disability confident EMPLOYER | hyderus o ran anabledd CYFLOGWR

Cyngor sir ddinbych denbighshire County Council

Gyrrwr LGV - Gweithiwr Casglu Gwastraff ac Ailgylchu

Cyfeirnod y swydd: HFWR00026N1HME
Lleoliad: Gorsaf Trosglwyddo Gwastraff, Dinbych
Cyflog: Gradd 5, £27,694 - £30,024 y flwyddyn
Oriau: 37 y wythnos / Parhaol

Dyma gyfle unigryw i ymuno â thîm blaengar sydd wedi ymrwymo i gyflawni ein cyfrifoldeb i ailgylchu mwy yn Sir Ddinbych.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn weithiwr tîm da sy'n gallu dangos ymddygiad cadarnhaol ac ymagwedd hyblyg tuag at y gwaith. Mae'r tîm casglu gwastraff yn gyfrifol am holl gasgliadau ailgylchu a gwastraff cyffredinol eiddo preswyl.

Mae'r swydd yn un corfforol iawn ac felly mae angen lefel dda o ffitrwydd (gall y rowndiau casglu olygu cerdded hyd at 10 milltir y dydd a symud a chodi cynwysyddion ailgylchu sydd wedi'u gadael allan gan breswylwyr).

Mae'r parodrwydd i weithio yn yr awyr agored ymhob tywydd yn hanfodol. Bydd yn rhaid i chi weithio oriau hyblyg, yn cynnwys ar rai penwythnosau a gwyliau banc.

Bydd yr ymgeiswyr llwyddiannus yn gyfrifol am yrru cerbyd hyd at 27 tunnell.

Byddwn yn cynnig cyflwyniad llawn, goruchwyliaeth reolaidd a mynediad at gyfleoedd hyfforddi a datblygu ac yn cefnogi cyfleoedd ar gyfer datblygiad gyrfaol.

Rydym hefyd yn cynnig amrywiaeth o fuddion eraill i weithwyr, yn cynnwys:

- Gwyliau blynyddol hael
- Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol
- Mynediad at Raglen Cymorth i Weithwyr
- Arbedion Ffordd o Fyw trwy Wobrau Uniongyrchol CSDd (siopa, gwyliau, dyddiau allan)
- Polisïau Cyfeillgar i Deuluoedd

Penodiad yn amodol ar geirdaon boddhaol.

Os hoffech chi drafod unrhyw agwedd ar y swydd, ffoniwch Graeme White, Rheolwr Gweithrediadau Gwastraff ac Ailgylchu ar 01824 712138.

Os oes gennych ddiddordeb yn y swydd wag hon, gwnewch gais ar-lein trwy ein gwefan www.sirddinbych.gov.uk Am ddulliau 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 gyfweliad.

Dyddiad Cau: 19 Awst 2025

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.

LGV Driver - Waste & Recycling Collection Operative

Job reference: HFWR00026N1HME
Location: Waste Transfer Station, Denbigh
Salary: Grade 5, £27,694 - £30,024 per annum
Hours: 37 per week / Permanent

This is a unique opportunity to join a progressive team who are committed to meeting our responsibility to recycle more in Denbighshire.

The successful candidate will need to be a strong team player, who demonstrates positive behavior and has a flexible approach to work. The waste collection team is responsible for all recycling and non-recyclable waste collection from residential properties.

The post is physically demanding and therefore a good standard of fitness is required (collection rounds can involve walking 10 miles a day and the movement and lifting of recycling containers presented by residents for collection.

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.

The successful candidates will be responsible for driving a vehicle of up to 27 tonnes.

We will offer you a full induction, regular supervision and access to training and development opportunities as well as support opportunities for career progression.

We also offer a range of employee benefits including:

- Generous annual leave
- Local Government Pension Scheme
- Access to an Employee Assistance Programme
- Lifestyle savings via DCC Rewards Direct (shopping, holidays, days out)
- Family friendly policies.

Appointment subject to satisfactory references.

If you would like to discuss any aspect of the post, please call Graeme White, Waste & Recycling Operations Manager on 01824 712138.

If you are interested in this vacancy, please apply on-line 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: 19 August 2025

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:	**Gyrrwr LGV - Gweithiwr Casglu Gwastraff ac Ailgylchu**
Graddfa:	**5**
Gwasanaeth:	**Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol**
Maes Gwasanaeth:	**Gwastraff ac Ailgylchu**
Yn atebol i:	**Arweinydd Tîm Sbwriel ac Ailgylchu**
Cyfeirnod y Swydd / Dyddiad cyhoeddi:	**04504 / Hydref 2023**
Categori Iaith Gymraeg:	Nid yw sgiliau iaith Gymraeg yn angenrheidiol Lefelau o ran sgiliau Cymraeg

Pwrpas y Swydd

Fel aelod o'r tîm Sbwriel / Ailgylchu, ymgymryd ag ystod lawn o dasgau Sbwriel / Ailgylchu yn unol â rhwymedigaethau cytundebol a chyfreithiol Cyngor Sir Ddinbych.

Prif Gyfrifoldebau

- Gwneud yr holl ddyletswyddau yn ôl cyfarwyddwyd yn ymwneud â chasglu sbwriel ac ailgylchu, gwastraff bwyd, gwastraff gardd, AHP, eitemau mawr a dosbarthu o dan gyfarwyddyd yr Arweinydd Tîm.
- Gyrru cerbyd LGV trwm o hyd at 27 tunnell.
- Bod yn gyfrifol am roi cyfarwyddyd o hyd at 2 aelod o'r criw ar rowndiau casglu, gan sicrhau fod gweithwyr y dilyn holl ofynion Iechyd a Diogelwch, Gweithdrefnau Gweithio'n Ddiogel ac yn gwisgo Cyfarpar Diogelu Personol perthnasol.
- Rhoi cyfarwyddyd a chydlynu'r criw i sicrhau fod rowndiau casglu yn cael eu cwblhau.
- Sicrhau bod yr holl gynwysyddion (bin/bocs/bagiau) ar rownd a neilltuwyd yn cael eu casglu mewn modd sy'n ddiogel a'u hail-bentyrru pan fo bocsys ar droli cludo cyn eu dychwelyd i'r man y'u gadawyd ger yr eiddo maent yn perthyn iddo, mewn modd taclus nad yw'n achosi rhwystr.
- Bod yn gyfrifol am ddefnyddio a chofnodi data ar system cab y cerbydau, gan sicrhau cywirdeb y data. Mae hyn yn cynnwys (ond nid yn gyfyngedig i); cofnodi cynwysyddion gwastraff halogedig, cofnodi cynwysyddion gwastraff wedi eu difrodi (i'w hatgyweirio/cael rhai newydd), cofnodi eiddo sydd heb gyflwyno cynwysyddion gwastraff, cofnodi gwastraff wedi ei dipio'n anghyfreithlon a chofnodi pan fo rhannau/strydoedd/rowndiau wedi eu cwblhau.
- Y gallu i gynnal swyddogaethau tacograff (ar bapur ac yn ddigidol).
- Cynnal gwiriadau cerbyd dyddiol gorfodol yn unol â Pholisi Cludiant Cyngor Sir Ddinbych a chwblhau adroddiadau fel bo angen.
- Sicrhau bod gennych y wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn â gofynion trwydded yrru megis adnewyddu, hyfforddiant diweddaru a CPC.

- Bod yn gyfrifol am y cerbyd yn cael ei yrru mewn modd diogel a bod yr holl symudiadau yn unol â gweithdrefnau diogelwch Sir Ddinbych.
- Cyfrifoldeb am gynnal glendid a thaclusrwydd y cerbyd a yrrir.
- Pan fo angen, gweithio a chydweithredu fel Gweithiwr Criw o dan Uwch Aelod arall o'r Criw ac i ddilyn eu cyfarwyddiadau.
- Gwneud yr holl ddyletswyddau yn ôl cyfarwyddwyd yn ymwneud â chasglu sbwriel ac ailgylchu, gwastraff bwyd, gwastraff gardd, AHP, eitemau mawr a dosbarthu.
- Casglu holl gynwysyddion ar rownd a neilltuwyd mewn modd sy'n ddiogel i chi, aelodau eraill o'r criw a'r cyhoedd.
- Sicrhau fod yr holl sbwriel a gynhyrchir yn ystod y broses gasglu yn cael ei glirio.
- Cynnal iard y depo, clirio sbwriel a chynorthwyo staff y depo pan fo angen.
- Dilyn gweithdrefnau Cyngor Sir Ddinbych gan gynnwys systemau gwaith diogel.
- Casglu data rownd perthnasol ar ddyfais ddigidol pan fo angen
- 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

Cerbydau Casglu Gwastraff.

Goruchwylio / Rheoli Pobl

Goruchwylio a rhoi cyfarwyddyd i weithwyr Sbwriel / Ailgylchu (Graddfa 2) ar rowndiau casglu.

Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad

- Rhaid i ddeiliad y swydd allu gweithio fel rhan o dîm ac yn annibynnol.
- Safon dda o ffitrwydd corfforol
- Gallu gweithio mewn tywydd gwael
- Gallu arwain tîm,
- Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd gael trwydded yrru LGV (dosbarth 2).
- Bydd gan ddeiliad y swydd ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch a'u cyfrifoldeb personol iddyn nhw eu hunain ac eraill.
- Gwybodaeth am dechnegau codi a symud yn gorfforol diogel
- Mae sgiliau rhyngbersonol da yn bwysig wrth ddelio ag aelodau o'r cyhoedd a byddai'r gallu i siarad Cymraeg yn fanteisiol.

Amodau Gwaith Arbennig

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd weithio'r tu allan ym mhob tywydd.

Rhaid gallu gweithio ar Wyliau Banc ac ar ddydd Sadwrn o bryd I'w gilydd.

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 eirda 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 gyfweld 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:	**Gyrrwr LGV - Gweithiwr Casglu Gwastraff ac Ailgylchu**
Gwasanaeth:	**Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol**
Graddfa:	**5**

MEINI PRAWF	**HANFODOL**	**DYMUNOL**	**DULL ASESU** Ffurflen Gais / Cyfweliad / Cyflwyniad / Geirda ac ati
1. ADDYSG A CHYMWYSTERAU	Trwydded LGV (dosbarth 2 isafswm). Lefel dda o Lythrennedd.	Cymhwyster mewn Saesneg, Mathemateg. TCP Gyrrwr.	Ffurflen Gais Cyfweliad Tystysgrifau
2. PROFIAD PERTHNASOL	Profiad LGV blaenorol.	Gyrru yn y Diwydiant Gwastraff. Profiad o weithio yn yr awyr agored. Goruchwylio tîm bach.	Ffurflen Gais Cyfweliad
3. GWYBODAETH A SGILIAU CYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD	Defnyddio Tacograffau digidol a phapur. Dangos agwedd gadarnhaol a hyblyg tuag at waith.	Gwybodaeth am yr ardal leol Gwybodaeth am dechnegau Codi a Symud yn Gorfforol Iechyd a Diogelwch - Dulliau Diogel o Weithio Y gallu i oruchwylio ac arwain gweithwyr casglu graddfa is	Ffurflen Gais Cyfweliad

4. NODWEDDION PERSONOL	Gweithio fel rhan o dîm Ymddygiad cadarnhaol, agwedd hyblyg tuag at weithio Dibynadwy ac yn dda am gadw amser. Yn gorfforol abl i wneud dyletswyddau'r swydd. Gallu gweithio'n annibynnol.		Ffurflen Gais Cyfweliad
5. GOFYNION ERAILL	Bydd angen gweithio ar wyliau banc. Gallu cyrraedd y gwaith yn annibynnol. Empathi at y Gymraeg a diwylliant Cymru.	Rhugl yn y Gymraeg.	Ffurflen Gais Cyfweliad Dogfennau

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL JOB DESCRIPTION

Job Title:	**LGV Driver - Waste & Recycling Collection Operative**
Grade:	**5**
Service:	**Highways and Environmental Services**
Service Area:	**Waste & Recycling**
Responsible to:	**Refuse & Recycling Team Leader**
Job ID Number / Date Issued:	**04504 / October 2023**
Welsh Language Category:	Welsh language skills are not necessary Welsh Language Levels

Job Purpose

As a member of the Refuse / Recycling team to undertake a full range of Refuse / Recycling tasks in accordance with Denbighshire County Council's contractual and legal obligations.

Principal Accountabilities and Responsibilities

- To undertake all duties as directed relating to the collection of refuse and recycling, food waste, Garden waste, AHP, Bulky items and deliveries under the direction of the Team Leader.
- Driving of a rigid LGV vehicle up to 27 tonnes.
- To be responsible for direction of up to 2 crew members on collection rounds, ensuring that Operatives adhere to all Health and Safety requirements, Safe Working Procedures and wear relevant PPE.
- To direct and coordinate the crew to ensure collection rounds are completed.
- To ensure all waste containers (bin/box/bags) on an assigned round are collected in a safe manner and restacked where boxes are on a transport trolley before returning to point of presentation of the property they belong to, in a tidy manner not to cause obstruction.
- To be responsible for the use and entry of data into the vehicles in-cab system, ensuring data accuracy. This includes (but not limited to); reporting contaminated waste containers, reporting damaged waste containers (for repair/replacement), reporting properties for non-presentation of waste containers, reporting fly-tipped waste and reporting when sections/streets/rounds are completed.
- The ability to carry out tachograph functions (both paper and digital).
- The carrying out of mandatory daily vehicle checks as per the Denbighshire County Council Transport Policy and complete reports as required.
- To stay up to date with driving license requirements such as renewals, refresher training and CPC.
- To be responsible for the vehicle being driven in a safe manner and all manoeuvres being conducted as per Denbighshire safety procedures.

- Responsible for maintaining the cleanliness and tidiness of the vehicle being driven.
- To, when and where required, work and cooperate as a Crew Operator under another Senior Crew Member and to follow their direction.
- To undertake all duties as directed relating to the collection of refuse and recycling, food waste, Garden waste, AHP, Bulky items and deliveries.
- To collect all containers on an assigned round in a manner that is safe for yourself, other crew members and the public.
- Ensuring the clearance of all l litter generated during the collection process.
- Maintain the depot yard, clearing up litter and assisting the depot staff when required.
- Follow all Denbighshire County Council's procedures including safe systems of work.
- To collect relevant round data on digital device as instructed
- 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

Refuse Collection Vehicles.

Supervision/Management of People

To supervise and direct Refuse / Recycling operatives (Grade 2) on collection rounds.

Knowledge, Skills, Training and Experience

- The post holder must be able to work as part of a team as well as in isolation.
- A good standard of physical fitness.
- The ability to work in adverse weather conditions is required.
- The ability to lead a team.
- The post holder must have a LGV (Class 2) driving licence.
- The post holder will have an awareness of Health and Safety legislation and their personal responsibility to themselves and others.
- Knowledge of safe manual handling techniques.
- Good interpersonal skills are important when dealing with members of the public and the ability to speak Welsh would be an advantage.

Special Working Conditions

The post holder will be required to work outdoors in all weather conditions.

Must be able to work on Bank Holidays and occasional Saturdays.

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:	**LGV Driver - Waste & Recycling Collection Operative**
Service:	**Highways & Environmental Services**
Grade:	**5**

CRITERIA	**ESSENTIAL**	**DESIRABLE**	**METHOD OF ASSESSMENT** Application Form / Interview / Presentation / References etc
1. EDUCATION & QUALIFICATIONS	LGV licence (minimum Class 2) Good level of Literacy.	Qualification in English, Mathematics. Driver CPC.	Application Form Interview Certificates
2. RELEVANT EXPERIENCE	Previous LGV experience.	Driving within the Waste Industry. Experience of working outdoors. Supervising a small team.	Application Form Interview
3. JOB RELATED KNOWLEDGE & SKILLS	Use of digital & paper Tachographs. Demonstrate a positive and flexible approach to work.	Local area knowledge. Knowledge of Manual Handling techniques. Health & safety - Safe Methods of Working. Ability to supervise and guide lower grade collection operatives.	Application form interview

4. PERSONAL QUALITIES	Team worker. Positive behavior, flexible approach to work. Reliable and a good timekeeper. Physically able to undertake the duties of the role. Ability to work independently.		Application From Interview
5. OTHER REQUIREMENTS	There is a requirement to work bank holidays. Able to get to work independently. Empathy with the Welsh Language and Culture.	Fluent in Welsh language.	Application Form Interview Documents