monmouthshire
sir fynwy

THIS POST IS AN INTERNAL ADVERTISEMENT ONLY OPEN TO MONMOUTHSHIRE COUNTY COUNCIL EMPLOYEES; STAFF 'AT RISK' IN ACCORDANCE WITH THE PROTECTION OF EMPLOYMENT POLICY AND AGENCY WORKERS CURRENTLY ENAGAGED WITH THE COUNCIL.

Come and join the team!

ROLE ADVERT

ROLE TITLE: **Inspire Engagement Worker – Monmouth Comprehensive TEMPORARY SECONDMENT until 31/12/2023**

ADVERT TEXT: As an Inspire Engagement Worker you will work with key stakeholders both in a school and community setting to identify young people at risk of becoming NEET (not engaged in education, employment or training) in Key Stage 4 and 5,

You will engage with the identified caseload of young people, working to identify barriers to engaging with Education, Employment or Training and develop an action plan to support the young person in taking steps forwards**.**

POST ID: **LYW004IEWM**

GRADE: Band H SCP 27 £33,820 – SCP 35 £37,261

HOURS: 37 Per Week

LOCATION: Designated Secondary School 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.

This post is funded under the UK Governments Shared Prosperity Fund.

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

Tel: **07813 702762**

Email: **LouiseWilce@monmouthshire.gov.uk**

Closing Date: 12 Noon on 16th February 2023

Interviews: To be conducted on Wednesday 22nd February 2023

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:-

1. an equal opportunities employer and welcomes applications from all sections of the community.
2. a disability confident committed employer.
3. an Armed Forces friendly employer.
4. Autism aware and committed to removing barriers to employment
5. committed to supporting young people who leave our care to access new opportunities and gain experience.

ROLE PROFILE

ROLE TITLE: **Inspire Engagement Worker – Monmouth Comprehensive**

TEMPORARY: Fixed Term SPF Funded - Temporary secondment until 31/12/23

POST ID: **LYW004IEWM**

GRADE: Band H SCP 27 £33,820 – SCP 35 £37,261

HOURS: 37 hours per week

WORK PATTERN: Monday – Friday.

LOCATION: Designated Secondary School 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:
Appointment to this post is exempt from Rehabilitation of Offenders Act and is subject to the following DBS check: Enhanced with Children Barred List Check

RESPONSIBLE TO: Louise Wilce - Youth Employment & Skills Lead
LouiseWilce@monmouthshire.gov.uk / 07813 702762

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT: Welsh language skills are desirable;

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:-

Economy, Employment and Skills aims to support children, young people and adults to engage in education, training and employment. We will provide the opportunity to gain new skills, retrain, upskill and achieve the right qualifications for future career aspirations. We will work with our most vulnerable offering appropriate inventions for a safe, prosperous and healthy life. We aim to work with our local businesses, employers and communities on a local and regional basis providing innovative pathways to succeed.

The Purpose of this Role:-
The Engagement Worker will work with key stakeholders to identify young people at risk of becoming NEET in Key Stage 4 to Key Stage 5, who are at risk of or who have become NEET (not engaged in education, employment or training). You will engage with a caseload of young people, working to identify barriers to engaging with Education, Employment or training and develop an action plan to support the young person in taking steps forwards.

Expectation and Outcomes of this Role:-

- Young people upon leaving school enter further education, employment, or training, reducing the risk of those identified as potential NEET (not in education, employment or training).
- Young people in KS4 and 5 engage in school life improving their attendance and attainment.
- Young people 16-19 who are identified as NEET are supported into sustainable education, employment or training.
- Lead on a designated focus for the team – For example, Qualifications/ Post 16 Transition/Resources/Enterprise. To be agreed with the Youth Employment & Skills Lead.

Your responsibilities are to:

1. Work with and support young people identified as most at risk of becoming NEET (not engaged in education, employment or training) to support them towards improving their attainment, attendance, behaviour and wellbeing.
2. Facilitate bespoke support packages, tailored to young people's individual needs. This will involve working with key stakeholders to consider appropriate Curriculum and Qualifications.
3. Manage a caseload of young people 14-19 working in school at pre-16 and across a variety of settings to support post 16 young people with their transition into education, employment or training.
4. Form positive home/school links involving families and stakeholders in the young people's action plans and bespoke Support package.
5. Develop, support and guide young people with their personal action plans and wellbeing support.
6. Attend relevant multi-agency meetings as required for your young people and role.
7. 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.
8. Develop and become a link between the identified young people and stakeholders in order to:
    - Ensure an effective referral and reporting system is maintained.
    - Raise young people's awareness of specific services available to them.
    - Identify common areas of work and avoid duplication.
    - Provide information to other Services.
    - Advocate for the Young people you work with.

9. Maintain accurate and up to date records for each young person engaged with support. Work with the Youth Employment Lead and colleagues to map outcome tracking in line with project monitoring systems.
10. Support the wider team and provide cover for Outreach Worker as agreed by line manager in line with own caseload needs.
11. Support your caseload of young people through their post 16 transition into a sustainable Education, Employment or Training opportunity. Continuing to Support until you are confident they are settled.
12. Work with key partners to ensure young people identified of at risk of becoming NEET have the best possible opportunities to progress into education, employment or training. Ensuring you remain aware and up to date with local opportunities for young people.
13. Contribute towards the implementation on the Monmouthshire Youth Engagement Progression Framework plan to reduce the number of young people at risk of becoming NEET.
14. Support the Engagement & Progression Coordination function to identify and track the destination of all Year 11, 12 and 13 leavers for the area you work. This includes leading work with key stakeholders to identify and report on unknown, Tier 1 and Tier 2 young people in your area in line with agreed Destination processes.
15. Ensure that all data is collected and monitored in an appropriate and safe way and meets the funding bodies requirements. Work with project lead to successful monitoring is undertaken.
16. Prepare an annual report for stakeholders and contribute to or write other reports as required by the Youth Employment & Skills Lead.
17. In partnership with the school, support consistent discipline policies within the school that embody values of respect and responsibility. Also to support the school in ensuring that pupils on programmes wear correct uniform and comply with all other school regulations.
18. Contribute to the delivery of qualifications as part of the Qualification Centre. Develop and deliver qualifications appropriate for use with young people within Economy, Employment and Skills.
19. Exercise proper integrity in respect of confidential matters and personal information obtained during the execution of the duties of this post.
20. Attend project and relevant school/LA meetings including monthly Multi Agency meetings and provide reports and presentations as and when required.
21. Provide coordination and support where require to whole team or school events such as, but not limited to, National Events, Job Fairs, Careers Fairs, Training Courses and whole authority events.
22. Where required, to support and uphold Employment & Skills digital media presence through our social media feeds and website.
23. 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.
24. 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. Uphold and comply with the statutory provisions of the Health and Safety at Work Regulations 1999, The Monmouthshire Safeguarding and Child

Protection Policy 2012 and any other relevant Council policies relating to Safeguarding and Health and Safety.

25. Work in collaboration with the Designated Officer for Safeguarding/Child Protection in the following way: to be 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.
26. Be flexible in approach, delivery and working hours, ensuring sufficient time is given to face-to-face work with young people as well as administration duties.

Here's what we can provide you with:-

- Full support of the Council as a valued colleague.
- Supportive and flexible line management from the Youth Employment &Skills Lead.
- Quality training to develop your skills and experience professionally and personally.
- Opportunity to develop Welsh language skills in line with the 'more than words' strategy'.
- In line with Service objectives, flexibility to hybrid work and a flexi scheme to achieve a positive work life balance.
- Excellent pension scheme and a range of other benefits such as reduced leisure centre membership within Monmouthshire.

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.

Person Specification

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

Education, qualifications, and knowledge

- Educated to degree level in a relevant discipline - youth work, social work, teaching or careers.
- Hold a recognised teaching qualification.
- Sound knowledge of the NEET agenda with local knowledge of support programmes and progression opportunities for Young people.
- Knowledge and experience of Internal Quality Assurance would be an advantage, as would a recognised IQA Qualification.

Experience

- Experience of working with children and young people, who are at risk of becoming NEET (not engaged in education, employment or training). Experience of working with children and young people.
- Experience of qualification delivery, both in groups and on a 1-to-1 basis.
- Experience of planning, developing and writing courses and qualifications, including writing course materials and resources.
- Experience of working with children, young people, adults and communities, who are identified as vulnerable and require support.
- Experience of working in partnership with other organisations and building effective working relationships

. Communication and Interpersonal Skills

- An excellent team player and leader with demonstrable experience and an ability to motivate and empower Young people and colleagues.
- Excellent communication and people skills with the ability to effectively convey complex information at all levels, verbally and in writing
- Be flexible, imaginative and creative in problem solving.
- Continually demonstrating the highest levels of integrity, honesty and professionalism, keeping commitments made to others. Encouraging honesty, trust and respect in relationships with others.

Personal attributes

- Conversant with a range of computer packages and an appetite for digital opportunities and improvements.
- A professional approach with an ability to demonstrate excellent customer and stakeholder relationships.
- Focussed on delivery with an ability to work independently and also in a team leading people to develop and deliver shared purpose and common aims
- An ability to be self-disciplined and set priorities, manage progress and work within competing deadlines.
- Willingness to abide by the Council's Equal Opportunities Policy, including undertaking appropriate equality awareness training.
- Understanding and respect for the principles of confidentiality
- Welsh desirable.

monmouthshire
sir fynwy

MAE'R SWYDD HON YN HYSBYSEB FEWNOL SYDD OND AR GAEL I WEITHWYR CYFLOGEDIG CYNGOR SIR FYNWY, STAFF 'MEWN RISG' YN UNOL Â PHOLISI GWARCHOD CYFLOGAETH A GWEITHWYR ASIANTAETH SYDD WEDI EU CYMRYD YMLAEN GAN Y CYNGOR AR HYN O BRYD.

Dewch i ymuno â'r tîm!

HYSBYSEB SWYDD

TEITL SWYDD: **Gweithiwr Ymgysylltu Anelu'n Uchaf – Ysgol Gyfun Trefynwy**
SECONDIAD DROS DRO tan 31/12/2023

HYSBYSEB: Fel Gweithiwr Ymgysylltu Anelu'n Uchel byddwch yn gweithio gyda rhanddeiliaid allweddol yn yr ysgol a hefyd yn y gymuned i adnabod pobl ifanc sydd mewn risg o ddod yn NEET (heb fod mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant) yng Nghyfnod Allweddol 4 a 5.

Byddwch yn ymwneud â llwyth achos dynodedig o bobl ifanc sy'n gweithio i ddynodi rhwystrau i gymryd rhan mewn addysg, cyflogaeth neu hyfforddiant ac yn datblygu cynllun gweithredu i gefnogi'r person ifanc i gymryd camau ymlaen**.**

CYFEIRNOD: **LYW004IEWM**

GRADD: Band H SCP 27 £33,820 – SCP 35 £37,261

ORIAU: 37 yr wythnos

LLEOLIAD: Ysgol uwchradd benodol a all newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth symud. Ni fyddir yn talu costau adleoli neu darfu os yw hyn yn digwydd.

ASESIAD SGILIAU YN Y GYMRAEG: Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol..

Caiff y swydd hon ei chyllido dan y Gronfa Ffyniant Gyffredin Llywodraeth y Deyrnas Unedig.

Os byddwch angen unrhyw wybodaeth bellach am y swydd hon, cysylltwch â:

Ffôn: **07813 702762**

E-bost: **LouiseWilce@monmouthshire.gov.uk**

Dyddiad Cau: 12 canol-dydd ar 16 Chwefror 2023

Cyfweliadau: I'w cynnal ddydd Iau 22 Chwefror 2023

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:-

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

PROFFIL SWYDD

TEITL SWYDD: **Gweithiwr Ymgysylltu Anelu'n Uchel – Ysgol Gyfun Trefynwy**

DROS DRO: Cyfnod Penodol Cyllidir gan y Gronfa Ffyniant Gyffredin – Secondiad dros dro tan 31/12/23

CYFEIRNOD : **LYW004IEWM**

GRADD: Band H SCP 27 £33,820 – SCP 35 £37,261

ORIAU: 37 awr yr wythnos

PATRWM GWAITH: Dydd Llun i ddydd Gwener.

LLEOLIAD: Ysgol uwchradd benodol a all newid yn y dyfodol os oes angen i leoliad y gwasanaeth symud. Ni fyddir yn talu costau adleoli neu darfu os yw hyn yn digwydd.

.

GWIRIAD GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS)
Cafodd penodiad i'r swydd hon ei eithrio o'r Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr ac mae'n amodol ar y gwiriad DBS dilynol - Estynedig gyda Gwiriad Rhestr Gwahardd rhag Gweithio gyda Phlant

ATEBOL I: Louise Wilce – Arweinydd Cyflogaeth Ieuenctid a Sgiliau
LouiseWilce@monmouthshire.gov.uk / 07813 702762

ASESIAD SGILIAU YN Y GYMRAEG: Byddai 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 risg 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 risg. 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:-

Nod **Economi, Cyflogaeth a Sgiliau** yw cefnogi plant, pobl ifanc ac oedolion i gymryd rhan mewn addysg, hyfforddiant a chyflogaeth. Byddwn yn rhoi cyfle i ennill sgiliau newydd, ailhyfforddi, cynyddu sgiliau a sicrhau'r cymwysterau cywir ar gyfer uchelgais gyrfa y dyfodol. Byddwn yn gweithio gyda aelodau mwyaf agored i niwed ein cymuned gan gynnig ymyriadau priodol ar gyfer bywyd diogel, llewyrchus ac iach. Anelwn weithio gyda'n busnesau, cyflogwyr a chymunedau lleol ar sail leol a ranbarthol gan roi llwybrau blaengar er mwyn llwyddo.

Diben y Swydd:-

Bydd y Swyddog Ymgysylltu yn gweithio gyda rhanddeiliaid allweddol i ddynodi pobl ifanc sydd mewn risg o ddod yn NEET yng Nghyfnod Allweddol 4 i Gyfnod Allweddol 4, sydd mewn risg o ddod yn NEET (heb fod yn ymwneud ag addysg, cyflogaeth neu hyfforddiant) neu sydd mewn risg o hynny. Byddwch yn ymgysylltu gyda llwyth achos o bobl ifanc, gan weithio i ddynodi rhwystrau i ymgysylltu mewn addysg, cyflogaeth neu hyfforddiant a datblygu cynllun gweithredu i gefnogi'r person ifanc wrth gymryd camau ymlaen.

Disgwyliad a chanlyniadau'r swydd:-

- Pobl ifanc yn mynd i addysg bellach, cyflogaeth neu hyfforddiant pan maent yn gadael yr ysgol, gan ostwng y risg o'r rhai a gaiff eu dynodi fel NEET posibl (heb fod mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant).
- Pobl ifanc yn CA4 a CA5 yn ymgysylltu mewn bywyd ysgol gan wella eu presenoldeb a'u cyrhaeddiad.
- Pobl ifanc 16-19 oed a ddynodir fel NEET yn cael eu cefnogi i addysg, cyflogaeth neu hyfforddiant cynaliadwy.
- Arwain ar ffocws dynodedig ar gyfer y tîm – er enghraifft Cymwysterau/Pontio Ôl-16/Adnoddau/Menter. I'w gytuno gyda'r Arweinydd Cyflogaeth a Sgiliau Ieuenctid.

Eich cyfrifoldebau yw:

1. Gweithio gyda a chefnogi pobl ifanc y dynodwyd eu bod fwyaf mewn risg o ddod yn NEET (heb fod mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant) i'w cefnogi i wella eu cyrhaeddiad, presenoldeb, ymddygiad a llesiant.
2. Hwyluso pecynnau cymorth pwrpasol, a deilwrwyd i anghenion unigol pobl ifanc. Bydd hyn yn cynnwys gweithio gyda rhanddeiliaid allweddol i ystyried cwricwlwm a chymwysterau priodol.
3. Rheoli llwyth achos o bobl ifanc 14-19 oed gan weithio yn yr ysgol cyn-16 ac mewn amrywiaeth o leoliadau i gefnogi pobl ifanc dros 16 oed gyda phontio i addysg, cyflogaeth neu hyfforddiant.
4. Ffurfio cysylltiadau cadarnhaol rhwng yr ysgol a'r cartref gan gynnwys teuluoedd a rhanddeiliaid yng nghynlluniau gweithredu a phecyn cymorth pwrpasol y bobl ifanc.
5. Datblygu, cefnogi a llywio pobl ifanc gyda'u cynlluniau gweithredu personol a chymorth llesiant.
6. Mynychu cyfarfodydd aml-asiantaeth personol fel sydd angen ar gyfer eich pobl ifanc a'ch swydd.
7. Gweithredu fel model rôl ar gyfer y bobl ifanc, gan hyrwyddo ethos sy'n annog a chefnogi ymddygiad ac agweddau cadarnhaol. Gweithio yn unol â delfrydau ac ethos gwaith ieuenctid, gan annog pob person ifanc i werthfawrogi dysgu, gan herio annhegwch a rhagfarn lle mae angen.
8. Datblygu a dod yn ddolen rhwng y bobl ifanc a ddynodwyd a rhanddeiliaid er mwyn:

    - Sicrhau cynnal system atgyfeirio ac adrodd effeithiol.
    - Codi ymwybyddiaeth pobl ifanc o'r gwasanaethau penodol sydd ar gael iddynt.

- Dynodi meysydd cyffredin o waith ac osgoi dyblygu.
- Rhoi gwybodaeth i wasanaethau eraill.
- Bod yn eiriolydd dros y bobl ifanc y gweithiwch gyda nhw.

9. Cadw cofnodion cywir a chyfredol ar gyfer pob person ifanc a gefnogir. Gweithio gyda'r Arweinydd Cyflogaeth Ieuenctid a chydweithwyr i fapio olrhain deilliannau yn unol gyda'r systemau monitro prosiect.
10. Cefnogi'r tîm ehangach a llanw dros y gweithiwr allgymorth fel y cytunir gan y rheolwr achos yn unol â'ch anghenion llwyth achos eich hun.
11. Cefnogi eich llwyth achos o bobl ifanc drwy eu pontio ôl-16 i gyfle addysg, cyflogaeth neu hyfforddiant cynaliadwy. Parhau i gefnogi nes byddwch yn hyderus eu bod wedi setlo.
12. Gweithio gyda phartneriaid allweddol i sicrhau fod y bobl ifanc y dynodir eu bod mewn risg o ddod yn NEET yn cael y cyfleoedd gorau posibl i symud ymlaen i addysg, cyflogaeth neu hyfforddiant. Sicrhau eich bod yn parhau'n ymwybodol ac yn gyfredol gyda chyfleoedd lleol ar gyfer pobl ifanc.
13. Cyfrannu tuag at weithredu cynllun Fframwaith Cynnydd Ymgysylltu Ieuenctid Sir Fynwy i ostwng y nifer o bobl ifanc sydd mewn risg o ddod yn NEET.
14. Cefnogi'r swyddogaeth Cydlynu Ymgysylltu a Chynnydd i ddynodi ac olrhain cyrchfan pawb sy'n gadael ym Mlwyddyn 11, 12 a 13 ar gyfer yr ardal lle gweithiwch. Mae hyn yn cynnwys arwain gwaith gyda rhanddeiliaid allweddol i ddynodi ac adrodd ar bobl ifanc anhysbys, Haen 1 a Haen 2 yn eich ardal yn unol â phrosesau cyrchfan a gytunwyd.
15. Sicrhau y caiff pob data ei gasglu a'i fonitro mewn ffordd briodol a diogel ac yn diwallu gofynion y cyrff cyllido. Gweithio gydag arweinydd y prosiect i sicrhau monitro llwyddiannus.
16. Paratoi adroddiad blynyddol ar gyfer rhanddeiliaid a chyfrannu at neu ysgrifennu adroddiadau eraill fel sydd angen gan yr Arweinydd Cyflogaeth a Sgiliau Ieuenctid.
17. Mewn partneriaeth gyda'r ysgol, cefnogi polisïau disgyblaeth cyson o fewn yr ysgol sy'n ymgorffori gwerthoedd parch a chyfrifoldeb. Hefyd gefnogi'r ysgol wrth sicrhau fod disgyblion ar raglenni yn gwisgo'r wisg ysgol gywir a chydymffurfio gyda holl reoliadau eraill yr ysgol.
18. Cyfrannu at gyflenwi cymwysterau fel rhan o'r Ganolfan Cymwysterau. Datblygu a darparu cymwysterau priodol ar gyfer defnydd gyda phobl ifanc o fewn Economi, Cyflogaeth a Sgiliau.
19. Gweithredu yn gywir yng nghyswllt materion cyfrinachol a gwybodaeth personol a geir wrth gyflawni dyletswyddau'r swydd.
20. Mynychu cyfarfodydd prosiect ac ysgol/awdurdod lleol perthnasol yn cynnwys cyfarfodydd aml-asiantaeth misol a rhoi adroddiadau a chyflwyniadau fel a phan fo angen.
21. Cydlynu a chefnogi lle bo angen ddigwyddiadau tîm cyfan neu ysgol tebyg i, ond heb eu cyfyngu i, ddigwyddiadau cenedlaethol, ffeiriau swyddi, ffeiriau gyrfaoedd, cyrsiau hyfforddiant a digwyddiadau awdurdod cyfan.
22. Lle bo angen, cefnogi a chynnal presenoldeb cyfryngau digidol Cyflogaeth a Sgiliau drwy ein porthiant cyfryngau cymdeithasol a gwefan.

23. Sicrhau y cyflawnir cyfrifoldebau'r Cyngor yng nghyswllt Cydraddoldeb ac Amrywiaeth a sicrhau cyflawni'r deilliannau menter Ieuenctid yn ymwneud a'r Gymraeg.
24. Sicrhau y caiff dyletswyddau arferion iechyd a diogelwch eu cyflawni gan bob darpariaeth neu fel y manylir ym mholisi Iechyd a Diogelwch y Cyngor a sicrhau bod darpariaethau a gwasanaethau i bobl ifanc yn cydymffurfio gyda'r ddeddfwriaeth gyfredol. Cynnal a chydymffurfio gyda darpariaethau statudol Rheoliadau Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999, Polisi Diogelu ac Amddiffyn Plant Sir Fynwy 2012 ac unrhyw bolisi arall perthnasol gan y Cyngor yn ymwneud â diogelu ac iechyd a diogelwch.
25. Cydweithio gyda'r Swyddog Dynodedig ar gyfer Diogelu/Amddiffyn Plant yn y ffordd ddilynol: gwybod am bolisi'r awdurdod lleol ar Amddiffyn a Ddiogelu plant a fod pob polisi ac arfer yn cydymffurfio â Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru-gyfan. Gwneud atgyfeiriadau i Gwasanaethau Plant pe byddai datgeliad a/neu gonsyrn fod plentyn/person ifanc 'mewn angen' neu mewn risg o niwed sylweddol. Cadw dogfennau cywir, cyfrinachol a chyfredol ar bob achos o ddiogelu ac amddiffyn plant.
26. Bod yn hyblyg mewn ymagwedd, darpariaeth ac oriau gwaith, gan sicrhau y rhoddir amser digonol i waith wyneb i wyneb gyda phobl ifanc yn ogystal â dyletswyddau gweinyddiaeth.

Dyma'r hyn y gallwn ei ddarparu i chi-

- Cefnogaeth lawn y Cyngor fel cydweithiwr a gaiff ei werthfawrogi
- Rheolaeth llinell cefnogol a hyblyg gan yr Arweinydd Cyflogaeth a Sgiliau Ieuenctid
- Hyfforddiant ansawdd da i ddatblygu eich sgiliau a'ch profiad yn broffesiynol ac yn bersonol
- Cyfle i ddatblygu sgiliau yn y Gymraeg yn unol â strategaeth 'Mwy na Geiriau'
- Yn unol ag amcanion y gwasanaeth, hyblygrwydd i waith hybrid a chynllun gweithio hyblyg i sicrhau cydbwysedd cadarnhaol rhwng gwaith a bywyd
- Cynllun pensiwn rhagorol ac amrywiaeth o fuddion eraill tebyg i aelodaeth ratach o ganolfannau hamdden o fewn Sir Fynwy

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

Caiff ein diben ei seilio ar ymdeimlad glir o bwy ydym fel sefydliad. Disgwyliwn i'r bobl sy'n gweithio gyda ni i rannu set gref o werthoedd a disgwyliwn y bydd y rhain yn amlwg yn y ffyrdd y gweithiwn ac yr ymgysylltwn 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 ni'n gwybod os mai chi yw'r person cywir ar gyfer y swydd? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus byddwch wedi dangos:-

Addysg, cymwysterau a gwybodaeth

- Addysg i lefel gradd mewn disgyblaeth berthnasol – gwaith ieuenctid, gwaith cymdeithasol, addysgu neu gyrfaoedd.
- Cymhwyster addysgu cydnabyddedig.
- Gwybodaeth gadarn o agenda NEET a gwybodaeth leol o raglenni cefnogaeth a chyfleoedd cynnydd ar gyfer pobl ifanc.
- Byddai gwybodaeth a phrofiad o sicrwydd ansawdd mewnol yn fanteisiol yn ogystal â chymhwyster IQA cydnabyddedig.

Profiad

- Profiad o weithio gyda phlant a phobl ifanc sydd mewn risg o ddod yn NEET (heb fod mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant).
- Profiad o weithio gyda phlant a phobl ifanc.
- Profiad o gyflwyno cymhwyster mewn grwpiau a hefyd ar sail un i un
- Profiad o gynllunio, datblygu ac ysgrifennu cyrsiau a chymwysterau, yn cynnwys ysgrifennu deunyddiau ac adnoddau cwrs
- Profiad o weithio gyda phlant, pobl ifanc, oedolion a cymunedau, y dynodir eu bod yn agored i niwed a bod angen cefnogaeth.
- Profiad o weithio mewn partneriaeth gyda sefydliadau eraill a meithrin perthynas waith effeithlon.

Sgiliau Cyfathrebu a Rhyngbersonol

- Aelod rhagorol o dîm ac arweinydd gyda sgiliau amlwg a gallu i gymell a grymuso pobl ifanc a chydweithwyr.
- Sgiliau cyfathrebu a phobl rhagorol gyda'r gallu i gyfleu gwybodaeth gymhleth yn effeithiol ar bob lefel, yn llafar ac mewn ysgrifen.
- Bod yn hyblyg, dychmygus a chreadigol wrth ddatrys problemau.
- Arddangos yn barhaus y lefelau uchaf o gywirdeb, onestrwydd a phroffesiynoldeb, gan gadw ymrwymiadau a wneir i eraill. Annog onestrwydd, ymddiriedaeth a pharch mewn perthynas gydag eraill.

Nodweddion personol

- Cyfarwydd gydag ystod o becynnau cyfrifiadurol ac awydd am gyfleoedd a gwelliannau digidol.
- Ymagwedd broffesiynol gyda'r gallu i arddangos perthynas ragorol gyda chwsmeriaid a rhanddeiliaid.
- Ffocws ar gyflenwi gyda gallu i weithio'n annibynnol a hefyd mewn tîm yn arwain pobl i ddatblygu a chyflenwi diben a gaiff ei rannu a nodau cyffredin.
- Gallu i fod yn hunanddisgybledig a gosod blaenoriaethau, rheoli cynnydd a gweithio o fewn amserlenni sy'n cystadlu.
- Parodrwydd i gydymffurfio gyda pholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor, yn cynnwys dilyn hyfforddiant priodol ar ymwybyddiaeth o gydraddoldeb.
- Deall a pharchu egwyddorion cyfrinachedd.
- Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol.