Cyngor Abertawe
Swansea Council

Teitl y Swydd:	Coedwigwr		
Rhif y Swydd:	PL.74296		
Cyfarwyddiaeth:	Lleoliad		
Ardal ac Adran Gwasanaeth:	Diwylliant, Hamdden a Pharciau. Uned Gwasanaethau Coed.		
Rheolwr Uned:	Tîm Arweinydd Gwasanaethau Coed	**Nifer yr adroddiadau uniongyrchol:**	15
Proffil Teulu a Rôl Swydd:	OP40A	**Gradd:**	6

DISGRIFIAD SWYDD

Crynodeb o'r Rôl	
Adrodd i:	Arweinydd Tîm, Gwasanaethau Coed
Pwrpas y swydd:	Yn gyfrifol am gyflawni ystod lawn o weithrediadau coedwigaeth fel y nodir gan reolwyr, yn ddiogel, ar amser ac i'r safonau uchaf.

Cyfrifoldebau Allweddol:	• Cynnal yr holl weithrediadau coedwigaeth gan gynnwys;
	  • Technegau dringo coed arbenigol gan ddefnyddio rhaffau, harneisiau dringo a chaledwedd cysylltiedig
	  • Defnydd diogel o lifiau gadwyn ar uchder am gyfnodau sylweddol o amser
	  • Defnyddio systemau rhaffau arbenigol at ddibenion tocio a datgymalu'n ddiogel
	  • Gweithrediad diogel yr holl offer coedwigaeth ategol â llaw a mecanyddol
	• Gyrru / Gweithredu a bod yn gyfrifol am yr holl beiriannau a cherbydau gwaith.
	• Cynnal arolygon coed a chofnodi canlyniadau ac argymhellion ar feddalwedd gysylltiedig.
	• Cwblhau'r holl ddogfennaeth berthnasol yn gywir ac yn brydlon
	• Sicrhau bod yr holl eitemau o gyfarpar diogelu personol yn cael eu cadw'n ddiogel, glân a gwasanaethadwy.
	• Cynnal diogelwch peiriannau, cit, a gweithle diogel bob amser
	• Cynnal rheoli traffig yn ddiogel (pennod 8) ar Briffyrdd a llwybrau troed
	• Cynnal yr ystod lawn o weithrediadau coedwigaeth a choetir gan gynnwys ystod o weithrediadau plannu

	• Delio â'r cyhoedd mewn ffordd gymwynasgar a chwrtais • Cymhwyso egwyddorion coedwigaeth ynghylch adnabod plâu a chlefydau a rhywogaethau coed
Dyletswyddau Ychwanegol:	Ymgymryd â dyletswyddau a thasgau eraill sy'n briodol i'r radd a cymeriad y gwaith fel y bo'n rhesymol ei angen. Felly, ni ddylid ystyried y rhestr uchod o gyfrifoldebau yn y disgrifiad swydd hwn yn unigryw nac yn gynhwysfawr.
Amgylchiadau Gweithio Swydd	• Gweithio y tu allan ym mhob tywydd gan gynnwys amodau storm eithafol • Gwneud gwaith llaw hir sy'n heriol yn gorfforol sy'n cynnwys codi trwm, defnyddio offer trwm, offer a llafur. • Defnyddio peiriannau, offer pŵer ac offer llaw a allai fod yn beryglus • Gweithio ym mhob math o dirwedd gan gynnwys llethrau, glannau, tir anwastad a choetiroedd • Gwisgo'r dillad a'r PPE a ddarperir bob amser a sicrhau eu bod yn cael eu cadw mewn cyflwr taclus a glân • Cymryd rhan yn yr ardal wasanaeth rota galw allan 24 awr • Cyswllt ag aelodau o'r cyhoedd • Defnyddio TGCh

MANYLEB PERSON

Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant	
Hanfodol	• Lefel dda o addysg uwchradd • NPTC 30,31,34,38,39,40 neu eu cyfwerth. • Gyrrwr cymwys
Dymunol	1. NPTC 32,33,35,36,37,41 neu eu cyfwerth neu eu parodrwydd i weithio tuag at 2. Trwydded yrru C1+E neu barodrwydd i weithio tuag at
Tystiolaeth	Mae'r holl dystysgrifau cymhwyster i'w darparu yn y cyfweliad i'w dilysu a'u gwirio'n flynyddol
Sgiliau / Cymhwysedd Technegol / Proffesiynol	
Hanfodol	• Gwybodaeth am waith coedwigaeth ynghylch offer, offer, PPE, asesiadau risg ac arferion gweithio diogel. • Technegau dringo gan ddefnyddio rhaff a harnais, a chymhorthion dringo • Achub coed • Systemau rigio a'u defnydd a'u swyddogaeth • Defnydd o beiriannau gan gynnwys llif gadwyn, sglodion, malwyr boncyffion, winsiau, torwyr gwrychoedd a MEWP's • Defnydd a chynnal a chadw diogel o'r holl offer ac offer cysylltiedig
Dymunol	• Gwybodaeth am rywogaethau coed/botaneg. • Gwybodaeth am blâu a chlefydau cysylltiedig • Gwybodaeth am fycoleg ac entomoleg mewn perthynas â choed • Gwybodaeth garddwriaethol
Tystiolaeth	Yn y cyfweliad ac yna yn y swydd
Profiad	

Hanfodol	• Bydd gan ddeiliad y swydd brofiad o weithredu'r holl beiriannau ac offer coedwigaeth neu barodrwydd i weithio tuag at • Bydd gan ddeiliad y swydd ddealltwriaeth dda o reoli risg ac iechyd a diogelwch am waith coedwigaeth neu barodrwydd i weithio tuag at
Dymunol	Arolygu coed
Tystiolaeth	Yn y cyfweliad, yna yn y post.
Cymwyseddau a Galluoedd	
Hanfodol	• Meddu ar hyblygrwydd mewn agwedd at waith, ond yn dal i weithio i ddyddiadau cau llym • Gweithio'n effeithiol ac yn effeithlon fel rhan o dîm. • Dangos egni, ymrwymiad a'r gallu i weithio o dan ac ymateb yn gadarnhaol i bwysau. • Y gallu i ddilyn rhaglenni gwaith, cynlluniau ac arolygon • Cynllunio a gweithredu gwaith mewn modd diogel ond amserol • Cyfathrebu'n effeithiol ag aelodau o'r cyhoedd • Y gallu i ddefnyddio systemau cyfrifiadurol a meddalwedd sy'n gysylltiedig â gwaith coedwigaeth ac arolygu.
Dymunol	
Tystiolaeth	Yn y cyfweliad, yna yn y post.
Gofyniad arall	
Hanfodol	Cymryd rhan yn y rota galwad allan 24 awr
Dymunol	
Tystiolaeth	

Gwyliadwriaeth a Monitro Iechyd

Bydd y swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad y swydd gymryd rhan mewn gweithdrefnau gwyliadwriaeth a monitro iechyd.	☒

Diogelu

Mae'r Awdurdod yn unol â'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion ac mae'n disgwyl i'r holl staff a gwirfoddolwyr rannu'r ymrwymiad hwn. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r holl staff ymgymryd â hyfforddiant diogelu gorfodol ar gyfer amddiffyn plant ac oedolion.

Cyfle Cyfartal

Bydd ymgeiswyr yn dangos bod yr holl weithgareddau yn cael eu cynnal yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 a Pholisi a Gweithdrefnau Cyfle Cyfartal Cyngor Abertawe.
Rhaid i bob gweithiwr a rheolwr fod yn ymwybodol o'r Ddeddf Cydraddoldeb fel ei bod yn cael ei hystyried yn eu gwaith, lle bo hynny'n berthnasol, i sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth.

Gwerthoedd y Cyngor

Mae gwaith y Cyngor yn cael ei ategu gan dri gwerth craidd sy'n llywio sut mae'r sefydliad yn gweithredu a sut mae gwasanaethau yn cael eu darparu.
Mae People Focus yn sicrhau bod y Cyngor yn blaenoriaethu anghenion a chanlyniadau cymunedau lleol wrth barchu, gwerthfawrogi a chefnogi ei weithwyr.
Mae Gweithio Gyda'n Gilydd yn adlewyrchu ymrwymiad y Cyngor i gydweithio ar draws gwasanaethau a gyda phartneriaid allanol i wneud y mwyaf o adnoddau a chyflawni'r canlyniadau gorau i gymunedau Abertawe. **Mae arloesi** yn gyrru'r Cyngor i feddwl a gweithio'n wahanol, gan annog syniadau a dulliau newydd sy'n helpu i gwrdd â heriau ariannol, demograffig a chymdeithasol tra'n gwella darparu gwasanaethau yn barhaus.

Gofynion Iaith Gymraeg ar gyfer y swydd hon Gwybodaeth am Asesu Sgiliau Iaith Gymraeg			
Dealltwriaeth	Lefel: 1	**Siarad**	Lefel: 1
Darllen	Lefel: 1	**Ysgrifennu**	Lefel: 1
Yn seiliedig ar yr uchod, mae'r gofyniad ar gyfer y swydd hon fel a ganlyn:			
Hanfodol	☐	**Dymunol**	☒
I'w ddysgu	☐	**Ddim yn ofynnol**	☐

Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i'r deiliad swydd gael y lefel o ddatgeliad DBS fel y nodir isod:			
Gwell ☐	**Safonol** ☐	**Sylfaenol** ☐	**Dim** ☒

Adolygiad/ Yr hawl i amrywio:	Mae'r Fanyleb Person hon fel sy'n berthnasol ar hyn o bryd a bydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd yn unol â'r Polisi Adolygu Rheoli Perfformiad Gweithwyr a'r broses Adolygu ac Arfarnu Datblygu Perfformiad. Gall y Fanyleb Swydd a Pherson fod yn destun Amrywiad arall o fewn cylch gwaith y Proffil Rôl.

Llofnodi			
Deiliad y swydd:		**Dyddiad:**	

Job Title:	Arborist		
Position Number:	PL.74296		
Directorate:	Place		
Service Area & Section:	Culture, Leisure and Parks. Tree Services Unit.		
Unit Manager:	Team Leader Tree Services	**Number of direct reports:**	15
Job Family & Role Profile:	OP40A	**Grade:**	6

JOB DESCRIPTION

Summary of Role	
Reporting to:	Team Leader, Tree Services
Purpose of the Post:	Responsible for carrying out a full range of arboricultural operations as specified by management, safely, on time and to the highest standards.

Key Responsibilities:	• Carrying out all arboricultural operations including;
	  • Specialist tree climbing techniques using ropes, climbing harnesses and associated hardware
	  • Safe use of chainsaws at height for considerable amounts of time
	  • The use of specialist rope systems for the purpose of safe pruning and dismantling
	  • Safe operation of all ancillary arboricultural equipment both manual and mechanical
	• Drive / Operate and be responsible for all works machinery and vehicles.
	• Carrying out tree surveys and recording results and recommendations on

	associated software. • Completion of all relevant documentation correctly and promptly • Ensuring that all items of personal protective equipment are kept secure, clean and serviceable. • Maintaining the security of machinery, kit, and a safe workspace at all times • Carry out safe traffic management (chapter 8) on Highways and footpaths • Carry out the full range of forestry and woodland operations including a range of planting operations • Deal with the public in a helpful and polite manner • Application of the principles of arboriculture regarding identification of pests and diseases and tree species
Additional Duties:	Undertake such other duties and tasks appropriate to the grade and character of work as may reasonably be required. Therefore, the above list of responsibilities in this job description should not be regarded as exclusive or exhaustive.
Job Working Circumstances	• Work outside in all weather conditions including extreme storm conditions • Carry out prolonged physically demanding manual work which includes heavy lifting, use of heavy tools, equipment and labouring. • Use of potentially dangerous machinery, power tools and hand tools • Work in all types of terrain including slopes, banks, uneven ground and woodlands • To at all times wear the clothing and PPE that is provided and ensure that it is kept in a tidy and clean condition • Participate in the service area 24hr call-out rota • Contact with members of the public • Use of ICT

PERSON SPECIFICATION

Education, Qualifications & Training	
Essential	• A good level of secondary education • NPTC 30,31,34,38,39,40 or their equivalent. • A qualified driver
Desirable	1. NPTC 32,33,35,36,37,41 or their equivalent or willingness to work towards 2. C1+E driving licence or willingness to work towards
Evidence	All qualification certificates to be provided at interview for validation and checked annually
Skills /Technical / Professional Competence	
Essential	• Knowledge of arboricultural work regarding tools, equipment, PPE, risk assessments and safe working practices. • Climbing techniques using rope and harness, and climbing aids • Tree rescue • Rigging systems and their use and function • Machinery use including chainsaws, chippers, stump grinders, winches, hedge cutters and MEWP's

	• Safe use and maintenance of all associated tools and equipment
Desirable	• Knowledge of tree species/botany. • Knowledge of associated pests and diseases • Knowledge of mycology and entomology in relation to trees • Horticultural knowledge
Evidence	At interview and then in post
Experience	
Essential	• The post holder will have experience of operating all arboricultural machinery and equipment or willingness to work towards • The post holder will have a good understanding of risk management and health and safety about arboricultural work or willingness to work towards
Desirable	Tree surveying
Evidence	At interview, then in post.
Competencies & Abilities	
Essential	• Possess flexibility in attitude to work, yet still work to strict deadlines • Work effectively and efficiently as part of a team. • Demonstrate energy, commitment and the ability to work under and respond positively to pressure. • Ability to follow work programmes, plans and surveys • Plan and execute work in a safe but timely manner • Communicate effectively with members of the public • Ability to use computer systems and software associated with arboricultural work and surveying.
Desirable	
Evidence	At interview, then in post.
Other Requirement	
Essential	Participate in the 24hr call out rota
Desirable	
Evidence	
Health Surveillance and Monitoring	
This post will require the post holder to take part in health surveillance and monitoring procedures.	☒
Safeguarding	
The Authority in line with the Corporate Safeguarding Policy is committed to safeguarding and promoting the welfare of children, young people and adults and expects all staff and volunteers to share this commitment. The Authority expects all staff to undertake and keep up to date with mandatory safeguarding training for the both the protection of children and adults.	
Equal Opportunities	
Candidates will demonstrate that all activities are undertaken in accordance with the Equalities Act 2010 and Swansea Council's Equal Opportunities Policy and Procedures. All employees and managers must be aware of the Equality Act so that it is considered in their work, where relevant, to ensure compliance with legislation.	
Council Values	
The Council's work is underpinned by three core values that guide how the organisation operates and how services are delivered. **People Focus** ensures that the Council prioritises the needs and outcomes of local communities while respecting, valuing, and supporting its employees. **Working Together** reflects the Council's commitment to collaboration across services and with external partners to maximise resources and achieve the best outcomes for Swansea's communities. **Innovation** drives the Council to think and work differently, encouraging new ideas and approaches that help meet financial, demographic, and societal challenges while continually improving service delivery.	

Welsh Language Requirements for this post Welsh Language Skills Assessment Information			
Understanding	Level: 1	**Speaking**	Level: 1
Reading	Level: 1	**Writing**	Level: 1
Based on the above, requirement for this post is as follows:			
Essential	☐	**Desirable**	☒
To be learned	☐	**Not required**	☐

Disclosure and Barring Service (DBS) This post requires the postholder to have the level of DBS disclosure as indicated below:			
Enhanced ☐	**Standard** ☐	**Basic** ☐	**None** ☒

Review/ Right to vary:	This Person Specification is as currently applies and will be reviewed regularly according to the Employee Performance Management Review Policy and the Performance Development Review and Appraisal process. The Job and Person Specification may be subject to other Variance within the remit of the Role Profile.

Sign off			
Post Holder:		**Date:**	