monmouthshire
sir fynwy

ROLE ADVERT

ROLE TITLE: **Education, Training and Employment Officer**

For young people involved in the criminal justice system or at risk of offending, engagement in ETE is a key factor in reducing their risks of reoffending, giving them the opportunity to find a positive life path which meets their needs and helps them make a positive contribution to the life of their communities. This post will play a key role in delivering both the hands-on support and contributing to the coordination of the multi-agency support needed to ensure that the necessary support is available.

POST ID: **SCS305**
GRADE: BAND G SCP 23 (£32,076) – SCP 27 (£35,745)
HOURS: 37 Per Week
TEMPORARY: No, Permanent.
DBS CHECK: Yes, Enhanced with Both Children/Adults Barred List Checks

LOCATION: Mamhilad Park Estate, Pontypool which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.

CLOSING DATE: **5pm on 30.11.23**

Should you require any further information regarding this post, please contact: Tracey Davies, Operational Team Manager Tel: 07966 233409

Please Note that we are not able to accept CV's.
Application forms should be completed online and can be found on the following page:
https://www.monmouthshire.gov.uk/jobs-employment/

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.

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

All posts are open to job-share unless stated otherwise.

Monmouthshire County Council is:-
- an equal opportunities employer and welcomes applications from all sections of the community.
- a disability confident committed employer.
- an Armed Forces friendly employer.
- Autism aware and committed to removing barriers to employment.
- committed to supporting young people who leave our care to access new opportunities and gain experience

Monmouthshire County Council operates a Smoke Free Workplace policy.

ROLE PROFILE

ROLE TITLE: **Education, Training and Employment Officer**
Permanent

POST ID: **SCS305**

GRADE: BAND G SCP 23 (£32,076) – SCP 27 (£35,745)

HOURS: 37 Per Week

WORK PATTERN: Full time, Monday to Thursday 9am to 5pm, Friday 9am to 4.30pm.

DBS CHECK: Yes, Enhanced with Both Children/Adults Barred List Checks

LOCATION: Mamhilad House, Mamhilad Park Estate 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: Tracey Davies, Operational Team Manager

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT: Welsh language skills are desirable.

Who are we? Monmouthshire & Torfaen Youth Offending Service

SAFEGUARDING:
Child and Adult Safeguarding 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:-
Monmouthshire and Torfaen Youth Offending Service aims to prevent offending and re-offending by children and young people within the two local authority areas by providing a high-quality need led service to young people, their families, victims and the communities within which we serve.

The Purpose of this Role: -
To ensure that all children and young people currently working with the Youth Offending Service are in receipt of education, training or employment that meets their needs.

This post is based in an experienced service, which offers excellent support and supervision and professional development opportunities. You will be expected to cover across the local authority areas of Monmouthshire and Torfaen.

Expectation and Outcomes of this Role: -

To provide support and challenge to the respective Local Education Authorities to ensure that all children known to the YOS have access to appropriate statutory educational provision including, when appropriate, the provision of individual learning support to young people subject to intensive YOS supervision.

To build and maintain positive relationships with Careers Wales and other relevant partners to ensure that all those above statutory school age have access to appropriate education, training or employment.

Your responsibilities are to: -

Assist in meeting the requirements of the Youth Justice Plan and Key Performance Indicators, ensuring that performance targets are met, and that quantitative and qualitative information is monitored in order to inform this process.

To establish, record and monitor Education, Training and Employment status for all young people subject to Out of Court Disposals and statutory Court Orders and other YOS Prevention intervention.

Work with relevant partner agencies to ensure all young people currently working with the YOS are in receipt of suitable education provision that meets their needs.

Liase with schools and other education providers to obtain relevant ETE information on children and young people known to the YOS as required to meet reporting requirements of the Youth Justice Board and partner agencies and to assist in supporting young people to obtain appropriate education provision.

Co-ordinate the provision of basic skills assessments as required.

Offer advice and support to YOS staff on issues relating to Education, Training and Employment.

Respond to requests from education providers to undertake work on specific issues, particularly where this intervention is aimed at those children and young people at risk of exclusion.

To engage and build a rapport with young people and their families, offering advice and support on issues relating to Education, Training and Employment.

Liaise with education providers within the secure estate to ensure the seamless provision of education to young people moving in and out of the secure estate.

Work collaboratively with Careers Wales regarding service provision to young people who have or are at risk of offending behaviour.

Identify and refer young people eligible for Individual Development Plans and work collaboratively with the Local Education Authority to agree and monitor the plans.

Link with relevant local initiatives aimed at raising achievement, tackling social exclusion and behaviour support within educational settings.

Maintain links with the Education Department and contribute / participate in relevant meetings and training.

Record all work in line with YOS Case Recording Policy as required to meet reporting requirements of the Youth Justice Board and partner agencies.

Assist with evaluation in line with effective practice.

Develop appropriate accreditation for programmes delivered within the YOS.

To be included on the office duty rota as required.

To maintain safe working practices for self and others, in accordance with the authority's policy statement on Health and Safety at Work.

To abide by the principles and practice of equality of opportunity as laid down in the Council's Equal Opportunities Policy.

Here's what we can provide you with: -

- Regular and effective supervision and support.
- A friendly, enthusiastic and skilled multi-disciplinary team of staff.
- A range of training opportunities.
- Flexible working arrangements.

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

Kindness: We will show kindness to all those we work with, putting the importance of relationships and the connections we have with one another at the heart of all interactions.

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: -

REQUIREMENTS	WEIGHTING HIGH / MEDIUM / LOW	HOW TESTED
1. EDUCATION/QUALIFICATION KNOWLEDGE		
Recognised qualification relating to education.	High	Application form
Knowledge of the Education Service and its range of objectives and responsibilities concerning attendance, pupil welfare and outcomes.	High	Application form and interview
Understanding and knowledge of Inclusion	High	Application form and interview
Thorough knowledge of statutory obligations and responsibilities of local education authorities in respect of the Education Welfare Service.	High	Application form and interview
Knowledge of the youth justice system and the role of the Youth Offending Service.	Medium	Application form and interview
Knowledge of the risk factors relating to disaffection and lack of engagement in education.	High	Interview
2. EXPERIENCE		
Experience of direct working with disaffected young people in mainstream and / or PRU settings.	High	Application form and interview
Experience of multi-agency working.	Medium	Application form and interview
Experience of curriculum delivery	Medium	Application form
3. COMMUNICATION / INTERPERSONAL SKILLS		
To be able to work effectively alone and as part of a team.	High	Application form and interview

To be able to communicate clearly both in writing and orally.	High	Application form and interview
To be able to communicate effectively with young people, their families, colleagues and other professionals.	High	Application form and interview
To be able to collate performance information and provide LEA with outcomes.		
4. APTITUDE AND SKILLS		
To be committed to improving the life chances of children and young people engaged with the YOS.	High	Application form and interview
To be flexible in approach to work.	High	Application form and interview
To be committed to further training and personal development.	High	Application form and interview
To be in possession of a full clean driving license and have access to a car.	High	Application form
To be computer literate and able to use Word, Excel and PowerPoint.	High	Application form
5. EQUAL OPPORTUNITIES		
Able to demonstrate a commitment to equal opportunities principles and practice.	High	Application form and interview
6. SPECIAL CIRCUMSTANCES		
Appointment to this post will be subject to an Enhanced Disclosure check with the Criminal Records Bureau.		
(Posts that require a social work qualification) Will be required to register with the Care Council prior to appointment.		

Candidates without a qualification named above and a full driving licence will not be short listed for interview.

Should you require any further information regarding this post, please contact: Tracey Davies (Operational Team Manager) Tel: 01495 768300.

Closing Date: 5pm on 30.11.23

HYSBYSEB RÔL

TEITL Y RÔL: **Swyddog Addysg, Hyfforddiant a Chyflogaeth**

I bobl ifanc sydd yn rhan o'r system cyfiawnder troseddol, mae ymgysylltu ag Addysg, Hyfforddiant a Chyflogaeth yn ffactor allweddol sydd yn medru lleihau'r peryg eu bod yn ail-droseddu, gan roi'r cyfle iddynt i ganfod llwybr positif mewn bywyd sydd yn diwallu eu hanghenion ac yn helpu i wneud cyfraniad positif i fywyd eu cymunedau. Bydd y swydd hon yn chwarae rôl allweddol wrth ddarparu cymorth ymarferol a chyfrannu tuag at gydlynu'r gefnogaeth aml-asiantaeth sydd angen er mwyn sicrhau bod y cymorth angenrheidiol ar gael.

RHIF ADNABOD Y SWYDD: SCS305
GRADD: BAND G SCP 23 (£32,076) – SCP 27 (£35,745)
ORIAU: 37 awr yr wythnos
DROS DRO: Na, Parhaol
LLEOLIAD: Ystâd Parc Mamhilad, Pont-y-pŵl - ond efallai y bydd hyn yn newid yn y dyfodol os oes angen ail-leoli'r gwasanaeth. Ni fydd treuliau ail-leoli neu anghyfleustra yn cael eu talu os yw hyn yn digwydd.
DATGELU A GWAHARDD: Angen (Gwiriad Datgelu a Gwahardd)
Gwiriad Manwl gan Wirio'r Rhestr Gwahardd Gweithio gyda Phlant ac Oedolion

Os ydych chi angen gwybodaeth bellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Tracey Davies, Rheolwr Tîm Gweithredol Ffôn: 01495 768300.

Dyddiad Cau: 5pm on 30.11.23

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

Gwybodaeth Ychwanegol
Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV

Er mwyn gwneud cais am y rôl hon, cwblhewch y ffurflen gais ar-lein sydd ar gael ar y dudalen ganlynol:
https://www.monmouthshire.gov.uk/cy/swyddi-chyflogaeth/

Mae modd cyflwyno ceisiadau yn y Gymraeg, ac ni fydd cais a gyflwynir yn y Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg,

Mae modd rhannu'r holl swyddi os na nodir fel arall.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn: -
- cyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob rhan o'r gymuned.
- cyflogwr sydd wedi ymrwymo i fod yn hyderus o ran anabledd.
- cyflogwr sydd yn gyfeillgar i'r Lluoedd Arfog.
- ymwybodol o Awtistiaeth ac wedi ymrwymo i ddileu unrhyw rwystrau at gyflogaeth.
- ymrwymo i gefnogi pobl ifanc sydd yn gadael ein gofal i gael cyfleoedd newydd a phrofiad.

monmouthshire
sir fynwy

HYSBYSEB RÔL

TEITL Y RÔL: **Swyddog Addysg, Hyfforddiant a Chyflogaeth**

RHIF ADNABOD Y SWYDD: SCS305

GRADD: BAND G SCP 23 (£32,076) – SCP 27 (£35,745)

ORIAU: 37 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Ystâd Parc Mamhilad, Pont-y-pŵl - ond efallai y bydd hyn yn newid yn y dyfodol os oes angen ail-leoli'r gwasanaeth. Ni fydd treuliau ail-leoli neu anghyfleustra yn cael eu talu os yw hyn yn digwydd.

PATRWM GWAITH: Llawn Amser, Dydd Llun to Dydd Lau 9am to 5pm, Dydd Gwener 9am to 4.30pm

YN ATEBOL I: Rheolwr Tîm Gweithredol Tracey Davies

ASESIAD O'R GYMRAEG: Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

Pwy ydym ni? Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid Sir Fynwy a Thorfaen

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 Pwrpas:-

Mae Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid Sir Fynwy a Thorfaen yn ceisio atal pobl ifanc yn ardaloedd y ddau awdurdod lleol rhag troseddu ac ail-droseddu, a hynny drwy ddarparu gwasanaeth safon uchel sydd yn seiliedig ar anghenion i'r bobl ifanc, eu teuluoedd, dioddefwyr a'r cymunedau yr ydym yn eu gwasanaethau.

Pwrpas y Rôl hon:-

Sicrhau bod yr holl bobl ifanc sydd yn gweithio ar hyn o bryd gyda'r Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid yn derbyn addysg, hyfforddiant a chyflogaeth sydd yn diwallu eu hanghenion.

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

Darparu cymorth a heriau i'r Awdurdodau Addysg Lleol priodol er mwyn sicrhau bod yr holl bobl ifanc sydd yn wybyddus i'r Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid yn cael mynediad at ddarpariaeth addysgol statudol briodol gan gynnwys, lle bo'n briodol, darpariaeth addysg unigol i bobl ifanc sydd o dan oruchwyliaeth ddwys gan y Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid.

Adeiladu a chynnal perthynas bositif gyda Gyrfaoedd Cymru a phartneriaid perthnasol eraill er mwyn sicrhau bod yr holl rai hynny sydd yn hŷn na'r oedran ysgol statudol yn cael mynediad at addysg, hyfforddiant neu gyflogaeth.

Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:-

Cynorthwyo i ddiwallu anghenion y Cynllun Cyfiawnder Ieuenctid, gan sicrhau bod modd cyrraedd targedau perfformiad a bod gwybodaeth feintiol ac ansoddol yn cael eu monitro er mwyn llywio'r broses hon.

Sefydlu, cofnodi a monitro statws Addysg, Hyfforddiant Chyflogaeth pob un plentyn ifanc sydd o dan Gwarediad y Tu Allan i'r Llys a Gorchmynion Llys statudol.

Gweithio ag asiantaethau partner er mwyn sicrhau bod yr holl blant ifanc sydd yn gweithio ar hyn o bryd gyda'r Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid yn derbyn addysg foddhaol sydd yn diwallu eu hanghenion.

Gweithio gydag ysgolion a darparwyr addysg eraill er mwyn cael gwybodaeth berthnasol am Hyfforddiant, Addysg a Chyflogaeth y bobl ifanc hynny sydd yn wybyddus i'r Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid er mwyn diwallu anghenion adrodd y Bwrdd Cyfiawnder Ieuenctid ac asiantaethau partner ac i gynorthwyo pobl ifanc i sicrhau eu bod yn derbyn addysg briodol.

Cydlynu darpariaeth asesiadau sgiliau sylfaenol fel sydd angen.

Cynnig cyngor a chymorth i staff y Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid ar faterion sydd yn ymwneud â Hyfforddiant, Addysg a Chyflogaeth.

Ymateb i geisiadau gan ddarparwyr addysg er mwyn ymgymryd â gwaith ar faterion penodol, yn enwedig lle y mae'r ymyrraeth yma wedi ei anelu at blant a phobl ifanc sydd mewn peryg o gael eu diarddel.

Ymgysylltu ac adeiladu perthynas dda gyda'r bobl ifanc a'u teuluoedd, gan gynnig cyngor a chymorth iddynt ar faterion sydd yn ymwneud â Hyfforddiant, Addysg a Chyflogaeth.

Gweithio gyda darparwyr addysg o fewn yr ystâd ddiogel er mwyn sicrhau bod yna bontio o ran yr addysg sy'n cael ei rhoi i bobl ifanc sydd yn symud y tu mewn a thu allan i'r ystâd ddiogel.

Gweithio gyda Gyrfaoedd Cymru ar ddarpariaeth gwasanaethau i bobl ifanc sydd wedi neu mewn peryg o ail-droseddu.

Adnabod ac atgyfeirio pobl ifanc sydd yn gymwys at Gynlluniau Gwersi Unigol a gweithio ar y cyd gyda'r Awdurdod Addysg Lleol er mwyn cytuno a monitro i'r cynlluniau.

Cysylltu gyda mentrau lleol perthnasol gyda'r nod o wella cyrhaeddiad, mynd i'r afael ag allgau cymdeithasol a chymorth ymddygiad o fewn sefydliadau addysgol.

Cynnal cysylltiadau gyda'r Adran Addysg a chyfrannu/cymryd rhan mewn cyfarfodydd a hyfforddiant perthnasol.

Cofnodi'r holl waith yn unol â Pholisi Cofnodi Achos y Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid fel sydd ei angen er mwyn diwallu anghenion cofnodi y Bwrdd Cyfiawnder Ieuenctid ac asiantaethau partner.

Cynorthwyo gyda gwerthuso yn unol ag arferion effeithiol.

Datblygu achrediad priodol ar gyfer rhaglenni sy'n cael eu darparu gan y Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid.

Bod yn rhan o rota'r swyddfa fel y byddwch ar ddyletswydd fel sydd angen.

Cynnal arferion diogelwch da o ran eich hun ac eraill, yn unol â pholisi datganiad yr awdurdod ar Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle.

Glynu wrth egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal fel sydd wedi eu hamlinellu yn y polisi Cyfle Cyfartal.

Dyma'r hyn y byddwn yn medru cynnig i chi:-

Er mwyn eich galluogi i gyflawni, byddwn yn sicrhau:

- Goruchwyliaeth a chymorth cyson a ffeithiol
- Tîm o staff cyfeillgar, brwdfrydig ac amlddisgyblaethol o ran sgiliau
- Ystod o gyfleoedd hyfforddi
- Trefniadau gweithio hyblyg

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.
- Caredigrwydd: Byddwn yn dangos caredigrwydd i bawb y gweithiwn gyda nhw, gan roi pwysigrwydd perthynas a'r cysylltiadau sydd gennym gyda'n gilydd wrth galon pob rhyngweithio.

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 Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Dim Ysmygu yn y Gweithle a rhaid i’r holl weithwyr lynu at y polisi yma.

Manyleb Person

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

GOFYNIAD	PWYSAU UCHEL/CANOLIG/ISEL	SUT CAIFF HYN EI BROFI
1. ADDYSG/CYMWYSTERAU/ GWYBODAETH		
Cymhwyster cydnabyddedig sydd yn ymwneud ag addysg.	Uchel	Ffurflen gais
Gwybodaeth o'r Gwasanaeth Addysg a'i ystod o amcanion a chyfrifoldebau sydd yn ymwneud â phresenoldeb, lles y disgyblion a chanlyniadau.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
Dealltwriaeth a gwybodaeth o Gynhwysiant.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
Gwybodaeth fanwl o oblygiadau a chyfrifoldebau statudol yr awdurdodau addysg lleol o ran Gwasanaeth Lles Addysg.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
Gwybodaeth o'r system cyfiawnder ieuenctid a rôl y Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid.	Canolig	Ffurflen gais a chyfweliad
Gwybodaeth o'r ffactorau risg sydd yn ymwneud â dadrithiad a diffyg ymgysylltiad ag addysg.	Uchel	Cyfweliad
2. PROFIAD		
Profiad o weithio yn uniongyrchol gyda phobl ifanc sydd wedi dadrithio ac mewn sefydliadau prif ffrwd a/neu PRU.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
Profiad o weithio ar y cyd ag asiantaethau eraill.	Canolig	Ffurflen gais a chyfweliad
Profiad o ddarparu cwricwlwm	Canolig	Ffurflen gais
3. SGILIAU CYFATHREBU /RHYNGBERSONOL		
Y gallu i weithio yn effeithiol ar ben eich hun ac fel rhan o dîm.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
Y gallu i gyfathrebu yn glir ar lafar ac yn ysgrifenedig	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad

Y gallu i gyfathrebu yn effeithiol gyda phobl ifanc, eu teuluoedd, cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol eraill.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
Y gallu i gasglu gwybodaeth am berfformiad a rhoi canlyniadau i'r awdurdodau addysg lleol.		
4. DONIAU A SGILIAU		
Ymroddedig i wella cyfleoedd bywyd troseddwyr ifanc.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
Bod yn hyblyg yn eich dulliau gweithio.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
Ymroddedig at hyfforddiant pellach a datblygiad personol.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
Meddu ar drwydded yrru lân a'r defnydd o gar.	Uchel	Ffurflen gais
Yn medru defnyddio cyfrifiadur a rhaglenni megis Word, Excel a Powerpoint.	Uchel	Ffurflen gais
5. CYFLE CYFARTAL		
Y gallu i gydymffurfio gyda Pholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor gan gynnwys cymryd rhan mewn hyfforddiant cyfle cyfartal priodol.	Uchel	Ffurflen gais a chyfweliad
6. AMGYLCHIADAU ARBENNIG		
Bydd apwyntiad i'r swydd hon yn ddibynnol ar Wiriad Datgeliad Manylach gan y Swyddfa Cofnodion Troseddol		
(Swyddi sydd angen cymhwyster mewn gwaith cymdeithasol) Bydd angen cofrestru gyda'r Cyngor Gofal cyn cael eich apwyntio.		

Os ydych chi angen gwybodaeth bellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Tracey Davies, Rheolwr Tîm Gweithredol Ffôn: 01495 768300

Dyddiad Cau: <u>5pm on 30.11.23</u>