



Job advert

Post title:	Adult Safeguarding Coordinator
	Permanent
Post ID.:	SAS217
Grade:	BAND J - SCP 35 - 39 pro rata £37,849 - £41,675
Hours:	30 hours per week
Location:	Mardy Park Resource Centre Abergavenny. This may be subject to change and you could be relocated in the future as per the needs of the service for which a disturbance payment will not be payable.

DESCRIPTION OF POST:

We have an exciting opportunity for the right person to join our us as we develop the roles and remit of Monmouthshire's Adult Safeguarding Team to meet the challenges and practice development under the Welsh Safeguarding Procedures. We are looking to recruit to more posts as the team expands to meet demand not only in the Adult Safeguarding Process but to also be part of Monmouthshire's whole authority approach to Safeguarding

Adult Safeguarding sits within a wider Safeguarding Unit and it has direct links and works with other Safeguarding Managers from Children's Services in a Whole Authority Approach, integrating resources, skills, and training as needed.

We are looking for someone who is committed to promoting the safety and wellbeing of adults to ensure that they are able to live their own lives whilst being safeguarded from abuse and neglect. This will require skills and knowledge but also a value base which puts people at the centre of your work.

This is a developing service as a result of the requirements under The Social Services and Well-being Act (Wales) 2014 and the newly launched Wales Safeguarding Procedures.

We are partners at the Gwent Safeguarding Board which ensures we are able to develop innovative practice around the prevention agenda in Monmouthshire.

We are a professional team committed to supporting the wider workforce and community to deliver a robust adult safeguarding service.



Job profile

Post title:	Adult Safeguarding Coordinator
	Permanent
Post ID.:	SAS217
Grade:	BAND J - SCP 35 - 39 pro rata £37,849 - £41,675
Hours:	30 hours per week
Location:	Mardy Park Resource Centre Abergavenny. This may be subject to change and you could be relocated in the future as per the needs of the service for which a disturbance payment will not be payable.

PURPOSE OF POST:

This post is based in the adult safeguarding team. The Team seeks to ensure the protection of adults at risk in Monmouthshire through both preventative measures and an effective response to reported abuse. This is via the Welsh Safeguarding Procedures and playing a pivotal role in promoting that Safeguarding is Everybody's Business across the Authority

Key Responsibilities and Duties

You will be expected to:

- Be a positive, enthusiastic and value based practitioner who is keen to develop Safeguarding practice in your own professional role and support Safeguarding awareness across the Authority
- Work with current processes whilst supporting the development of new roles and working practices within the Adult Safeguarding team
- To ensure the effective provision of support and guidance in respect of safeguarding queries to external agencies, adult social care staff and the public via telephone, face to face and in writing
- Act as Lead Co-ordinator in complex Safeguarding cases in order to ensure quality outcomes for adults at risk
- To coordinate any large scale/complex investigations, consistent with the relevant statutory guidance and national and local procedures



- To coordinate and chair safeguarding strategy meetings where required
- To establish close working relationships with statutory and independent sector providers, Health, Police and officers in other council departments.
- To support the implementation of the newly launched safeguarding procedures
- To act as a departmental resource in relation to implementation of the Welsh Safeguarding procedures, supporting managers, staff in Social & Housing Services and care providers by offering expertise, advice, guidance and consultation to staff, as required
- To be part of a safeguarding training team delivering training to internal staff and partner agencies in Monmouthshire, in liaison with Training Managers in Social & Housing Services and other agencies.
- To keep up-to-date with legislation, policies and research development in relation to Adult safeguarding and to promote and support the implementation of these locally
- To support the work undertaken by the Gwent Wide Safeguarding Board
- To provide quality assurance for adult safeguarding interventions across Monmouthshire by regularly reviewing adult safeguarding practice
- To contribute towards the preparation of annual reports on adult safeguarding work within Monmouthshire on behalf of the Gwent Wide Safeguarding Board
- To actively contribute towards accuracy of data collected for annual submission of Welsh Assembly Government report.
- To work with teams to ensure accuracy of adult safeguarding data
- To contribute as appropriate to the further development of systems and processes by identifying and pursuing any opportunities for service improvement
- To participate in supervision, the employee review process, training and development opportunities

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 develop welsh language skills in line with the 'more than words' strategy'
- In line with Service objectives, flexibility to work agilely in order to achieve a positive work life balance
- The opportunities to work as part of a team to make a real difference to the lives of adults 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, 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.



Person specification:

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

REQUIREMENTS	WEIGHTING	HOW TESTED
1 EDUCATION/QUALIFICATIONS/ KNOWLEDGE		
1.1 Dip SW, CQSW, CSS or equivalent or significant experience in appropriate protection services (eg. Police)	High	Application Form, sight of documents
1.2 Knowledge of relevant legislation, strategies and research relating to vulnerable adults	High	Application Form and Interview
1.3 Knowledge and understanding of Adult Safeguarding procedures	High	Application Form and Interview
1.4 Knowledge of Risk Assessment and Risk Management frameworks	High	Application Form and Interview
2. EXPERIENCE		
2.1 Relevant experience of working with vulnerable people	High	Application Form
2.2 Relevant experience of working in a Health or Social Care setting	High	Application Form
2.3 Experience of working in multi-agency settings	High	Application Form and Interview
2.4 Organising and chairing multi-agency meetings	High	Application Form
2.5 Experience of delivering training	Medium	Application Form
2.6 Experience of performance monitoring and service audits/review	Medium	Application Form and Interview
2.7 Experience of conducting investigations	Medium	Application Form and Interview
3. APTITUDE AND SKILLS		
3.1 Ability to communicate and negotiate	High	Application



effectively with a variety of organisations and personnel, including conflict resolution		Form and Interview
3.2 Organisational skills including recording skills and effective use of I.T.	Medium	Interview
3.3 Ability to define and work to targets, objectives, priorities and deadlines within an quality framework	High	Application Form and Interview
3.4 Ability to analyse and present information to a multi-disciplinary audience (written and spoken)	High	Application Form and Interview
3.5 Ability to coordinate training and development opportunities for staff	High	Application Form and Interview
3.6 Ability to organise own workload in an effective manner	High	Application form
4. PERSONAL ATTRIBUTES		
4.1 Commitment to personal and professional development	High	Interview
4.2 Understand and respect the principles of confidentiality	High	Interview
4.3 Enthusiastic	High	Interview
4.4 Innovative and flexible	High	Application form / interview
5. EQUAL OPPORTUNITIES		
Able to demonstrate a commitment to equal opportunities principles and practice.	High	Application form/ interview
6. SPECIAL CIRCUMSTANCES		
Current full driving license and access to a car	High	Application form
Appointment to this post will be subject to an Enhanced Disclosure Check with the Criminal Records Bureau.	High	Application form

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

Claudia Don - Adult Safeguarding Team Manager, Tel. 07971 113255 E-mail: ClaudiaDon@monmouthshire.gov.uk or Diane Corrister – Safeguarding and Quality Assurance Service Manager Tel. 07970 108675, E-mail: DianeCorrister@monmouthshire.gov.uk



monmouthshire
sir fynwy

Closing Date: 12 noon on 24th January 2020

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

Applications may be submitted in Welsh or English and 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, County Hall, Rhadyr,
Usk, Monmouthshire, NP15 1GA**



Hysbyseb Rôl

Teitl y Swydd: Cydlynnydd Diogelu Oedolion

Parhaol

Rhif Adnabod y Swydd: SAS217

Gradd: BAND J - SCP 35 - 39 pro rata £37,849 - £41,675

Oriau: 30 awr yr wythnos

Lleoliad: Canolfan Adnoddau Parc Mardy, Y Fenni. Efallai y bydd hyn yn newid a'ch bod yn cael eich adleoli yn y dyfodol yn unol ag anghenion y gwasanaeth ond ni fyddwch yn derbyn taliadau anghyfleustra.

DISGRIFIAD O'R RÔL:

Mae rôl gyffrous gennym ar gyfer y person cywir i ymuno gyda ni er mwyn datblygu rôl a chylch gorchwyl Tîm Diogelu Oedolion Sir Fynwy er mwyn mynd i'r afael â'r heriau a datblygu practis o dan Weithdrefnau Diogelu Cymru. Rydym yn dymuno recriwtio mwy o swyddi wrth i'r tîm ehangu er mwyn cwrdd â'r gofynion sydd nid yn unig yn than o'r Broses Diogelu Oedolion ond hefyd dull awdurdod cyfan Sir Fynwy tuag at ddiogelu.

Mae Diogelu Oedolion yn rhan o'r Uned Ddiogelu ehangach ac yn meddu ar gysylltiadau uniongyrchol ac yn gweithio gyda Rheolwyr Diogelu o'r Gwasanaethau Plant mewn Dull Awdurdod Cyfan, adnoddau integredig, sgiliau a hyfforddi fel sydd angen.

Rydym yn chwilio am rywun sydd wedi ymrwymo i hyrwyddo diogelwch a lles oedolion er mwyn sicrhau eu bod yn medru byw eu bywydau tra'n cael eu diogelu rhag cam-drin ac esgeulustod. Bydd angen sgiliau a gwybodaeth ond hefyd sylfaen o werth sydd yn gosod pobl wrth wraidd eich gwaith.

Mae hwn yn wasanaeth yn datblygu o ganlyniad i anghenion Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a Gweithdrefnau Diogelu Cymru sydd newydd eu cyhoeddi.

Rydym yn bartneriaid o Fwrdd Diogelu Plant Gwent sydd yn sicrhau ein bod yn medru datblygu practis arloesol o safbwynt yr agenda ataliaeth yn Sir Fynwy.

Rydym yn dîm proffesiynol sydd wedi ymrwymo i gefnogi'r gweithlu a'r gymuned ehangach i ddarparu gwasanaeth diogelu oedolion cydnerth.



HYSBYSEB SWYDD

Teitl y Swydd: Cydlynnydd Diogelu Oedolion

Parhaol

Rhif Adnabod y Swydd: SAS217

Gradd: BAND J - SCP 35 - 39 pro rata £37,849 - £41,675

Oriau: 30 awr yr wythnos

Lleoliad: Canolfan Adnoddau Parc Mardy, Y Fenni. Efallai y bydd hyn yn newid a'ch bod yn cael eich adleoli yn y dyfodol yn unol ag anghenion y gwasanaeth ond ni fyddwch yn derbyn taliadau anghyfleustra

DIBEN Y SWYDD:

Mae'r rôl hon yn rhan o dîm diogelu oedolion. Mae'r Tîm yn ceisio sicrhau bod oedolion sydd mewn risg yn cael eu diogelu yn Sir Fynwy drwy gyfrwng mesurau ataliol ac ymateb yn effeithiol i achosion o gam-drin. Mae hyn drwy gyfrwng Gweithdrefnau Diogelu Cymru yn ogystal â chwarae rôl hanfodol yn hyrwyddo bod Diogelu yn Fusnes i Bawb ar draws yr Awdurdod.

Cyfrifoldebau a Dyletswyddau allweddol

Bydd disgwyl i chi od:

- Yn ymarferydd positif, brwdfrydig â gwerthoedd sydd yn frwdfrydig o ran datblygu practis Diogelu yn eich rôl broffesiynol a'n cefnogi ymwybyddiaeth o Ddiogelu ar draws yr Awdurdod.
- Gweithio o fewn y prosesau cyfredol tra'n cefnogi datblygiad rolau a phractis gwaith newydd ar draws y tîm Diogelu Oedolion.
- Yn sicrhau darpariaeth effeithiol o gefnogaeth a chanllawiau o ran ymholiadau diogelu i asiantaethau allanol, staff gofal cymdeithasol i oedolion a'r cyhoedd dros y ffôn, wyneb i wyneb ac yn ysgrifenedig.
- Yn Brif Gydlynnydd o ran achosion Diogelu cymhleth er mwyn sicrhau canlyniadau safonol i oedolion sydd mewn risg.
- Cydlynu unrhyw ymchwiliadau mawr/cymhleth yn gyson gyda'r canllawiau statudol perthnasol a'r gweithdrefnau lleol a chenedlaethol.
- Cydlynu a chadeirio cyfarfodydd strategaeth diogelu fel sydd angen.



- Sefydlu perthynas waith agos gyda'r darparwyr statudol ac annibynnol, y sector lechyd, Heddlu a swyddogion eraill yn adrannau'r Cyngor.
- Cefnogi'r broses o weithredu'r gweithdrefnau diogelu sydd newydd eu lansio.
- Gweithredu fel adnodd adrannol o ran gweithredu Gweithdrefnau Diogelu Cymru, gan gefnogi rheolwyr, staff ym maes Gwasanaethau Cymdeithasol a Thai a darparwyr gofal drwy gynnig arbenigedd, cyngor, canllaw ac ymgynghori gyda staff fel sydd angen.
- Yn rhan o'r tîm hyfforddi diogelu sydd yn darparu hyfforddiant i staff mewnol ac asiantaethau partner yn Sir Fynwy, yn unol gyda'r Rheolwyr Hyfforddi ym maes Gwasanaethau Cymdeithasol a Thai ac asiantaethau eraill.
- Ymwybodol o'r ddeddfwriaeth, y polisiau a'r datblygiadau ymchwil diweddaraf o ran Diogelu Oedolion a'n hyrwyddo am gefnogi'r broses o weithredu'r rhain yn lleol.
- Yn cefnogi'r gwaith a wneir gan Fwrdd Diogelu Gwent Fawr.
- Darparu sicrwydd ansawdd i ymyriadau diogelu oedolion ar draws Sir Fynwy drwy adolygu practis diogelu oedolion yn gyson.
- Cyfrannu at baratoi adroddiadau blynyddol ar waith diogelu oedolion o fewn Sir Fynwy ar ran Bwrdd Diogelu Gwent Fawr.
- Yn rhagweithiol wrth gyfrannu at gywreinrwydd y data sydd yn cael ei gasglu fel rhan o'r datganiad blynyddol i adroddiad Llywodraeth Cymru.
- Gweithio gyda'r tîm er mwyn sicrhau bod data'r tîm diogelu yn gywrain.
- Cyfrannu fel sydd yn briodol at ddatblygu'r systemau a'r prosesau drwy adnabod a manteisio ar gyfleoedd i wella'r gwasanaeth.
- Yn cymryd rhan mewn goruchwyliaeth, y broses adolygu cydweithwyr, cyfleoedd hyfforddi a datblygu.

Dyma'r hyn y gallwn ei roi i chi:

- Goruchwyliaeth a chefnogaeth safon uchel mewn awyrgylch cyfeillgar, sydd yn ysgogi
- Mynediad at ystod o gyfleoedd hyfforddi er mwyn datblygu eich Sgiliau a'ch profiad yn broffesiynol ac yn bersonol
- Cyfle i ddatblygu sgiliau iaith Gymraeg yn unol â'r strategaeth 'Mwy na Geiriau'
- Yn unol ag anghenion y gwasanaeth, yr hyblygrwydd i weithio er mwyn taro cydbwysedd positif rhwng bywyd a gwaith
- Y cyfle i weithio fel rhan o dîm er mwyn gwneud gwahaniaeth go iawn i fywydau oedolion yn Sir Fynwy
- Dau ddiwrnod ychwanegol o wyliau'r flwyddyn.



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 o'r Gymraeg:

Mae'r Gymraeg 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 chefnogi 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 Troseddwr 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 weithwyr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn ymddwyn bob tro mewn modd sydd yn gyson gyda Pholisi Cyfle Cyfartal Cyngor Sir Fynwy fel rhan o'u meysydd o gyfrifoldeb a'u hymddygiad cyffredinol.

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



Manyleb Person:

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

ANGHENION	PWYSOLI	SUT Y CAIFF HYN EI BROFI
1 ADDYSG/ CYMWYSTERAU/GWYBODAETH		
1.1 Dip SW, CQSW, CSS neu gymhwyster cyfatebol neu brofiad sylweddol ym maes amddiffyn priodol (ee. Yr Heddlu)	Uchel	Ffurflen Gais, arsylwi dogfennau
1.2 Ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth, strategaethau a'r ymchwil perthnasol sydd yn ymwneud gydag oedolion bregus	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad
1.3 Ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o weithdrefnau Amddiffyn Oedolion.	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad
1.4 Ymwybyddiaeth o fframweithiau Asesu Risg a Rheoli Risg	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad
2. PROFIAD		
2.1 Profiad perthnasol o weithio gyda phobl fregus	Uchel	Ffurflen Gais
2.2 Profiad perthnasol o weithio mewn sefydliad lechyd neu Ofal Cymdeithasol	Uchel	Ffurflen Gais
2.3 Profiad o weithio mewn mudiadau aml-asiantaeth	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad
2.4 Trefnu a chadeirio cyfarfodydd aml-asiantaeth	Uchel	Ffurflen Gais
2.5 Profiad o ddarparu hyfforddiant	Canolig	Ffurflen Gais
2.6 Profiad o fonitro perfformiad ac archwilio/adolygu gwasanaethau	Canolig	Ffurflen Gais a Chyfweliad
2.7 Profiad o gynnal ymchwiliadau	Canolig	Ffurflen Gais a Chyfweliad
3. DONIAU A SGILIAU		
3.1 Y gallu i gyfathrebu a negodi yn effeithiol ag amryw o fudiadau a phersonél, gan gynnwys datrys gwrthdaro	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad
3.2 Yn medru defnyddio TG a mewnbynnu gwybodaeth a llunio adroddiadau	Canolig	Cyfweliad
3.3 Yn medru diffinio a'n gweithio tuag at gyflawni targedau, amcanion a blaenoriaethau o fewn fframwaith ansawdd	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad



ac o fewn amserlen gytunedig		
3.4 Yn gallu dadansoddi a chyflwyno gwybodaeth i gynulleidfa amlddisgyblaethol (yn ysgrifenedig ac ar lafar)	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad
3.5 Yn gallu i gydlynu cyfleoedd hyfforddi a datblygu i staff	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad
3.6 Yn gallu i drefnu eich llwyth gwaith eich hun mewn modd effeithiol	Uchel	Ffurflen Gais
4. RHINWEDDAU PERSONOL		
4.1 Ymrwymiad at ddatblygiad personol a phroffesiynol	Uchel	Cyfweliad
4.2 Yn deall ac yn parchu egwyddorion cyfrinachedd	Uchel	Cyfweliad
4.3 Brwdfrydig	Uchel	Cyfweliad
4.4 Arloesol a'n hyblyg	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad
5. CYFLE CYFARTAL		
Yn medru arddangos ymroddiad at egwyddorion a phraxis cyfle cyfartal	Uchel	Ffurflen Gais a Chyfweliad
6. AMGYLCHIADAU ARBENNIG		
Trwydded yrru alw a mynediad at gar	Uchel	Ffurflen Gais
Mae apwyntiad i'r rôl hon yn amodol ar Wiriad datgeliad Estynedig gan y Gwasanaeth Gwahardd a Datgelu	Uchel	Ffurflen Gais

Os ydych angen unrhyw wybodaeth ychwanegol am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Claudia Don - Rheolwr Tîm Diogelu Oedolion, Ffôn. 07971 113255 E-bost: ClaudiaDon@monmouthshire.gov.uk neu Diane Corrister – Rheolwr Gwasanaeth, Diogelu a Sicrwydd Ansawdd Ffôn. 07970 108675, E-bost: DianeCorrister@monmouthshire.gov.uk

Dyddiad Cau: 12pm ar 24fed Ionawr 2020

Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV

Gellir cwblhau ffurflenni cais ar-lein neu eu lawrlwytho o:
www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs



monmouthshire
sir fynwy

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 cwblhau, dylid dychwelyd ffurflenni cais i'r cyfeiriad canlynol:

**Gwasanaethau Pobl, Cyngor Sir Fynwy, Neuadd y Sir, Y Rhadyr, Brynbuga,
Sir Fynwy, NP15 1GA**