



Dyffryn Gwy
Tirwedd Cenedlaethol

Wye Valley
National Landscape

Come and join the team!

ROLE TITLE: Lower Wye Nature Recovery Officer

Looking to deliver innovative nature recovery projects in an outstanding landscape? Help build on the successes of Wye Valley National Landscape Partnership, working with land managers and the general public to build nature recovery networks and develop biodiversity and landscape enhancements in the Wye Valley Area of Outstanding Natural Beauty (AONB).

The post will be based within the Wye Valley National Landscape Team who deliver partnership projects across this AONB.

POST ID: RCO49

LOCATION: Wye Valley Area of Outstanding Natural Beauty (AONB) Office, Hadnock Road, Monmouth, NP25 3NG.

GRADE: BAND E SCP 14 – SCP 18; £27,334 - £29,269

HOURS: 37hrs per Week

TEMPORARY: currently until 31st March 2026

DBS CHECK: No

CLOSING DATE: midnight on 22/09/24

Interviews will be held on 3/10/24

Additional Information

Please note that we are not able to accept CVs

To apply for this post please complete the online application form which 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.



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.



Dyffryn Gwy
Tirwedd Cenedlaethol

Wye Valley
National Landscape

ROLE PROFILE

- ROLE TITLE:** Lower Wye Nature Recovery Officer
- POST ID:** RCO49
- GRADE:** BAND E SCP 14 – SCP 18; £27,334 - £29,269
- HOURS:** 37hrs per Week
- WORK PATTERN:** Flexible full time Monday to Friday, with occasional requirements at weekends and/or evenings
- LOCATION:** Wye Valley Area of Outstanding Natural Beauty (AONB) Office, Hadnock Road, Monmouth, which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.
- DISCLOSURE AND BARRING SERVICE (DBS) CHECK:**
No DBS Required for this post
- RESPONSIBLE TO:** Green Infrastructure Manager, MonLife, line managed by the Wye Valley National Landscape Development Officer
- WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:** Welsh language skills are desirable;

Wye Valley National Landscape Team.....Who are we?

The Wye Valley National Landscape is an Area of Outstanding Natural Beauty (AONB) that straddles the English Welsh border covering some of the most spectacular scenery in lowland Britain. The Wye Valley National Landscape Team is the lead delivery agent for the Wye Valley National Landscape Partnership dedicated to conserving & enhancing the nationally designated Wye Valley AONB, guided by the statutory Wye Valley AONB Management Plan. The National Landscape Team is staffed by employees of the representative local authorities; Forest of Dean District Council, Herefordshire Council and Monmouthshire County Council. The National Landscape Partnership is led by the Wye Valley AONB Joint Advisory Committee (JAC), a strong partnership of local and national public, private & 3rd sector representatives.

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.

The Purpose of this Role:-

To assist the National Landscape Team in delivering activities focusing on

- Work to progress the AONB Species Action Plans, AONB Nature Recovery Plan and implementation of the Wye Valley AONB Management Plan.
- Habitat restoration through Nature Recovery projects, Green Infrastructure & the Sustainable Management of Natural Resources (SMNR)
- Working with farmers, landowners, tourism enterprises, local communities and volunteers in and around the National Landscape
- Collaboration with partners including local and national conservation agencies and organisations, including Natural England, Natural Resources Wales (NRW), local authorities, county Wildlife Trusts and the Woodland Trust
- Promotion & facilitation in the Monmouthshire part of the AONB of the AONB Sustainable Development Fund (SDF) and the Sustainable Landscapes Sustainable Places (SLSP) programme funded by Welsh Government.

Expectation and Outcomes of this Role:-

You will support and assist the Wye Valley National Landscape Partnership in furthering and finalising the Species Action Plans and delivering nature recovery projects and initiatives. You will be part of the dedicated National Landscape Team and work with public, private and voluntary sector interested parties including landowners, land managers and local communities. This includes a focus on assisting delivery of the SDF and SLSP in the Monmouthshire part of the AONB. Through your responsibilities, you are expected to help progress DEFRA's 25 Year Environment Plan and the Welsh Government's priorities for Resilient AONBs and National Parks, supporting Biodiversity, Decarbonisation and Sustainable Tourism.

The National Landscape Partnership can draw on technical advice through local partners and the national network of AONBs and National Parks. Key local partners include the 3 local Wildlife Trust, 4 local authorities, Monmouthshire & Herefordshire Meadows networks, National Farmers Union, Natural England and Natural Resources Wales, Woodland Trust, and the Wye & Usk Foundation.

Your responsibilities are to:-

Deliver activities and relevant outputs, including:

- To progress and finalise the 5 AONB Species Recovery Plans and development of associated species and habitat recovery projects and initiatives.

- To support National Landscape staff with liaison & collaboration with partner initiatives e.g.: Local Nature Partnerships, Gwent Green Grid and the National Forest for Wales.
- To liaise with farmers, landowners, local communities and tourism enterprises over promotion, appreciation and implementation of Nature Recovery.
- To help with the provision of expert and up to date advice on nature recovery, catchment sensitive farming and natural flood management.
- To provide advice and assist in creating and delivering Nature Recovery and habitat restoration projects, including through promotion of the AONB Sustainable Development Fund (SDF) Landscape & Biodiversity Enhancement Grants.
- To support practical sustainable solutions to address invasive weed issues and the Wye Invasive Species Project (WISP).
- To ensure that projects and initiatives are informed by the best technical advice and to ensure adequate liaison and reporting to stakeholders and partners.
- To assist with wider public engagement and wellbeing through interpretation, walks, talks, volunteering and engagement on specific issues, including through PR and social media.
- To support the National Landscape Community Links Officer with volunteer tasks, the Young Adventurers programme and training courses (e.g. drystone walling, hedge laying, etc.)
- To assist in gathering baseline information and input data into the National Landscape QGIS database.
- To support the National Landscape Team in the identification and development of potential projects and initiatives and appropriate funding bids.
- To ensure the promotion and implementation of the principles of equal opportunities in relation to employment and service delivery issues.
- To be responsible for the implementation and monitoring of health and safety at work and the safety of visitors as laid down in the authority's Health and Safety Policy and Procedures.
- Similar duties from time to time without changing their character or level of responsibility.

Here's what we can provide you with:-

- The opportunity to develop and deliver Nature Recovery initiatives relating to new and developing Species Action and Nature Recovery Plans.

- The opportunity to work with the Wye Valley National Landscape team and partners in an outstanding landscape.
- We will provide management and team support and appropriate training, including health and safety training.

What else you need to know.....Our Values:

Our purpose is underpinned by a clear sense of who we are as an organisation. We expect people who work with us to share a strong value set and expect that these are evident in the ways in which we work and engage with our communities.

Teamwork: We will work with you and our partners to support and inspire everyone to get involved. We will make the best of the ideas, and resources available to make sure we do the things that most positively impact our people and places.

Openness: We are open and honest. People have the chance to be involved and tell us what matters.

Flexibility: We are flexible, enabling delivery of the most effective and efficient services. This means a genuine commitment to working with everyone to embrace new ways of working.

Fairness: We provide opportunities for people and communities to thrive. We will always try to treat everyone fairly and consistently.

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.

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:-

	Essential	Desirable
Experience	<p>Experience (paid or voluntary) and understanding of habitat and species conservation projects, ecological surveys and monitoring techniques. (A&I)</p> <p>Experience (paid or voluntary) of working within the context of land management practices (A&I)</p>	<p>Working within the context of green infrastructure principles (A&I)</p>
Education & Qualifications	<p>An appropriate environmental / ecological qualification (A)</p>	<p>Relevant degree level qualification</p>
Knowledge, Skills & Competencies	<p>The ability to handle and process environmental / GIS data and experience of using Microsoft applications and GIS or similar systems (I)</p> <p>Knowledge of the wider context of landscape management including nationally designated landscapes (I)</p> <p>Knowledge and understanding of nature recovery, nature based solutions and the sustainable management of natural resources (I)</p> <p>Awareness and appreciation of invasive weed control, catchment sensitive farming and natural flood management (I)</p> <p>Awareness of countryside access and recreation issues (I)</p> <p>Effective communication skills and an ability to work with people from a wide range of interests and organisations (A&I)</p> <p>Knowledge and awareness of how health and safety and environmental related laws apply (I)</p>	<p>Experience of using QGIS</p>
Personal Attributes	<p>Commitment to Safeguarding policy and procedures, including undertaking appropriate safeguarding training.(I)</p>	

Commitment to working with and supporting volunteers. (I)

Commitment to equal opportunities policy, including undertaking appropriate equality awareness training (I)

Be approachable and have the ability to gain commitment and cooperation from others(I)

Able to perform well under pressure and without direct supervision (I)

Other Use of a suitable vehicle and legal provision to travel throughout a rural landscape. Welsh Language Skills (A&I).

A = Application form (including shortlisting)

E = Exercise P=Presentation I = Interview

The job profile is an outline only and may vary from time to time without changing the character or level of responsibility. All duties and responsibilities should be carried out in accordance with agreed policy and procedures such as Health and Safety, Equal Opportunities, Welsh Language, Risk Management, Data Protection, Financial Regulations and Safeguarding.

- **Welsh 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.

Should you require any further information regarding this post, please contact:
Nick Critchley, Wye Valley National Landscape Development Officer Tel: 01600 710841 or Colette Bosley, Green Infrastructure Manager, MonLife Tel: 01633 644852

Closing Date: Midnight 22/09/24

Interviews will be held on 03/10/24

WELSH LANGUAGE SKILLS FRAMEWORK

LEVEL 1			
<p><i>Can understand basic everyday phrases if the speaker talks slowly and clearly and is willing to help. Can introduce yourself and others and can ask and answer questions regarding basic information, e.g. individual asking to see someone, where is the xxx meeting, toilet etc. Can transfer phone calls pass on a simple message or make a straightforward request, e.g. via e-mail.</i></p>			
UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can understand simple questions: where is the xxx meeting, where is the toilet, who is the person they wish to see. Can understand who to transfer a phone call to etc, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can pronounce place names and personal names correctly. ➤ Can greet individuals face to face or over the phone ➤ Can open and close a conversation or open and close a meeting. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can read short sentence, e.g. basic signs, simple instructions, agenda items, simple information on forms 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can open and close an e-mail or letter ➤ Can write personal names, place names, job titles ➤ Can write a simple message to a colleague on paper or e-mail, e.g. such and such has called.
LEVEL 2			
<p><i>Can understand sentences when people talk about everyday situations, e.g. simple personal and family information. Can hold a basic conversation with someone to obtain or exchange straightforward information, e.g. discuss how a person is feeling; something which has happened; simple plan for the future. Can write and read messages in letters or e-mails describing familiar issues and written in short sentences.</i></p>			
UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can understand when people speak slowly about everyday situations, e.g. providing personal information, talking about what they have been doing, what they would like to do, how they feel general ➤ Can understand when people ask you do something 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can communicate simple information or ask common questions, e.g. to acquire information from an individual ➤ Can use Welsh to get to and emphasise with the individual but not able to conduct the entire conversation or session in Welsh ➤ Can hold a short conversation with an individual or exchange relatively straightforward information ➤ Can contribute to a meeting, but need to revert to English for specialist terms. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can read short message and certain letters or e-mails, e.g. those which make a request or ask you to pass on a message 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can write a short message to a colleague asking a question, thanking her/him, explaining something, e.g. time and place of a meeting ➤ Can write a short letter or e-mail to arrange an appointment
LEVEL 3			
<p><i>Can understand the main points when an individual or colleague is talking about familiar subjects, e.g. during a conversation or small group meeting. Can hold extended conversations with fluent speakers about familiar subjects involving everyday work. Can describe experiences and events and provide concise explanations and reasons for opinions and plans. Can read articles, letters or e-mails about general subjects. Can write letters or e-mails about most subjects, e.g. requesting something; providing information; inviting somebody or organising an event.</i></p>			

UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can understand individuals and colleagues when exchanging information or discussing plans, if the subject is familiar. ➤ Can understand a discussion at a meeting if the subject is familiar. ➤ Can understand individuals and colleagues in a familiar situation or in everyday conversation. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can take part in most conversations with colleagues about work and plans if the vocabulary is not too technical. ➤ Can hold a conversation with an individual or exchanging relatively straightforward information. ➤ Can contribute to a meeting but need to revert to English for specialist terms. ➤ Can adapt the style of language to suit the audience. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can understand most e-mail messages or letters concerning day to day work. ➤ Can guess the meaning of a word based on context if the subject is familiar. ➤ Can read a simple, straightforward article in a newspaper or magazine types of written material. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can write a letter or e-mail to an individual, or colleague about most topics in order to request something; provide an explanation; describe an experience or situation; invite people or organise an event. ➤ Can write relatively accurately when drafting a short information leaflet or poster in Welsh as required.

LEVEL 4

Can usually follow most conversations or discussions, even on unfamiliar topics, Can talk confidently with fluent speakers about familiar subjects relating to work, and an express an opinion, take part in discussion, and talk extensively about general topics, e.g. in meetings or one-to-one situations with individuals. Can understand most correspondence, newspaper articles and reports intended for fluent speakers with the aid of Welsh language resources and can scan long texts to find details. Can complete forms and write reports relating to work and respond accurately.

UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can follow most conversations and discussions with individuals or colleagues even if the subject matter is unfamiliar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can contribute effectively to internal and external meetings in a work context. ➤ Can converse comfortably with individuals and exchange information as required. ➤ Can argue for and against a specific case. ➤ Can chair meetings and answer questions from the chair confidently. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can read most correspondence and scan long texts to find details. ➤ Can understand most newspaper articles and reports with the aid of a dictionary. ➤ Can understand texts, unless written in a very formal or colloquial form. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can produce correspondence of all types, short reports, documents and literature with support of Welsh language translation aids eg. Cysgeir, cysill.

LEVEL 5

Can understand everything that is being said. Can talk extensively about complex issues, presenting difficult information and can facilitate and summarise extended or complex discussions. Can summarise information from different sources (orally and in writing) and present it in a coherent way. Can express themselves spontaneously, fluently and in detail, adapting the language to suit the audience.

UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can follow all conversations and discussions with individuals or colleagues. ➤ Can understand the ambiguity and nuance of language. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can express yourself fully in detail, even when discussing complex issues. ➤ Can adapt the style and register of your language to suit the audience. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can read and understand almost all written texts without difficulty, referring to a dictionary occasionally. ➤ Can read long texts to find relevant details and can understand most types of written material. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Can write reports in a clear style appropriate to the reader with the support of electronic language aids. ➤ Can write formal or informal Welsh as required. ➤ Can write a range of documents accurately and with confidence.

Dewch i ymuno gyda'r tîm!

HYSBYSEB SWYDD

TEITL Y RÔL: Swyddog Adfer Natur Rhannau Isaf Gwy

COPI GYFER YR HYSBYSEB:

A ydych am helpu darparu prosiectau adfer natur mewn tirwedd ragorol? Dewch i helpu adeiladu ar lwyddiannau Partneriaeth Ardal o Harddwch Naturiol Eithriadol (AHNE) Dyffryn Gwy, gan weithio gyda'r rheolwyr tir a'r cyhoedd er mwyn mapio rhwydweithiau adfer natur a'n datblygu gwelliannau bioamrywiaeth a thirwedd yn Sir Fynwy fel rhan o AHNE Dyffryn Gwy.

Mae'r swydd yn cael ei hariannu gan Lywodraeth Cymru ac yn rhan o'r tîm Ardal o Harddwch Naturiol Eithriadol Dyffryn Gwy sydd yn darparu prosiectau cydweithredol ar draws yr Ardal hon o Harddwch Naturiol Eithriadol.

RHIF ADNABOD Y SWYDD: RCO49

LLEOLIAD: Ardal Dyffryn Gwy o'r Uned Ardal o Harddwch Naturiol Eithriadol (AHNE), Heol Hadnock, Trefynwy, NP25 3NG.

GRADD: BAND E SCP 14 – SCP 18; £22,462 - £24,313

ORIAU: 37 yr wythnos

DROS DRO: Ydy – tan 31ain Mawrth 2026 ar hyn o bryd

GWIRIAD GAN Y GWASANAETH

DATGELU A GWAHARDD: Nid oes angen gwiriad.

DYDDIAD CAU: Hanner nos ar 22/09/24
Bydd cyfweiliadau'n cael eu cynnal ar 3/10/24

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/jobs-employment/>

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.

PROFFIL Y RÔL

TEITL Y RÔL: Swyddog Adfer Natur Gwy Isaf

RHIF ADNABOD Y SWYDD: RCO49

GRADD: BAND E SCP 14 – SCP 18; £22,462 - £24,313

ORIAU: 37 awr yr wythnos

PATRWM GWAITH Hyblyg - amser llawn o ddydd Llun i ddydd Gwener, gyda'r angen weithiau i weithio ar y penwythnos a/neu gyda'r hwyr.

LLEOLIAD: Uned Ardal o Harddwch Naturiol Eithriadol (AHNE) Dyffryn Gwy, Heol Hadnock, Trefynwy, ond nodwch y gall hyn newid yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Ni fydd treuliau adleoli yn cael eu talu os yw hyn yn digwydd..

GWIRIAD GAN Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD:

Nid oes angen gwiriad.

YN ATEBOL I: Rheolwr Seilwaith Gwyrdd, MonLife, a reolir gan Swyddog Datblygu Tirwedd Cenedlaethol Dyffryn Gwy

ASESIAD O'R GYMRAEG:

(b) Sgiliau yn y Gymraeg 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.

Ein Diben:-

Uned Ardal o Harddwch Naturiol Eithriadol (AHNE) Dyffryn GwyPwy ydym ni?

Mae Ardal o Harddwch Naturiol Eithriadol Dyffryn Gwy yn cynnwys tir sydd ar y ffin rhwng Cymru a Lloegr, sef ychydig o'r golygfeydd mwyaf godidog yn iseldir Prydain. Mae Uned AHNE Dyffryn Gwy yn cyflenwi ar ran Partneriaeth AHNE Dyffryn Gwy,

sydd wedi ymrwymo i ofalu a gwella'r darn hwn o'r byd sydd wedi ei glustnodi fel AHNE Dyffryn Gwy, a'n cael ei lywio gan Gynllun Rheoli statudol AHNE Dyffryn Gwy. Mae'r Uned AHNE yn cael ei staffio gan weithwyr o'r awdurdodau lleol sydd yn rhan o'r ardal yma; Cyngor Dalgylch Fforest Ddena, Cyngor Henffordd a Chyngor Sir Fynwy. Mae Partneriaeth AHNE yn cael ei harwain gan Bwyllgor Cynghori ar y Cyd Dyffryn Gwy, sef partneriaeth gref o gynrychiolwyr cyhoeddus lleol a chenedlaethol, y sector preifat a'r trydydd sector.

Pwrpas y Rôl hon:-

Yn cefnogi'r Uned AHNE i i gynnal gweithgareddau yn Nyffryn Gwy Isaf sydd yn ffocysu ar

- Adfer cynefinoedd drwy gyfrwng prosiectau Adfer Natur, Seilwaith Gwyrdd a Rheoli Adnoddau Naturiol yn Gynaliadwy (SMNR)
- Yn gweithio gyda ffermwyr, tîfeddianwyr, mentrau twristaidd, cymunedau lleol a'r gwirfoddolwyr sydd yn gysylltiedig gyda'r AHNE
- Cydweithio gyda phartneriaid gan gynnwys Cyfoeth Naturiol Cymru, Cyngor Sir Fynwy ac Ymddiriedolaeth Bywyd Gwyllt Gwent
- Dilysu a'n hyrwyddo'r map Rhwydwaith Adfer Natur
- Hyrwyddo a hwyluso Cronfa Ddatblygu Gynaliadwy'r AHNE.

Mae'r rôl hon yn cael ei hariannu gan Lywodraeth Cymru.

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

Byddwch yn cefnogi a'n cynorthwyo Partneriaeth AHNE Dyffryn Gwy i ddarparu prosiectau a mentrau adfer natur gyda ffocws penodol ar elfen Sir Fynwy o'r AHNE. Byddwch yn rhan o'r Uned AHNE penodol ac yn gweithio gyda'r sectorau cyhoeddus, preifat a gwirfoddol a budd-ddeiliaid eraill sydd yn cynnwys tîfeddianwyr, rheolwyr tir a chymunedau lleol. Drwy eich cyfrifoldebau chi, bydd disgwyl i chi ddatblygu blaenoriaethau Llywodraeth Cymru ar gyfer AHNE a Pharciau Cenedlaethol Dygn, yn cefnogi Bioamrywiaeth, Datgarboneiddio a Thwristiaeth Gynaliadwy.

Mae'r Partneriaeth Datgarboneiddio AHNE yn medru manteisio ar gyngor technegol y partneriaid lleol a'r rhwydwaith cenedlaethol o AHNE a'r Parciau Cenedlaethol. Mae partneriaid lleol allweddol yn cynnwys Ymddiriedolaeth Bywyd Gwyllt Gwent, Dolau Sir Fynwy, Uned Ffermwyr Cenedlaethol Cymru, Cyfoeth Naturiol Cymru, Ymddiriedolaeth y Goedwig a Dyffryn Gwy ac Wysg.

Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:-

Yn darparu gweithgareddau a'n sicrhau'r canlyniadau perthnasol, gan gynnwys:

- Yn casglu data er mwyn llywio'r map Rhwydwaith Adfer Natur gan gynnwys arolygon bywyd gwyllt ac ecolegol a monitro fel sydd angen
- Cefnogi'r staff AHNE a'n cydweithio gyda phartneriaid e.e.: Map Adfer Coetir Cyfoeth Naturiol Cymru, Ymddiriedolaeth Bywyd Gwyllt Gwent a Chyngor Sir Fynwy, Partneriaeth Natur Lleol, prosiectau Twf Amgylcheddol a Dygnwch Gwent Fwyaf a Fforest Genedlaethol Cymru.

- Gweithio gyda ffermwyr, tiffeddianwyr, cymunedau lleol a mentrau twristiaeth er mwyn hyrwyddo, gwerthfawrogi a gweithredu'r map Rhwydwaith Adfer Natur ac integreiddio gyda Seilwaith Gwyrdd.
- Helpu gyda darparu cyngor ar adferiad natur, ffermio mewn modd sydd yn sensitif i'r dalgylch a rheoli llifogydd yn naturiol.
- Yn cefnogi'r broses o greu a gweithredu Adferiad Natur a phrosiectau adfer cynefinoedd, gan gynnwys hyrwyddo Cronfa Datblygu Gynaliadwy AHNE a'r Grantiau Gwella Tirwedd a Bioamrywiaeth.
- Yn cefnogi datrysiadau cynaliadwy ymarferol er mwyn mynd i'r afael gyda materion chwyn goresgynnol.
- Yn sicrhau bod prosiectau a mentrau yn cael eu llywio gan y cyngor technegol gorau a'n sicrhau bod yna gyswllt digonol gyda'r budd-ddeiliaid a phartneriaid a'n bod yn darparu adroddiadau iddynt.
- Cynorthwyo gyda gweithgareddau ymgysylltu a lles gyda'r cyhoedd drwy ddehongli, teithiau cerdded, anerchiadau, gwirfoddoli ac ymgysylltu ar faterion penodol, gan gynnwys drwy Gysylltiadau Cyhoeddus a chyfryngau cymdeithasol.
- Cefnogi'r Swyddog Cysylltiadau Cymunedol AHNE gyda thasgau gwirfoddolwyr, fel rhaglen Parcmon Iau AHNE a chysiau hyfforddi (e.e. adeiladu waliau cerrig, torri perthi ayyb.)
- Cynorthwyo i gasglu gwybodaeth gwaelodlin a'n mewnbynnu data i gronfa ddata QGIS AHNE
- Yn cefnogi'r Uned AHNE er mwyn adnabod a datblygu prosiectau a mentrau posib a chynigion ariannu priodol.
- Yn sicrhau bod egwyddorion cyfle cyfartal yn cael eu hyrwyddo a'u gweithredu, a hynny wrth ddellio gyda materion cyflogaeth a'n darparu gwasanaethau.
- Yn gyfrifol am weithredu a monitro iechyd a diogelwch yn y gweithle a diogelwch yr ymwelwyr fel sydd wedi ei amlinellu ym Mholisi a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch yr awdurdod.
- Ymgymryd gyda dyletswyddau o dro i dro heb newid cymeriad neu lefel cyfrifoldeb y rôl.

Dyma'r hyn y mae modd i ni ddarparu i chi:-

- Y cyfle i ddatblygu a gweithredu mentrau Adfer Natur sydd yn ymwneud gyda map Rhwydwaith Adfer Natur newydd.
- Y cyfle i weithio gyda thîm AHNE Dyffryn Gwy a'r partneriaid mewn tirwedd ragorol.

- Byddwn yn cynnig cymorth i reoli ac ar gyfer y tîm, gyda hyfforddiant priodol, gan gynnwys hyfforddiant iechyd a diogelwch.

Beth arall sydd angen i chi wybod.....Ein Gwerthoedd:

Caiff ein diben ei seilio ar ymdeimlad glir o bwy ydym fel sefydliad. Disgwylwn i'r bobl sy'n gweithio gyda ni i rannu set gref o werthoedd a disgwylwn y bydd y rhain yn amlwg yn y ffyrdd y gweithiwn ac yr ymgysylltw'n gyda'n cymunedau.

Gwaith tîm: Byddwn yn gweithio gyda chi a'ch partneriaid i gefnogi ac ysbrydoli pawb i gymryd rhan. Byddwn yn gwneud y gorau glas o'r syniadau a'r adnoddau sydd ar gael i sicrhau ein bod yn gwneud y pethau sy'n cael yr effaith fwyaf cadarnhaol ar ein pobl a'n lleoedd.

Tryloywder: Rydym yn agored ac yn onest. Mae pobl yn cael cyfle i gymryd rhan a dweud wrthym beth sy'n bwysig.

Hyblygrwydd: Rydym yn hyblyg, gan alluogi darparu'r gwasanaethau mwyaf effeithlon ac effeithiol. Mae hyn yn golygu ymrwymiad gwirioneddol i weithio gyda phawb i groesawu ffyrdd newydd o weithio.

Tegwch: Rydym yn rhoi cyfleoedd i bobl a chymunedau i ffynnu. Byddwn bob amser yn ceisio trin pawb yn deg ac yn gyson.

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.

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 gweithredu bob amser mewn ffordd sy'n gydnaws â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu meysydd o gyfrifoldeb ac fel rhan o'u hymddygiad cyffredinol.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Dim Ymysgu yn y Gweithle ac mae disgwyl i'r holl weithwyr 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 y canlynol:-

	Hanfodol	Dymunol
Profiad	<p>Profiad (wedi'ch talu neu'n wirfoddol) a dealltwriaeth o arolygon cynefinoedd ac ecolegol a'n monitro technegau. (FfG a C)</p> <p>Profiad (wedi'ch talu neu'n wirfoddol) o weithio o fewn cyd-destun arferion rheoli tir (FfG a C)</p>	<p>Gweithio o fewn egwyddorion seilwaith gwyrdd (FfG a C)</p>
Addysg a Chymwysterau	<p>Cymhwyster amgylcheddol priodol (FfG)</p>	<p>Cymhwyster fel gradd neu gyfatebol</p>
Gwybodaeth, Sgiliau a Chymwyseddau	<p>Y gallu i ddelio a phrosesu data amgylcheddol / GIS a phrofiad o ddefnyddio rhaglenni Microsoft a GIS neu systemau tebyg (C)</p> <p>Yn gwybod am gyd-destun ehangach rheoli tirwedd gan gynnwys tirwedd sydd wedi ei ddynodi'n genedlaethol (C)</p> <p>Gwybodaeth a dealltwriaeth o adfer natur, datrysiadau sydd yn seiliedig ar natur a rheoli adnoddau naturiol yn gynaliadwy (C)</p> <p>Ymwybyddiaeth a gwerthfawrogiad o reoli chwyn goresgynnol, ffermio sy'n sensitif i'r dalgylch a'n rheoli llifogydd yn naturiol (C)</p> <p>Ymwybyddiaeth o fynediad at gefn gwlad a materion hamdden (C)</p> <p>Sgiliau cyfathrebu effeithiol a'r gallu i weithio gyda phobl o ystod o ddiddordebau a mudiadau (Ff a C)</p> <p>Gwybodaeth a dealltwriaeth o sut y mae cyfreithiau iechyd a diogelwch ac amgylcheddol yn berthnasol (C)</p>	<p>Profiad o ddefnyddio QGIS</p>
Rhinweddau Personol	<p>Ymrwymiad at y polisi a'r gweithdrefnau Diogelu, gan gynnwys cwblhau hyfforddiant diogelu priodol.(C)</p> <p>Ymroddiad at weithio gyda gwirfoddolwyr a'u cefnogi. (C)</p>	

Ymroddiad at bolisi cyfle cyfartal, gan gynnwys cwblhau hyfforddiant cyfle cyfartal (C)

Yn hawdd mynd atoch a'n meddu ar y gallu i sicrhau ymroddiad a chydweithrediad gan eraill (C)

Yn medru perfformio'n dda o dan bwysau heb oruchwyliaeth (C)

Arall

Yn meddu ar gerbyd addas a'r ddarpariaeth gyfreithiol i deithio drwy dirwedd wledig.

Sgiliau Iaith Gymraeg (FfG a C).

FfG = Ffurflen Gais (gan gynnwys y rhestr fer) T = Tasg C=Cyfweliad Cyfl=Cyflwyniad

Mae'r proffil rôl yma yn amlinellid o'r rôl yn unig, sydd yn medru amrywio o dro i dro heb newid lefel y cyfrifoldebau. Dylid ymgymryd â'r holl ddyletswyddau a'r cyfrifoldebau yn unol gyda'r polisiau a'r gweithdrefnau cytunedig fel Iechyd a Diogelwch, Cyfle Cyfartal, Iaith Gymraeg, Rheoli Risg, Diogelu Rheoliadau Cyllidebol.

- **Y 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

Os ydych angen unrhyw wybodaeth arall am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda:

Nick Critchley, Swyddog Datblygu Tirwedd Cenedlaethol Dyffryn Gwy Ffôn: 01600 713977 neu Colette Bosley, Rheolwr Seilwaith Gwyrdd, MonLife Ffôn: 01633 644852

Dyddiad Cau:

Hanner nos ar 22/09/24

Bydd cyfweliadau'n cael eu cynnal ar 3/10/24

FFRAMWAITH SGILIAU YN Y GYMRAEG

LEFEL 1

Gall ddeall ymadroddion sylfaenol bob dydd os yw'r siaradwr yn siarad yn araf ac yn glir ac yn fodlon helpu. Gall gyflwyno ei hunan ac eraill a gall ofyn ac ateb cwestiynau am wybodaeth sylfaenol e.e. unigolyn yn gofyn am weld rhywun, ble mae cyfarfod xxx, toiled ac yn y blaen. Gall drosglwyddo galwadau ffôn, cyfleu neges fer neu wneud cais syml e.e. drwy e-bost.

DEALL	SIARAD	DARLLEN	YSGRIFENNU
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddeall cwestiynau syml: lle mae cyfarfod xxx, pwy yw'r person y dymunant ei weld. Gall ddeall i bwy i drosglwyddo galwad ffôn ac yn y blaen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ynganu enwau lleoedd ac enwau personol yn gywir. ➤ Gall gyfarch unigolion wyneb yn wyneb neu dros y ffôn. ➤ Gall agor a chau sgwrs neu agor a chau cyfarfod. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddarllen brawddeg fer, e.e. arwyddion syml, cyfarwyddiadau syml, eitemau agenda, gwybodaeth syml ar ffurflenni. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall agor a chau neges e-bost neu lythyr. ➤ Gall ysgrifennu enwau personol, enwau lleoedd, teitlau swyddi. ➤ Gall ysgrifennu neges syml i gydweithiwr ar bapur neu e-bost e.e. mae hwn a hon wedi galw.

LEFEL 2

Gall ddeall brawddegau pan mae pobl yn siarad am sefyllfaoedd bob dydd, e.e. gwybodaeth bersonol a theuluol syml. Gall gynnal sgwrs sylfaenol gyda rhywun i gael neu gyfnewid gwybodaeth syml, e.e. trafod sut mae person yn teimlo; rhywbeth a ddigwyddodd; cynllun syml ar gyfer y dyfodol. Gall ysgrifennu a deall negeseuon mewn llythyrau neu negeseuon e-bost yn disgrifio materion cyfarwydd ac ysgrifennu mewn brawddegau byr.

DEALL	SIARAD	DARLLEN	YSGRIFENNU
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddeall pan mae pobl yn siarad yn araf am sefyllfaoedd bob dydd e.e. rhoi gwybodaeth bersonol, siarad am beth fuont yn ei wneud, yr hyn yr hoffent ei wneud, sut y teimlant yn gyffredinol ➤ Gall ddeall pan mae pobl yn gofyn iddynt wneud rhywbeth 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall gyfathrebu gwybodaeth syml neu ofyn cwestiynau cyffredin, e.e. cael gwybodaeth gan unigolion. ➤ Gall ddefnyddio'r Gymraeg i gyrraedd a dangos empathi gydag unigolyn ond dim i gynnal yr holl sgwrs neu sesiwn yn y Gymraeg. ➤ Gall gynnal sgwrs fer gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth cymharol syml. ➤ Gall gyfrannu at gyfarfod ond bydd angen troi i'r Saesneg ar gyfer termau arbenigol. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddarllen negeseuon byr a rhai llythyrau neu negeseuon e-bost, e.e. rhai sy'n gwneud cais neu'n gofyn am gyfleu neges 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ysgrifennu neges fer at gydweithiwr yn gofyn cwestiwn, yn diolch iddo/iddi, esbonio rhywbeth e.e. amser a lle cyfarfod ➤ Gall ysgrifennu llythyr neu neges e-bost byr i drefnu apwyntiad

LEFEL 3

Gall ddeall y prif bwyntiau pan mae unigolyn neu gydweithiwr yn siarad am bynciau cyfarwydd e.e. yn ystod sgwrs neu gyfarfod grŵp bach. Gall gynnal sgysiau estynedig gyda siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd yn ymwneud â gwaith bob dydd. Gall ddisgrifio profiadau a digwyddiadau a rhoi esboniadau am a rhesymau cryno am farnau a chynlluniau. Gall ddarllen erthyglau, llythyrau neu negeseuon e-bost am bynciau cyffredinol. Gall ysgrifennu llythyrau neu negeseuon e-bost am y rhan fwyaf o bynciau, e.e. yn gofyn am rywbeth; rhoi gwybodaeth; gwahodd rhywun neu drefnu digwyddiad.

DEALL	SIARAD	DARLLEN	YSGRIFENNU
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddeall unigolion a chydweithwyr wrth gyfnewid gwybodaeth neu drafod cynlluniau, os yw'r pwnc yn gyfarwydd. ➤ Gall ddeall trafodaeth mewn cyfarfod os yw'r pwnc yn gyfarwydd. ➤ Gall ddeall unigolion a chydweithwyr mewn sefyllfa gyfarwydd neu mewn sgwrs bob dydd. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall gymryd rhan yn y rhan fwyaf o sgysiau gyda chydweithwyr am waith a chynlluniau os nad yw'r eirfa yn rhy dechnegol. ➤ Gall gynnal sgwrs gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth cymharol syml. ➤ Gall gyfrannu at gyfarfod ond gall fod angen troi i'r Saesneg am dermau arbenigol. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddeall y rhan fwyaf o negeseuon e-bost neu lythyrau'n ymwneud â gwaith dydd i ddydd. ➤ Gall ddyfalu ystyr gair yn seiliedig ar gyddestun os yw'r pwnc yn gyfarwydd. ➤ Gall ddarllen erthygl syml a rhwydd mewn papurau newydd neu fathau o ddeunydd ysgrifenedig mewn cylchgrawn. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ysgrifennu llythyr neu neges e-bost at unigolyn neu gydweithiwr am y rhan fwyaf o bynciau er mwyn gofyn am rywbeth; rhoi esboniad; disgrifio profiad neu sefyllfa; gwahodd pobl neu drefnu digwyddiad.



➤ Gall addasu cywair iaith i weddu i'r gynulleidfa.

LEFEL 4

Gall fel arfer ddilyn y rhan fwyaf o sgysiau neu drafodaethau, hyd yn oed ar bynciau anghyfarwydd. Gall siarad yn hyderus gyda siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd yn ymwneud â gwaith, a mynegi barn, cymryd rhan mewn trafodaeth a siarad yn helaeth am bynciau cyffredinol e.e. mewn cyfarfodydd neu sefyllfaoedd un-i-un gydag unigolion. Gall ddeall y rhan fwyaf o ohebiaeth, erthyglau papur newydd ac adroddiadau a fwriedir ar gyfer siaradwyr rhugl gyda chymorth adnoddau Cymraeg a gall fwrw golwg dros destunau hir i ganfod manylion. Gall lenwi ffurflenni ac ysgrifennu adroddiadau'n ymwneud â gwaith ac ymateb yn gywir.

DEALL	SIARAD	DARLLEN	YSGRIFENNU
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddilyn y rhan fwyaf o sgysiau a thrafodaethau gydag unigolion neu gydweithwyr hyd yn oed os yw'r deunydd pwnc yn anghyfarwydd. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall gyfrannu'n effeithlon at gyfarfodydd mewnol ac allanol mewn cyd-destun gwaith. ➤ Gall sgwrsio'n gysurus gydag unigolion a chyfnewid gwybodaeth fel sydd angen. ➤ Gall ddadlau dros ac yn erbyn achos penodol. ➤ Gall gadeirio cyfarfodydd ac ateb cwestiynau o'r gadair yn hyderus. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddarllen y rhan fwyaf ohebiaeth a bwrw golwg ar destunau hir i ganfod manylion. ➤ Gall ddeall y rhan fwyaf o erthyglau ac adroddiadau papur newydd gyda chymorth geiriadur. ➤ Gall ddeall testunau, os na ysgrifennwyd mewn dull ffurfiol iawn neu dafodieithol. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall gynhyrchu gohebiaeth o bob math, adroddiadau byr, dogfennau a llenyddiaeth gyda chymorth offer cyfieithu Cymraeg e.e. Cysgair, Cysill.

LEFEL 5

Gall ddeall popeth a gaiff ei ddweud. Gall siarad yn helaeth am faterion cymhleth, gan gyflwyno gwybodaeth anodd a gall hwyluso a chrynhoi trafodaethau estynedig neu gymhleth. Gall grynhoi gwybodaeth o wahanol ffynonellau (yn llafar ac yn ysgrifenedig) a'i chyflwyno mewn modd cydlynus. Gall fynegi ei hunan yn fyrfyr, rhugl ac yn fanwl, gan addasu'r iaith i weddu i'r gynulleidfa.

DEALL	SIARAD	DARLLEN	YSGRIFENNU
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddilyn pob sgwrs a thrafodaeth gydag unigolion neu gydweithwyr. ➤ Gall ddeall amwysedd a naws iaith. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall fynegi ei hunan yn fanwl, hyd yn oed wrth drafod materion cymhleth ➤ Gall addasu arddull a chywair yr iaith i weddu i'r gynulleidfa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ddarllen a deall bron bob testun ysgrifenedig heb anhawster, gan ddefnyddio geiriadur yn achlysurol. ➤ Gall ddarllen testunau hir i ganfod manylion perthnasol a gall ddeall y rhan fwyaf o fathau o ddeunydd ysgrifenedig. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gall ysgrifennu adroddiadau mewn arddull glir addas i'r darlennydd gyda chefnogaeth offer cymorth iaith electronig. ➤ Gall ysgrifennu Cymraeg ffurfiol neu anffurfiol yn ôl yr angen. ➤ Gall ysgrifennu ystod o ddogfennau yn gywir ac yn hyderus.