

Goruchwyliwr Gorsaf Trosglwyddo Gwastraff

Cyfeirnod y swydd: HFWR00005W3MKE

Lleoliad: Gorsaf Trosglwyddo Gwastraff, Dinbych

Cyflog: Gradd 6, £28,770 - £31,364

Oriau: 37 y wythnos

Parhaol

Swydd Fewnol / Allanol

Dyma gyfle unigryw i ymuno â thîm blaengar sydd wedi ymrwymo i gyflawni ein cyfrifoldeb i ailgylchu mwy yn Sir Ddinbych. Rydym yn chwilio am unigolion brwdfrydig, proffesiynol a gweithgar i weithio yng Ngorsaf Trosglwyddo Gwastraff newydd sbon Sir Ddinbych.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn arweinydd tîm cadarn, sy'n arddel agwedd gadarnhaol ac ymagwedd hyblyg tuag at y gwaith. Chi fydd yr unigolyn sy'n gosod esiampl i weddill y tîm, gan fod yn ddibynadwy ac ysgogi eraill. Byddwch yn goruchwyllo tîm y depo gwastraff sy'n gyfrifol am brosesu'r holl ddeunydd ailgylchu a'r gwastraff nad oes modd ei ailgylchu sy'n cyrraedd y safle.

Mae'r swydd yn un heriol yn gorfforol ac felly mae angen lefelau ffurfiol da. Mae'r depo yn safle gwaith prysur ac mae angen rhywun sy'n gallu cynnal lefel uchel o ganolbwyntio, safonau iechyd a diogelwch trwy gydol y diwrnod gwaith. Mae parodrwydd i weithio yn yr awyr agored ym mhob tywydd yn hanfodol. Bydd yn rhaid i chi weithio oriau hyblyg, yn cynnwys ar rai penwythnosau a gwyliau banc.

Os oes gennych ddi-ddordeb yn y swydd wag hon, gwnewch gais ar-lein trwy ein gwefan www.sirddinbych.gov.uk Am ddiulliau eraill o wneud cais, cysylltwch â'r Adran Gwasanaethau Cwsmeriaid ar 01824 706100.

Rhaid i ymgeiswyr gwblhau ein ffurflen gais i gael ei ystyried. Mae'n ddrwg gennym nad ydym yn gallu ateb pob cais. Os nad ydych wedi derbyn ateb o fewn tair wythnos i'r dyddiad cau, dylech gymryd yn ganiataol nad ydych wedi cyrraedd y rhestr fer am gyfwelliad.

Dyddiad Cau: 23^{ain} o Ionawr 2024

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn ymroddedig i Gyfle Cyfartal a'i Safonau Iaith Gymraeg. Rydym yn croesawu ceisiadau yn y Gymraeg. Sylwch na fydd unrhyw ffurflenni cais a dderbynnir yn y Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na ffurflenni cais a gyflwynwyd yn Saesneg.

Waste Transfer Station Supervisor

Job reference: HFWR00005W3MKE

Location: Waste Transfer Station, Denbigh

Salary: Grade 6, £28,770 - £31,364

Hours: 37 per week

Permanent

External / Internal vacancy

This is a unique opportunity to join a progressive team who are committed to meeting our responsibility to recycle more in Denbighshire. We require enthusiastic, professional and proactive people to work at Denbighshire's brand new Waste Transfer Station.

The successful candidate will need to be a strong team leader, who demonstrates a positive attitude and has a flexible approach to work. You will be the type of person who sets an example for the rest of the team, being reliable and motivating. You will be supervising the waste depot team who are responsible for processing all recycling and non-recyclable waste brought to site.

The post is physically demanding and therefore a good standard of fitness is required. The depot is a busy work site and requires someone who can maintain a high level of concentration, health and safety standards throughout the working day. The willingness to work outdoors in all weather conditions is essential. It will be necessary to work flexible hours including some weekends and bank holidays.

If you are interested in this vacancy, please apply online via the website www.denbighshire.gov.uk. For alternative methods of applying please contact Customer Services on 01824 706101.

Candidates must complete our application form to be considered. We regret that we are unable to reply to all applications. If you have not received a reply within three weeks of the closing date, you must assume that you have not been short listed for interview.

Closing Date: 23rd January 2024

Denbighshire County Council is committed to Equal Opportunities and its Welsh Language Standards. We welcome applications in the Welsh Language and application forms received in the Welsh Language will not be treated less favourably than an application form submitted in English.

CYNGOR SIR DDINBYCH SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	Goruchwyliwr Gorsaf Trosglwyddo Gwastraff
Graddfa:	6
Gwasanaeth:	Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol
Maes Gwasanaeth:	Gwasanaethau Gwastraff
Yn atebol i:	Rheolwr Depo
Cyfeirnod y Swydd / Dyddiad cyhoeddi:	04511 / 2023

Pwrpas y Swydd

Fel Goruchwyliwr Safle, byddwch yn flaengar wrth gydlynu tîm sy'n cyflawni pob swyddogaeth yng Ngorsaf Trosglwyddo Gwastraff y Cyngor. Sicrhau bod yr holl ddeunyddiau sy'n dod i'r safle'n cael eu storio, eu trin a'u prosesu yn unol â thrwydded y safle. Byddwch yn arwain wrth gynnal safon uchel o iechyd a diogelwch i'r holl weithwyr ac ymwelwyr ar y safle. Byddwch yn cynorthwyo i sicrhau cydymffurfio â'r drwydded amgylcheddol, cynnal amgylchedd gweithio glân a gweithio'n ddiwyd tuag at weithrediad effeithlon y depo.

Prif Gyfrifoldebau

- Cydlynu tasgau dyddiol yn ôl blaenoriaethau a chynlluniau, gwneud newidiadau pan fo angen oherwydd y tywydd, cyflenwi, dosbarthu a phersonél.
- Dirprwyo cyfrifoldebau dyddiol unigol i weithwyr WTS.
- Hyrwyddo defnydd diogel o offer, peiriannau wrth gynorthwyo gyda hyfforddiant a sgysiau blwch offer.
- Arwain trwy esiampl gyda gweithdrefnau iechyd a diogelwch
- Datrys gwrthdaro neu gam-gyfathrebu yn sydyn ac yn gyfeillgar
- Hysbysu'r Rheolwr Depo'n rheolaidd ynglŷn â statws y safle
- Cyfrifoldeb ar y cyd â'r rheolwr depo am ddatblygu ac adolygu Cynllun Rheoli Traffig Depo gorfodol, a lleihau symudiadau diangen gan gerbydau.
- Goruchwyllo a rheoli holl weithgarwch ar y safle i gydlynu'r tîm i sicrhau fod holl gerbydau sydd ar y safle'n ymwybodol o holl weithdrefnau diogelwch safle a'r Cynllun Rheoli Traffig, cyn y rhoddir caniatâd i fynd ar y safle.
- Rheoli holl lefelau stoc deunyddiau ailgylchadwy a rhai na ellir eu hailgylchu a gedwir ar y safle i gynnal capasiti storio, trwy drafod gyda chontractwyr cludo i wneud apwyntiad ar gyfer cerbydau mawr o flaen llaw i ganiatáu llwytho o fewn y cyfyngiadau amser a osodwyd ar gyfer y gweithgaredd hwn.
- Gwneud gwiriadau dyddiol ar yr offer codi mecanyddol i sicrhau eu bod yn gweithio'n ddiogel.
- Trefnu rota staff a chymryd rhan yn holl waith y safle, nid yw'r rhestr yn hollgynhwysfawr:
 - Defnyddio peirianwaith
 - Rheoli traffig
 - Casglu ar y llinell ddiidoli
 - Belio
 - Samplo gwastraff
 - Cynnal a chadw
 - Gwiriadau safle

- Archwilio llwythi ailgylchu a adawyd yn y manau ailgylchu a symud unrhyw lygryddion i sicrhau fod llwythi sy'n gadael o ansawdd dda.
- Defnyddio'r system pont bwysu, gan sicrhau fod yr holl gerbydau'n cael eu pwysu i mewn ac allan a bod pob gyrrwr yn cael y gwaith papur angenrheidiol ar gyfer cydymffurfiaeth trwydded/trosglwyddo gwastraff perthnasol.
- Sicrhau y cynhelir lefel uchel o gadw tŷ, gwagu biniau a chlirio holl sbwriel ar y safle.
- Sicrhau y cynhelir holl wiriadau dyddiol ar yr offer codi mecanyddol i sicrhau eu bod yn gweithio'n ddiogel.
- Cynnal dyddiadur trwydded amgylcheddol y safle (archwiliadau a gwblhawyd etc)
- Dilyn gweithdrefnau Cyngor Sir Ddinbych gan gynnwys systemau gwaith diogel.
- Hyrwyddo delwedd gadarnhaol y Cyngor yn y gwaith, gwisgo Cyfarpar Diogelu Personol mewn cyflwr da, agwedd dda at waith a glendid safle.
- Dilyn polisiau a gwerthoedd craidd Cyngor Sir Ddinbych.
- Dilyn holl brosesau, cyfarwyddiadau a chanllawiau diogelwch y depo.
- Pan fo angen gweithio mewn partneriaeth â chydweithwyr yn y Gwasanaeth Priffyrdd ac Amgylcheddol ehangach a thrydydd partïon eraill.
- Dilyn unrhyw gais rhesymol gan reolwyr yn unol ag anghenion y gwasanaeth.

Adnoddau / Offer / Deunyddiau

Pont bwysu (a system feddalwedd)
 Peiriannau - llwythwr telesgopig, fforch godi, teletruck
 Llinell Ddidoli
 Belwyr

Goruchwylio / Rheoli Pobl

Arwain 6 x Gweithiwr Depo Trosglwyddo Gwastraff (Graddfa 4)

Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad

Wedi hyfforddi ar ddefnyddio offer llwytho mecanyddol.
 Lefel ardderchog o lythrennedd.
 Bod yn symudol a gallu codi a symud yn gorfforol.
 Bod yn fodlon dilyn hyfforddiant ar gyfer offer mecanyddol newydd.
 Bod dros 18 oed fel bo angen i ddefnyddio offer mecanyddol.
 Bod ag ymwybyddiaeth o ddiogelwch personol ac i werthfawrogi peryglon amgylchedd gweithio prysur.

Amodau Gwaith Arbennig

Bod yn barod i weithio yn yr awyr agored ym mhob tywydd.
 Rhaid gallu gweithio ar Wyliau Banc.

Archwiliadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

Mae archwiliadau iechyd yn ofynnol ar gyfer cyflyrau sydd eisoes yn bodoli a/neu broblemau ysgerbydol cyhyrol.

Mae'n ofynnol i bob aelod newydd o staff fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel; 2 eirida boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol, tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU.

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ac atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl, gan wneud popeth o fewn ei allu i atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl o fewn ei fusnesau. Mae sawl math o gaethwasiaeth modern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth.

Mae diogelwch yn bwysig i bawb, ac mae gofyn i holl gyflogeion Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Diogelu Oedolion / Plant y Cyngor, mae dyletswydd arnynt i roi gwybod am unrhyw bryderon sy'n codi yn ystod eu dyletswyddau a bod yn ymwybodol o arwyddion camfanteisio. Dylid codi unrhyw bryderon â'r Rheolwr Diogelu Penodedig er mwyn i'r Cyngor allu gweithredu pan gaiff camfanteisio ei adnabod.

Gweledigaeth / Cyd-destun

Mae'r swydd hon yn galluogi Gwasanaethau Amgylcheddol Sir Ddinbych i ddiwallu eu gofynion dan gontract a'u gofynion cyfreithiol o ran y gwasanaethau mae'n ofynnol iddynt eu darparu a bydd yn cynorthwyo i wireddu gweledigaeth y Sir i wneud ein trefi, ein pentrefi a'n cefn gwlad unigryw hyd yn oed yn fwy atyniadol.

CYNGOR SIR DDINBYCH MANYLION AM YR UNIGOLYN

Mae'r Manylion yn nodi'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn hanfodol er mwyn ymgymryd â dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Caiff ei defnyddio wrth lunio rhestr fer ac ar gyfer y broses o gyfweild am y swydd hon. Dylech ddangos ar eich ffurflen gais sut rydych yn bodloni'r meini prawf hyn. Byddwch ddim ond yn cael eich cynnwys ar y rhestr fer os ydych yn bodloni pob un o'r meini prawf hanfodol (â'r meini prawf dymunol lle bo'n berthnasol).

Teitl y Swydd:	Gweithiwr Gorsaf Trosglwyddo Gwastraff		
Gwasanaeth:	Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol		
Graddfa:	6		
<u>MEINI PRAWF</u>	<u>HANFODOL</u>	<u>DYMUNOL</u>	<u>DULL ASESU</u> Ffurflen Gais / Cyfweiliad / Cyflwyniad / Geirda ac ati
1. ADDYSG A CHYMWYSTERAU	<p>Trwydded Llwythwr telesgopig neu beiriant fforch godi.</p> <p>Cymhwyster cydnabyddedig mewn Saesneg, Mathemateg.</p> <p>NVQ Level 3 mewn Rheoli Gwastraff / ILM lefel 3 neu brofiad perthnasol.</p>	<p>HGV Dosbarth 2.</p> <p>Cymhwyster TG.</p> <p>Cymhwyster yn ymwneud ag iechyd a Diogelwch.</p> <p>Cymhwyster Cymorth Cyntaf.</p> <p>Cymhwyster COTC.</p>	<p>Ffurflen Gais</p> <p>Cyfweiliad</p> <p>Dogfennau</p>
2. PROFIAD PERTHNASOL	<p>Profiad o ddefnyddio/cydlynu peiriannau ar safle prysur.</p> <p>Profiad goruchwyliol blaenorol.</p> <p>Profiad o systemau rheoli iechyd a diogelwch.</p>	<p>Profiad o weithio yn y diwydiant gwastraff.</p>	<p>Ffurflen Gais</p> <p>Cyfweiliad</p>
3. GWYBODAETH A SGILIAU CYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD	<p>Gallu gweithio'n annibynnol.</p> <p>Dangos agwedd gadarnhaol a hyblyg tuag at waith.</p> <p>Sgiliau trefnu da.</p> <p>Sgiliau gwneud penderfyniadau da.</p>	<p>Gwybodaeth am Drwyddedau Amgylcheddol a Systemau Rheoli Amgylcheddol.</p>	<p>Ffurflen Gais</p> <p>Cyfweiliad</p>

<p>4. NODWEDDION PERSONOL</p>	<p>Gallu arwain ac ysgogi tîm.</p> <p>Dibynadwy ac yn dda am gadw amser.</p> <p>Gallu cyfathrebu'n effeithiol ar bob lefel.</p> <p>Yn gorfforol heini (gallu gweithio ar rowndiau casglu).</p>	<p>Awyddus i wella'n barhaus.</p>	<p>Ffurflen Gais</p> <p>Cyfweliad</p>
<p>5. GOFYNION ERAILL</p>	<p>Bydd angen gweithio ar wyliau banc.</p> <p>Empathi at y Gymraeg a diwylliant Cymru.</p>	<p>Trwydded yrru y DU lawn a dilys.</p> <p>Rhugl yn y Gymraeg.</p>	<p>Ffurflen Gais</p> <p>Cyfweliad</p>

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL JOB DESCRIPTION

Job Title:	Waste Transfer Station Supervisor
Grade:	6
Service:	Highways and Environmental Service
Service Area:	Waste Services
Responsible to:	Depot Manager
Job ID Number / Date Issued:	04511 / 2023

Job Purpose

As a site Supervisor, you will be foremost in co-ordinating a team that operates all functions of the Councils Waste Transfer Station (WTS). This is ensuring all materials brought to site are stored, handled and processed in line with the site permit. You will lead in maintaining a high standard of health and safety for all employees and visitors on site. You will be assisting in ensuring the compliance of the environmental permit, maintaining a clean work environment and working diligently towards the efficient operation of the depot.

Principal Accountabilities and Responsibilities

- Coordinating daily tasks according to priorities and plans, making changes when necessary due to weather, supply, delivery and personnel.
- Delegate individual daily responsibilities to WTS Operatives.
- Champion safe use of tools, machinery and equipment while assisting with training and tool box talks.
- Leading by example in Health and Safety procedures and
- Resolving conflicts or miscommunications quickly and amicably
- Regularly reporting site status to Depot Manager
- Responsible in conjunction with the depot manager for the development and review of the mandatory Depot Traffic Management Plan, minimising, unnecessary vehicle movements.
- Maintain oversight and control of all yard activity to co-ordinate the team to ensure all vehicles attending site are made aware of all site safety procedures and Traffic Management Plan, before access to the site is granted.
- To manage all recyclable and non-recyclable materials stock levels held on site to maintain storage capacity, through liaising with haulage contractors for bulk vehicles to be booked in advance to allow loading within the set time restrictions for this activity.
- To carry out routine daily checks on the mechanical lifting equipment provided to ensure it is in safe working order.
- Organise staff rotation and take part in all site operations, list is not exhaustive:
 - Using plant machinery
 - Traffic management
 - Picking on the sorting line
 - Baling
 - Sampling waste

- Housekeeping
- Site checks
- To inspect recycling loads deposited in the recycling bays and remove any contaminants identified to ensure that outgoing loads are of a high quality.
- Operate the weighbridge system, ensuring all vehicles are weighed in and out and all drivers are issued with the appropriate paperwork required for relevant permit/waste transfer compliance.
- Ensure maintenance of a high level of housekeeping, emptying bins and clearing up of all litter on site.
- To ensure all daily checks on the mechanical lifting equipment provided to ensure it is in safe working order.
- To maintain the environmental permit site diary (inspections completed etc)
- Follow all Denbighshire County Council's procedures including safe systems of work.
- Promote positive Council image whilst at work, wear well-kept PPE, good work attitude and site cleanliness.
- Adhere to all Denbighshire County Council's policies and core values.
- Follow all depot processes, instructions and safety guidelines.
- When required work in partnership with colleagues within wider Highways and Environmental Service and other third parties.
- Follow any reasonable management request in-line with service needs.

Resources/Equipment/Material

Weighbridge (and software system)
 Plant Machinery – Telehandler, forklift, teletruck
 Sorting Line
 Baler

Supervision/Management of People

Direction of 6 x Waste Transfer Depot Operators (Grade 4)

Knowledge, Skills, Training and Experience

To be trained in the use of mechanical loading equipment.
 Excellent level of literacy.
 To be mobile and capable of lifting and manual handling.
 To be prepared to undergo training for new mechanical equipment.
 To be over the age of 18 as required to operate mechanical equipment.
 To have awareness of personal safety and to appreciate the hazards of a busy working environment.

Special Working Conditions

To be prepared to work outdoors in all weather conditions.
 Must be able to work on Bank Holidays.

Employment Checks/ Specific Requirements

Health checks required for pre-existing conditions and/or muscular skeletal problems.

All new starters are required to undergo our standard safer recruitment checks; 2 satisfactory references covering 3 years employment, evidence of essential qualifications, evidence of Right to Work in the UK.

Denbighshire County Council recognises its obligations to safeguard children and adults together with preventing slavery and human trafficking and will do all in its power to prevent slavery and human trafficking within its business. Modern slavery can take many forms including the trafficking of people, forced labour, servitude and slavery.

Safeguarding is everyone's business and all Denbighshire employees are required to work in accordance with the Council's Child / Adult Safeguarding policies and procedures and have a duty to report any concerns which may be noted during the course of their duties and are asked to be alert to the signs of exploitation. Concerns should be raised via their Designated Safeguarding Manager in order that the Council can take prompt action when exploitation is identified.

Vision/Context

This post enables Denbighshire's Environmental Services to meet its contractual and legal requirements in terms of the services it is obliged to provide and will assist in attaining the County's vision to make our unique towns, villages and countryside even more attractive.

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL PERSON SPECIFICATION

The Person Specification sets out the skills, knowledge and experience that are considered to be necessary to carry out the duties of the post effectively. It will be used in the short-listing and interview process for this post. You should demonstrate on your application form how you meet these criteria as you will only be shortlisted if you meet all of the essential criteria (and desirable criteria where applicable).

Post Title:	Waste Transfer Station Supervisor		
Service	Highways & Environmental Services		
Grade:	6		
<u>CRITERIA</u>	<u>ESSENTIAL</u>	<u>DESIRABLE</u>	<u>METHOD OF ASSESSMENT</u> Application Form / Interview / Presentation / References etc
1. EDUCATION & QUALIFICATIONS	<p>Telehandler or forklift licence.</p> <p>Recognised qualification in English, Mathematics.</p> <p>NVQ Level 3 in Waste Management / ILM level 3 or relevant experience.</p>	<p>HGV Class 2 licence.</p> <p>IT qualification.</p> <p>Health and Safety Qualification.</p> <p>First aid qualification.</p> <p>COTC Qualification.</p>	<p>Application Form</p> <p>Documents</p>
2. RELEVANT EXPERIENCE	<p>Experience using / coordinating plant machinery on a busy site.</p> <p>Previous supervisory experience.</p> <p>Experience of Health and Safety systems.</p>	<p>Experience of working in the waste industry.</p>	<p>Application Form</p> <p>Interview</p>
3. JOB RELATED KNOWLEDGE & SKILLS	<p>Ability to work independently.</p> <p>Demonstrate a positive and flexible approach to work.</p> <p>Good organization skills.</p> <p>Good decision-making skills.</p>	<p>Knowledge of Environmental Permits and Environmental Management Systems.</p>	<p>Application Form</p> <p>Interview</p>

<p>4. PERSONAL QUALITIES</p>	<p>Ability to lead and motivate a team.</p> <p>Reliable and good timekeeper.</p> <p>Ability to effectively communicate up and down a hierarchy.</p> <p>Physically fit (ability to work on collection rounds).</p>	<p>Initiative for continuous improvement.</p>	<p>Application From Interview</p>
<p>5. OTHER REQUIREMENTS</p>	<p>Requirement to be able to work Bank Holidays.</p> <p>Empathy with the Welsh Language and Culture.</p>	<p>Full valid UK driving licence.</p> <p>Fluent in Welsh Language.</p>	<p>Application Form Interview</p>