



### Manyleb Person

Sut fyddwn ni'n gwybod pwy yw'r person cywir ar gyfer y swydd? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus byddwch wedi dangos:

MEINI PRAWF	PWYSIAD	SUT Y PROFIR HYN
1. Cyfreithiwr neu Fargyfreithiwr wrth eu gwaith	Uchel	Ffurflen Gais/Gwirio Tystysgrifau
2. Sgiliau Cyflwyno	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
4. Gwybodaeth o reolau a gweithdrefnau cyfreithiol	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
5. Sgiliau drafftio cyfreithiol	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
6. Gallu i gyfathrebu'n effeithlon yn llafar ac yn ysgrifenedig	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
7. Gallu i weithio fel rhan o dîm	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
8. Sgiliau trefnu a rheoli amser	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
9. Gallu i drin llwyth gwaith mawr	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
10. Gallu i flaenoriaethu gwaith	Uchel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
11. Trwydded yrru lawn gyfredol.	Canolig	Ffurflen Gais/Cyfweliad

Os ydych angen unrhyw wybodaeth bellach am y swydd hon, cysylltwch â Matt Phillips, Pennaeth Cyfraith - [matthewphillips@monmouthshire.gov.uk](mailto:matthewphillips@monmouthshire.gov.uk) neu @MattPhillipsMCC.

**Dyddiad Cau: 12pm ar 6 Rhag 19**