

ROLE ADVERT

ROLE TITLE: **Inspire2Work Employability Worker**
Fixed term ESF Funded post - 1st August 2017 – 30th November 2019

POST ID: **YE007**

GRADE: BAND H SCP 33 – SCP 37 £29,323 - £32,486

HOURS: 37 Per Week

LOCATION: County Hall, Usk, which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are desirable

The Purpose of this Role:-

With support from the Inspire Coordinator, Local Authority Youth Enterprise Manager, Careers Wales, Job Centre Plus and local area forums, work with young people aged 16 – 18 in Tier 1 and Tier 2 of the 5 Tier Model, and aged 16 – 24 most vulnerable, identified as NEET by local partners.

Provide pastoral support to enable young people to identify and overcome their barriers preventing them from entering employment or further learning. Through a person centred approach, engage, support and enable NEET young people to gain a range of skills and qualifications.

As the I2W Employability Worker for the Inspire2Work programme, you will develop Enterprise programmes and qualifications with support from the Inspire Coordinator. You will work with the Inspire2Work Workers in embedding Employability programmes across Monmouthshire. You will engage, support and motivate young people enabling them to make positive decisions regarding education, employment and training.

Should you require any further information regarding this post, please contact:
Louise Wilce, Inspire Coordinator Tel: 07836 262102

Closing Date: 12 noon on 04/08/2017

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, and that 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, PO BOX
106, CALDICOT, NP26 9AN

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

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

Monmouthshire County Council operates a Smoke Free Workplace policy.

ROLE PROFILE

| | |
|--------------------|--|
| ROLE TITLE: | Inspire2Work Employability Worker Fixed term ESF Funded post - 1st August 2017 – 30th November 2019 |
| POST ID: | YE007 |
| GRADE: | BAND H SCP 33 – SCP 37 £29,323 - £32,486 |
| HOURS: | 37 Per Week |
| LOCATION: | County Hall, Usk, 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: Inspire Coordinator

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are desirable

Monmouthshire Youth Enterprise.....**Who are we?**

Our Purpose:-

Youth Enterprise is an integral part of MCC's Enterprise and Innovation Directorate. We work with young people aged 11-25 across the county supporting them through education, employment and training. We engage young people with the business sector supporting the development of local employment and training and entrepreneurial opportunities.

The Purpose of this Role:-

With support from the Inspire Coordinator, Local Authority Youth Enterprise Manager, Careers Wales, Job Centre Plus and local area forums, work with young people aged 16 – 18 in Tier 1 and Tier 2 of the 5 Tier Model, and aged 16 – 24 most vulnerable, identified as NEET by local partners.

Provide pastoral support to enable young people to identify and overcome their barriers preventing them from entering employment or further learning. Through a person centred approach, engage, support and enable NEET young people to gain a range of skills and qualifications.

As the I2W Employability Worker for the Inspire2Work programme, you will develop Enterprise programmes and qualifications with support from the Inspire Coordinator. You will work with the Inspire2Work Workers in embedding Employability programmes across Monmouthshire. You will engage, support and motivate young people enabling them to make positive decisions regarding education, employment and training.

Expectation and Outcomes of this Role:-

To contribute to the following;

- Young people at risk of becoming NEET in (16-18 years of age) gaining qualifications upon leaving.
- Young people at risk of becoming NEET in (16–18 years of age) education, or training upon leaving.
- Young people at risk of becoming NEET in (16–18 years of age) at reduced risk of becoming upon leaving

Your responsibilities are to:-

1. Engage with NEET young people.
 - 16-18 year olds identified through the Welsh Government 5 tier model, particularly those who Tier 1 (unknowns) or 2 (unable or have complex barriers)
 - 19-24 JSA claimants (non-work programme/work programme returners)
 - 16-24 year olds who are NEET as identified by providers but not picked up by Careers Wales or Job Centre Plus
 - 16-24 vulnerable groups (e.g. BME, ESOL, young carers, young parents, homeless, pregnant, care leavers, young offenders) furthest from the labour market
2. To write, deliver, assess and internally verify a range qualifications from entry level 3 onwards as part of the I2W programme, which will inform the Inspire programmes Internal Quality Assurance process.
3. To contribute to the Internal Quality Assurance (IQA) process through monitoring and assessing the number of qualifications against targets delivered and assessed through I2W and to assess all young people's qualifications under the I2W programme.
4. Support those young people who have complex barriers to inclusion, training or employment, and who may be at risk of social exclusion, in order to determine an appropriate pathway to achieving their goals.
5. Develop and deliver a bespoke package of opportunities to increase engagement and participation, to enable young people to feel confident and motivated to enter sustainable employment or further learning.
6. Work with the Inspire Administration Worker to ensure that all qualification management processes are adhered to.
7. Develop and sustain a link with post 16 providers in order to:

- Ensure an effective referral and reporting system is maintained
 - Identify common areas of work and avoid duplication
 - Provide information to other services
8. Deliver on Employability programmes, assisting young people to secure progression into sustainable employment or training.
 9. Effectively link with existing business enterprise partnerships and training providers to create new training and employment opportunities.
 10. Consider individual needs and learning styles in order to provide the best possible provision for the young person, supporting them in achieving qualification attainment.
 11. Monitor and track NEET young people in line with Local Authority ESF requirements. To implement the I2W programmes monitoring tool (CEMP).
 12. Contribute towards Monmouthshire Youth Engagement and Progression Framework implementation plan to reduce the number of at risk young people becoming NEET and young people who are NEET.
 13. To ensure that all data is collected and monitored in an appropriate and safe way and meets the European Social Fund requirements.
 14. To act as a role model for the young people, promoting an ethos that encourages and supports positive behaviour and attitudes. Working in line with youth work ideology and ethos, encouraging all young people to value learning; challenging unfairness and prejudice where necessary.
 15. To carry out any duties and responsibilities required under the Data Protection Act(s) 1984 and 1998, in particular, to take reasonable care that no loss or disclosure of personal data occurs.
 16. To exercise proper integrity in respect of confidential matters and personal information obtained during the execution of the duties of this post.
 17. To ensure that health and safety duties and practices are carried out by all provisions or as detailed in the Council's Health and Safety Policy, and to ensure that provisions and services to young people comply with current legislation.
 18. To uphold and comply with the statutory provisions of the Health and Safety Work Regulations 1999, The Monmouthshire Safeguarding and Child Protection Policy 2012 and any other relevant Council policies relating to Safeguarding and Health and Safety
 19. To work in collaboration with the Designated Officer for Safeguarding/Child Protection in the following way: To ensure that all staff are aware of the LA

policy on Safeguarding and Child Protection and that all policies and practices are in line with the All Wales Child Protection Procedures. To make referrals to Children's Services in the event of a disclosure and/or concern that a child/young person is 'in need' or at risk of significant harm. To maintain accurate, confidential and up to date documentation on all cases of safeguarding and child protection.

20. To ensure that the Council's responsibilities in relation to Equality and Diversity are met and to ensure that the Youth Enterprise outcomes relating to the Welsh language are achieved.

Here's what we can provide you with:-

- Full support of manager and team members
- Full range of training and CPD opportunities
- Laptop and mobile phone
- Nominated supervisor for regular support

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.

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.

Person Specification

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

1. Hold a nationally recognised qualification in:
 - Level 3 or above, Advice & Guidance
 - Youth Work Qualification, degree or equivalent
 - Teaching qualification or equivalent.
2. Experience of the Worklessness agenda
3. Experience of developing and delivering Employability programmes.
4. Experienced in using Microsoft packages such as Excel, Word, Outlook, Access, Etc.
5. Experienced in monitoring and updating database systems and forming reports utilising these systems
6. Ability to work on own initiative and as part of a staff team meeting set deadlines
6. Commitment to delivering an efficient and effective service where the involvement of the young people should be paramount.

General

Ability to Think and Act Strategically

- Is able to create and communicate a vision and inspire others to share in it;
- Is able to monitor and manage outcomes and to feed into appropriate frameworks.
- Thinks quickly and flexibly and shows adaptive leadership in responding to a changing environment;
- Identifies and exploits opportunities to gain additional resources from a wide range of external sources;

Demonstrates Emotional Intelligence

- Listens to others and communicates effectively;

- Deals with situations of conflict in a calm and rational manner, and does not shy away from difficult situations;
- Seeks to achieve results through negotiation and consensus;
- Shows empathy and is able to understand the impact of their own behaviour on others;
- Is able to understand and deal openly with emotional issues;
- Invests time and energy in building strong networks and positive relationships;
- Uses intuition;
- Is politically astute;
- Understands and read key social networks and power relationships.

Partnership and Teamwork

- Feels comfortable working within a team environment with flexible boundaries between team members;
- Is willing to share in collective responsibility for team decisions;
- Is friendly, respectful and supportive to others and shows loyalty to the team and to individual team members;
- Has an inclusive style and seeks feedback;
- Engages assertively in debate but is skilled in resolving differences without conflict;
- Takes a joined up approach to problem solving;
- Acts with integrity, is honest, trustworthy and willing to trust others;
- Sees working in partnership as an opportunity rather than a constraint;
- Demonstrates an absolute commitment to equality and embraces diversity.

Self-Awareness, Self Confidence and Self Reliance

- Understands their own strengths and weakness, and is committed to self-improvement;
- Is able to reflect on and learn from mistakes;

- Is highly self-motivated and acts on their own initiative;
- Empowers and trusts others to deliver on shared goals and objectives;
- To ask to identify strategies or seek support for dealing with personal and professional stress.
- Believes in work/life balance for themselves and others, and sets an example
- Demonstrates and transmits self-assurance and presents ideas well to others;
- Takes an optimistic, “can do” approach;
- Acts as an inspiring role model to others;
- Believes in the ethos of public service and sets an example of high standards of conduct in this respect.

Should you require any further information regarding this post, please contact:
Louise Wilce, Inspire Coordinator Tel: 07836 262102

Closing Date: 12 Noon on 04/08/2017

HYSBYSEB SWYDD

TEITL Y RÔL: **Gweithiwr Cyflogadwyedd Inspire2Work**
Swydd am Gyfnod Penodol; wedi ei hariannu gan yr ESF -
1af Awst 2017 - 30ain Tachwedd 2019

RHIF ADNABOD Y SWYDD: **YE007**

GRADD: BAND H SCP 33 – SCP 37 £29,323 - £32,486

ORIAU: 37 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Neuadd y Sir, Brynbuga ond gall hyn newid yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Ni thelir treuliau adleoli neu anghyfleustra os yw hyn yn digwydd.

ASESIAD Y GYMRAEG:
Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

DISGRIFIAD O'R SWYDD:

Gyda chefnogaeth gan y Cydlynnydd Inspire Rheolwr Menter Ieuenctid yr Awdurdod Lleol, Gyrfaoedd Cymru, y Ganolfan Byd Gwaith a fforymau ardal lleol, byddwch yn gweithio gyda phobl ifanc rhwng 16 a 18 yn Haen 1 a Haen 2 o'r Model 5 Haen, a'r rhai hynny rhwng 16 a 24 ac sydd fwyaf agored i niwed ac wedi eu hadnabod fel y rhai sydd yn rhan o'r grŵp NEET gan bartneriaid lleol.

Yn cynnig cefnogaeth fugeiliol i ganiatáu i bobl ifanc i adnabod a goresgyn y rhwystrau sydd yn eu hatal rhag mynd i weithio neu ddysgu ymhellach. Drwy fabwysiadu dull sydd yn canoli ar y person, byddwch yn ymgysylltu, cefnogi ac yn caniatáu pobl ifanc NEET i ddatblygu ystod o sgiliau a chymwysterau.

Fel y Gweithiwr Cyflogadwyedd I2W ar gyfer y rhaglen Inspire2Work, byddwch yn datblygu rhaglenni a chymwysterau Menter gyda chefnogaeth gan y Cydlynnydd Inspire. Byddwch yn gweithio gyda'r Gweithwyr Inspire2Work wrth gyflwyno rhaglenni Cyflogadwyedd ar draws Sir Fynwy. Byddwch yn ymgysylltu, cefnogi ac yn ysgogi pobl ifanc i wneud penderfyniadau positif am eu haddysg, cyflogaeth a hyfforddiant.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda:
Louise Wilce, Cydlynnydd Inspire **Ffôn:** 07836 262102

Dyddiad Cau: 12pm ar 04/08/2017

Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV

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

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 llenwi, dylid dychwelyd ffurflenni cais papur i'r cyfeiriad canlynol:
Gwasanaethau Pobl, Cyngor Sir Fynwy, Blwch SP 106,
CIL—Y- COED, NP26 9AN

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

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

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

PROFFIL Y RÔL

TEITL Y RÔL: **Gweithiwr Cyflogadwyedd Inspire2Work**
Swydd am Gyfnod Penodol; wedi ei hariannu gan yr ESF -
1af Awst 2017 - 30ain Tachwedd 2019

RHIF ADNABOD Y SWYDD: **YE007**

GRADD: BAND H SCP 33 – SCP 37 £29,323 - £32,486

ORIAU: 37 awr yr wythnos

LLEOLIAD: Neuadd y Sir, Brynbuga ond gall hyn newid yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Ni thelir treuliau adleoli neu anghyfleustra os yw hyn yn digwydd.

ASESIAD Y GYMRAEG:
Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

YN ATEBOL I: Cydlynnydd Inspire

Menter Ieuenctid Sir Fynwy.....**Pwy ydym ni?**

Ein Diben:-

Mae Menter Ieuenctid yn rhan hanfodol o Gyfarwyddiaeth Menter ac Arloesedd Cyngor Sir Fynwy. Rydym yn gweithio gyda phobl ifanc rhwng 11 a 25 ar draws y sir yn eu cefnogi hwy drwy addysg, cyflogaeth a hyfforddiant. Rydym yn ymgysylltu pobl ifanc gyda'r sector busnes, gan gefnogi'r broses o ddatblygu cyfleoedd ar gyfer cyflogaeth, hyfforddiant ac entrepreneuriaeth lleol.

Pwrpas y Rôl hon:-

Gyda chefnogaeth gan y Cydlynnydd Inspire Rheolwr Menter Ieuenctid yr Awdurdod Lleol, Gyrfaoedd Cymru, y Ganolfan Byd Gwaith a fforymau ardal lleol, byddwch yn gweithio gyda phobl ifanc rhwng 16 a 18 yn Haen 1 a Haen 2 o'r Model 5 Haen, a'r rhai hynny rhwng 16 a 24 ac sydd fwyaf agored i niwed ac wedi eu hadnabod fel y rhai sydd yn rhan o'r grŵp NEET gan bartneriaid lleol.

Yn cynnig cefnogaeth fugeiliol i ganiatáu i bobl ifanc i adnabod a goresgyn y rhwystrau sydd yn eu hatal rhag mynd i weithio neu ddysgu ymhellach. Drwy fabwysiadu dull sydd yn canoli ar y person, byddwch yn ymgysylltu, cefnogi ac yn caniatáu pobl ifanc NEET i ddatblygu ystod o sgiliau a chymwysterau.

Fel y Gweithiwr Cyflogadwyedd I2W ar gyfer y rhaglen Inspire2Work, byddwch yn datblygu rhaglenni a chymwysterau Menter gyda chefnogaeth gan y Cydlynnydd Inspire. Byddwch yn gweithio gyda'r Gweithwyr Inspire2Work wrth gyflwyno rhaglenni Cyflogadwyedd ar draws Sir Fynwy. Byddwch yn ymgysylltu, cefnogi ac yn ysgogi pobl ifanc i wneud penderfyniadau positif am eu haddysg, cyflogaeth a hyfforddiant.

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

Yn cyfrannu at y canlynol;

- Pobl ifanc sydd mewn peryg o ddod yn NEET (grŵp oedran 16-18 mlwydd oed) a'u helpu i ennill cymwysterau cyn gadael.
- Pobl ifanc sydd mewn peryg o ddod yn NEET (grŵp oedran 16-18 mlwydd oed) wrth adael addysg neu hyfforddiant.
- Pobl ifanc sydd mewn peryg o ddod yn NEET (grŵp oedran 16-18 mlwydd oed) ac mewn llai o risg wrth adael

Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:-

1. Ymgysylltu gyda phobl ifanc NEET.
 - Pobl ifanc 16-18 mlwydd oed sydd wedi eu hadnabod fel rhan o fodel haen 5 Llywodraeth Cymru, yn enwedig y rhai hynny yn Haen 1 (unknowns) neu 2 (yn methu neu'n wyneb or have complex barriers)
 - Hawlwyr Lwfans Ceisio Gwaith 19-24 (y sawl sydd yn dychwelyd i raglenni na sy'n waith/rhaglenni gwaith)
 - Pobl ifanc 16-24 mlwydd oed sydd wedi eu hadnabod fel NEET gan ddarparwyr ond na sydd yn cael eu helpu gan Gyrfaoedd Cymru neu'r Ganolfan Byd Gwaith
 - Grwpiau o bobl sy'n agored i niwed a rhwng 16-24 (e.e. BME, ESOL, gofalwyr ifanc, rhieni ifanc, yn feichiog, yn gadael gofal, troseddwy'r ifanc) ac yn fwyaf pell o'r farchnad lafur
2. Ysgrifennu, darparu, asesu a dilysu'n fewnol ystod o gymwysterau o lefel mynediad 3 ymlaen fel rhan o'r rhaglen I2W, a fydd yn llywio proses Sicrwydd Ansawdd Mewnol y rhaglenni Inspire.
3. Cyfrannu at y broses Sicrwydd Ansawdd Mewnol drwy fonitro ac asesu'r nifer o gymwysterau yn erbyn y targedau sy'n cael eu cyflenwi a'u hasesu drwy'r I2W ac asesu holl gymwysterau pobl ifanc o dan y rhaglen I2W.
4. Cefnogi'r bobl ifanc hynny sydd yn meddu ar rwystrau cymhleth tuag at gynhwysiant, hyfforddiant a chyflogaeth ac unigolion mewn peryg o gael eu hallgau'n gymdeithasol, er mwyn pennu llwybr tuag at gyflawni eu hamcanion.
5. Datblygu a darparu pecyn teilwredig o gyfleoedd er mwyn cynyddu ymgysylltu a chyfranogiad, er mwyn caniatáu i bob ifanc i deimlo'n hyderus a symud tuag at gyflogaeth gynaliadwy neu ddysgu pellach.
6. Gweithio gyda'r Gweithiwr Gweinyddiaeth Inspire er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth gyda'r holl brosesau rheoli cymwysterau.
7. Datblygu a chynnal dolen gyswllt gyda darparwyr ôl-16 er mwyn:
 - Sicrhau bod system atgyfeirio ac adrodd yn cael ei chynnal
 - Adnabod meysydd cyffredin o waith ac osgoi unrhyw ddyblygu
 - Darparu gwybodaeth i wasanaethau eraill

8. Darparu rhaglenni Cyflogadwyedd, gan gynorthwyo pobl ifanc i wneud cynnydd a symud ymlaen at gyflogaeth neu hyfforddiant cynaliadwy.
9. Cysylltu'n effeithiol gyda phartneriaethau menter busnes a darparwyr hyfforddiant cyfredol er mwyn creu cyfleoedd hyfforddi a chyflogaeth newydd.
10. Ystyried anghenion unigol a dulliau dysgu er mwyn cynnig y ddarpariaeth orau bosib ar gyfer y person ifanc, gan eu cefnogi hwy i ennill cymwysterau.
11. Monitro a thracio pobl ifanc NEET yn unol ag anghenion ESF yr Awdurdod Lleol. Gweithredu offeryn monitro rhaglenni I2W (CEMP).
12. Cyfrannu tuag at weithredu cynllun Fframwaith Ymgysylltu a Datblygiad Ieuencid Sir Fynwy er mwyn lleihau'r nifer o bobl sydd mewn risg o ddod yn NEET a phobl ifanc sydd eisoes yn NEET.
13. Sicrhau bod yr holl ddata yn cael ei gasglu yn briodol ac yn ddiogel ac yn cwrdd â gofynion y Gronfa Gymdeithasol Ewropeaidd.
14. Gosod esiampl ar gyfer pobl ifanc, yn hyrwyddo ethos sydd yn annog ac yn cefnogi ymddygiad ac agweddau positif. Gweithio yn unol gydag ideoleg ac ethos gwaith ieuencid, gan annog yr holl bobl ifanc i werthfawrogi dysgu; herio annhegwch a rhagfarn pan fydd angen.
15. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau sydd eu hangen o dan y Ddeddf (au) Diogelu Data 1984 a 1998, yn enwedig, i gymryd gofal rhesymol er mwyn sicrhau nad yw data personol yn cael ei golli na'i ddatgelu.
16. Arfer hygredd o ran y materion cyfrinachol a'r wybodaeth bersonol a ddaw i law wrth ymgymryd â dyletswyddau'r swydd.
17. Sicrhau bod dyletswyddau a phractis iechyd a diogelwch yn cael eu gweithredu neu fel sydd wedi eu manylu ym Mholisi Iechyd a Diogelwch y Cyngor, a sicrhau bod darpariaethau a gwasanaethau i bobl ifanc yn cydymffurfio gyda deddfwriaeth gyfredol.
18. Cynnal a chydymffurfio gyda darpariaethau statudol Rheoliadau Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1999, Polisi Diogelu ac Amddiffyn Plant Sir Fynwy 2012 ac unrhyw bolisiau eraill sydd gan y Cyngor ac yn ymwneud gyda Diogelu ac Iechyd a Diogelwch.
19. Gweithio ar y cyd gyda'r Swyddog Dynodedig ar gyfer Diogelu Plant yn y ffordd ganlynol: Sicrhau bod y staff yn ymwybodol o bolisi'r Awdurdod Lleol ar Ddiogelu Plant a bod yr holl bolisiau a phractis yn cydymffurfio gyda Gweithdrefnau Diogelu Plant Cymru Gyfan. Gwneud atgyfeiriadau i Wasanaethau Plant yn sgil unrhyw un yn datgelu a/neu pryder bod plentyn/person ifanc 'mewn angen' neu mewn risg o niwed sylweddol. Cynnal dogfennaeth gywrain, gyfrinachol a chyfredol ar yr holl achosion o ddiogelu plant.
20. Sicrhau bod cyfrifoldebau'r Cyngor o ran Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yn cael eu gweithredu a bod canlyniadau Menter Ieuencid o ran yr iaith Gymraeg yn cael eu cyflawni.

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

- Cefnogaeth lawn gan y rheolwr a'r aelodau tîm
- Ystod o hyfforddiant a chyfleoedd i ddatblygu'n broffesiynol
- Gliniadur a ffôn mudol
- Goruchwylydd penodol ar gyfer cefnogaeth gyson

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 parhau'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.

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 ymddwyn bob tro mewn ffordd sydd yn gyson â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu meysydd perthnasol ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

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:-

1. Yn meddu ar gymhwyster cenedlaethol mewn:
 - Lefel 3 neu uwch, Cyngor a Chanllawiau
 - Cymhwyster Gwaith Ieuentid, gradd neu gyfatebol
 - Cymhwyster addysgu neu rhywbeth gyfatebol.
2. Profiad o'r agenda Bod Heb Waith
3. Profiad o ddatblygu a darparu rhaglenni Bod Heb Waith.
4. Profiad o ddefnyddio pecynnau Microsoft megis Excel, Word, Outlook, Access, ayyb.
5. Profiad o fonitro a diweddarau systemau cronfeydd data a llunio adroddiadau gan ddefnyddio'r systemau yma
6. Y gallu i weithio ar liwt eich hun ac fel rhan o dîm y staff gan weithio o fewn terfynau amser penodol
6. Ymrwymiad at ddarparu gwasanaeth effeithiol ac effeithlon lle y bydd yna bwysigrwydd o'r mwyaf ar gynnwys pobl ifanc.

Cyffredinol

Y Gallu i Feddwl ac Ymddwyn yn Strategol

- Yn medru creu a chyfathrebu gweledigaeth ac ysbrydoli eraill i gredu yn y weledigaeth;
- Yn medru monitro a rheoli'r canlyniadau a chynnig mewnbwn i'r fframweithiau priodol.
- Yn medru meddwl yn gyflym ac yn hyblyg ac yn dangos arweiniad ymaddasol wrth ymateb i amgylchedd newidiol;
- Yn adnabod ac yn medru manteisio ar gyfleoedd i ennill adnodau ychwanegol o ystod o ffynonellau allanol;

Yn arddangos Deallusrwydd Emosiynol

- Yn gwrandao ar eraill ac yn cyfathrebu'n effeithiol;
- Yn delio gyda sefyllfaoedd mewn modd diffwdan a rhesymol, ac yn ymatal rhag encilio o sefyllfaoedd anodd;
- Yn ceisio sicrhau'r canlyniadau drwy negodi a chonsensws;
- Yn dangos empathi ac yn medru deall sgil-ffaith eich ymddygiad ar eraill;

- Yn medru deall a delio'n agored gyda materion emosiynol;
- Yn buddsoddi amser ac egni yn y broses o adeiladu rhwydweithiau cryf a pherthnasau positif;
- Yn medru defnyddio eich greddf;
- Yn wleidyddol hirben a'n graff;
- Yn deall ac yn darllen rhwydweithiau cymdeithasol allweddol a pherthnasau pwerus.

Partneriaeth a Gwaith Tîm

- Yn teimlo'n gyfforddus yn gweithio o fewn amgylchedd tîm gyda ffiniau hyblyg a rhwng aelodau'r tîm;
- Yn fodlon rhannu'r cyfrifoldeb o wneud penderfyniadau fel tîm;
- Yn gyfeillgar, yn barchus ac yn gefnogol o eraill ac yn dangos ffyddlondeb i'r tîm ac i aelodau unigol o'r tîm;
- Yn meddu ar arddull gynhwysol ac yn gofyn am adborth;
- Yn ymgysylltu'n benderfynol mewn dadleuon ond yn sgilgar wrth ddatrys gwahaniaethau heb unrhyw wrthdaro;
- Yn meithrin agwedd gydlynus wrth geisio datrys problemau;
- Yn ymddwyn gyda hygredd, bod modd i eraill ymddiried ynddoch ac yn fodlon ymddiried mewn pobl eraill;
- Yn ystyried gweithio mewn partneriaeth fel cyfle yn hytrach na rhywbeth sydd yn cyfyngu;
- Yn arddangos ymrwymiad absoliwt at gydraddoldeb ac yn cofleidio amrywiaeth.

Hunan-ymwybyddiaeth, Hunan-hyder a Hunan-ddibynol

- Yn deall eich cryfderau a'ch gwendidau eu hunain ac wedi ymrwymo i wella eich hun;
- Yn medru adlewyrchu a dysgu o gamgymeriadau;
- Yn awyddus i weithio ac yn medru gweithio ar liwt eich hun;
- Yn ymrymuso ac yn ymddiried eraill i gyflawni amcanion a rennir;
- Yn emdru adnaod staretgaethau eu chwilio am gymorth er mwyn delio gdyua staren perosnol a phroffeisynol.
- Believes in work/life balance for themselves and others, and sets an example

- Yn arddangos hunanhyder a'n cyflwyno'n dda i eraill;
- Yn meddu ar agwedd optimistaidd, "bwrw ati";
- Yn medru gosod esiampI a'n ysbrydoli eraill;
- Yn credu yn ethos gwasanaeth cyhoeddus ac yn ymddwyn mewn modd sydd yn gosod esiampI a safonau uchel yn hyn o beth.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda:
Louise Wilce, Cydlynnydd Inspire **Ffôn:** 07836 262102

Dyddiad Cau: 12pm ar 04/08/2017