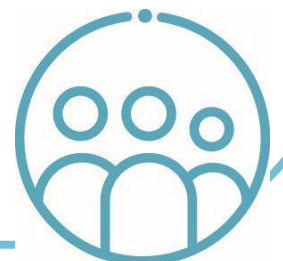


PECYN GWYBODAETH YMGEISYDD

CYDLYNYDD PROSIECT BUS STOP

Gorffennaf 2018



CYNNWYS

- 1. Croeso**
- 2. Cefndir**
- 3. Disgrifiad Swydd a Manyleb Person**
- 4. Sut i ymgeisio am y swydd**
- 5. Datganiad Cyfle Cyfartal**
- 6. Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth**

1. Croeso

Annwyl Ddarpar Ymgeisydd

Cydlynnydd Prosiect Bus Stop

Cytundeb: 12 mis i gychwyn ac i'w adolygu

Lleoliad gwaith – Hen Golwyn

Bwriedir cynnal y cyfweiliadau: Dydd Mercher, 8 Awst 2018

Diolch i chi am holi ynglŷn â'r swydd uchod gyda Grŵp Cynefin ac amgaewn becyn swydd i'ch sylw.

Cofiwch nodi popeth sy'n berthnasol i'r cais gan gadw mewn cof yr hyn sydd yn y manyleb person.

1. Darllenwch y disgrifiad swydd a'r manyleb person yn ofalus.
2. Cwblhewch bob rhan o'r ffurflen gais.
3. Peidiwch â chynnwys CV.

Edrychwn ymlaen at dderbyn eich ffurflen gais, gan eich atgoffa i'w dychwelyd erbyn **hanner dydd, dydd Iau, 26 Gorffennaf 2018** at sylw'r Tîm Adnoddau Dynol, Grŵp Cynefin, 54 Stryd y Dyffryn, Dinbych, LL16 3BW

Os oes angen mwy o wybodaeth neu eglurhad pellach arnoch, mae croeso i chi ffonio Ffion Jacobsen, Uwch Swyddog Cymuned (Rhif ffôn 0300 111 2122).

Yn gywir

Tîm Adnoddau Dynol

2. Cefndir

Grŵp Cynefin

Mae Grŵp Cynefin yn gymdeithas dai elusennol a sefydlwyd ym mis Ebrill 2014 yn dilyn yr uniad rhwng Cymdeithas Tai Clwyd a Chymdeithas Tai Eryri. Mae felly yn elwa ar dros 70 mlynedd o brofiad o ofalu am gymunedau trefol a gwledig ac o ddarparu gwasanaethau sydd yn cyrraedd yr angen lleol ar draws gogledd a chanolbarth Cymru.

Yn dilyn yr uniad mae Grŵp Cynefin yn cyflogi dros 200 o staff ac mae gwerth eu hasedau tua £300M. Mae'r Gymdeithas yn gweithredu o'r prif swyddfeydd yn Llangefni, Penygroes, Dinbych a'r Bala ac yn darparu gwasanaethau rhagorol i 4,500 o gartrefi.

Yn ogystal â darparu ystod eang o wasanaethau tai sy'n diwallu anghenion lleol mewn cymunedau gwledig a threfol yng Ngogledd Cymru, mae Grŵp Cynefin hefyd yn cynnal amrywiaeth o fentrau cymunedol i gefnogi'r tenantiaid.

Y Tîm Mentrau Cymunedol

Mae'r cynllun Bus Stop yn dod o dan adain y Tîm Mentrau Cymunedol sydd yn rhan o'r Adran Gwasanaethau Cymunedol. Bydd y Cydlynnydd Prosiect Bus Stop yn gweithio yn uniongyrchol i'r Uwch Swyddog Cymunedol.

Mae 17 aelod yn y tîm Mentrau Cymunedol i gyd yn cyfrannu i'r elfen 'Mwy na Thai' Grŵp Cynefin ac yn gweithio i sicrhau bod ein cymunedau'n llefydd braf i fyw ac yn gynaliadwy yn yr hir dymor.

Mwy o wybodaeth?...

Ewch ar ein gwefan

www.grwpcynefin.org



Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing

DISGRIFIAD SWYDD

CYDLYNYDD PROSIECT BUS STOP

Adran:	Gwasanaethau Cymunedol
Yn atebol i:	Uwch Swyddog Cymunedol Dwyrain
Yn gyfrifol am:	Staff y prosiect
Lleoliad y swydd:	Bae Colwyn

DIBEN Y SWYDD:

- Sicrhau gwasanaeth o safon uchel drwy hybu gwaith cymunedol drwy'r cynllun Bus Stop fel bo Grŵp Cynefin yn rhagori.
- Cefnogi Uwch Swyddog Cymunedol y Dwyrain a chyd-weithio gydag aelodau eraill i gyflawni nodau ac amcanion y Tîm.
- Cynorthwyo i wella ansawdd bywyd tenantiaid a'r gymuned ehangach.
- Sicrhau perthynas flaenllaw gyda'r prif bartneriaid ac ariannwyr Bus Stop.

CYFRIFOLDEBAU'R SWYDD:

1. Cyfrannu tuag at berfformaid a chyflawni nodau ac amcanion y Tîm Mentrau Cymunedol.
2. Darparu rheolaeth llinell a goruchwyliaeth i'r Gweithwyr Prosiect, staff sesiynol a gwirfoddolwyr.
3. Ymgysylltu gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion, adeiladu perthnasau nad ydynt yn ddibynnol
4. Gweithio mewn partneriaeth gyda gwasanaethau/sefydliadau eraill er mwyn uchafu effaith ac ychwanegu gwerth.
5. Sicrhau bod y wybodaeth a ddarperir yn gywir, gyfredol, addas i oedran a pherthnasol.
6. Bod yn gyfarwydd â'r diweddaraf ynglŷn â materion sy'n berthnasol i breswylwyr tai cymdeithasol
7. Gwneud cysylltiad ac annog cleientiaid i wneud defnydd llawn o'r gefnogaeth, gwybodaeth a chyfleoedd sydd ar gael
8. Darparu cyrsiau hyfforddiant anffurfiol i grwpiau neu unigolion
9. Cynllunio, paratoi a darparu prosiectau sy'n annog plant a phobl ifanc i ymgysylltu'n gadarnhaol yn eu cymunedau
10. Cynllunio, paratoi a hwyluso cyfleoedd i bobl rannu eu syniadau a'u teimladau ynglŷn â'r gymuned leol
11. Cysylltu gyda chynrychiolwyr o sefydliadau partner i sicrhau fod y Bus Stop yn cwrdd â'u hanghenion.
12. Trefnu amserlen gwasanaeth yn effeithiol.
13. Sicrhau gweinyddiaeth effeithiol y Prosiect h.y. delio gyda gohebiaeth, ymholiadau ffôn a dyletswyddau gweinyddol cyffredinol.
14. Trefnu cyfarfodydd Grŵp Llywio Prosiect, paratoi agenda ac adborth er mwyn diweddarau partneriaid yn y cyfarfodydd.
15. Adnabod a gwneud ceisiadau am ffynonellau newydd o arian i gyllido Bus Stop a chwilio yn barhaus am gyllideb i ddatblygu prosiectau newydd.
16. Sicrhau monitro ac arfarnu'r prosiect yn effeithiol, er mwyn mesur y gwir effaith a'r deilliannau
17. Sicrhau fod Asesiadau Risg yn cael eu gwneud ar gyfer pob gweithgaredd
18. Cyflwyno adroddiadau yn unol â gofynion y swydd er mwyn cynorthwyo'r Rheolwr Mentrau Cymunedol i baratoi adroddiadau cynydd i'r Tîm Arweinyddiaeth, Bwrdd Rheoli a Phwyllgorau perthnasol.
19. Datblygu perthynas weithio rhagorol gyda chyd weithwyr a phartneriaid.

CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL:	
Cyflawni Gwasanaeth	<ul style="list-style-type: none"> • Cyflawni'r gwaith i safon uchel, ar amser ac o fewn cyllidebau • Ymateb i gwsmeriaid mewnol ac allanol yn ddi-oed ac yn broffesiynol • Darparu cyngor a chefnogaeth i gyd-weithwyr/cwsmeriaid • Cyflwyno adroddiadau rheolaidd o fewn cyfrifoldebau'r swydd • Cydymffurfio gyda phob polisi ac unrhyw ddeddfwriaeth perthnasol
Perfformiad	<ul style="list-style-type: none"> • Cyfrannu tuag at gyflawni Safonau Perfformiad Allweddol yn llwyddiannus • Gweithio tuag at nodau ac amcanion Grŵp Cynefin a chefnogi datblygiad y corff. •
Polisiau a Phrosesau	<ul style="list-style-type: none"> • Gweithio yn unol â holl bolisiau a phrosesau Grŵp Cynefin • Sicrhau bod polisiau a phrosesau yn cyd-fynd â gofynion deddfwriaethol, rheolaethol ac ymarferion da • Adolygu a chynnig gwelliannau i bolisiau i gefnogi gwelliant parhaus.
Ariannol a Chyllidebol	<ul style="list-style-type: none"> • Cyfrannu i reoli cyllidebau'n effeithiol
Arall	<ul style="list-style-type: none"> • Cynrychioli Grŵp Cynefin yn effeithiol yn allanol trwy gyfleu delwedd broffesiynol a phositif ar bob achlysur • Ymrwymiad i gyfranogi tenantiaid ym mhob agwedd o'r gwaith.

Nid yw'r Disgrifiad Swydd uchod yn rhestr holl gynhwysfawr o ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd.

Bydd gofyn i ymgymryd â dyletswyddau eraill o fewn graddfa'r swydd o bryd i'w gilydd mewn trafodaeth â'r Rheolwr.

Adolygir y disgrifiad swydd yn rheolaidd ac yn unol â gofynion y gwasanaeth.

Caiff unrhyw newid a fwriedir ei drafod gyda deilydd y swydd.

CYFRIFOLDEBAU PERSONOL:

Gweithredu yn unol â gwerthoedd Grŵp Cynefin:-

Parch	Gweithio tuag at uniondeb mewn modd agored, gonest a thryloyw gan sicrau atebolrwydd i'r tenantiaid, y gymuned ehangach, cwsmeriaid a chydweithwyr
Rhagori	Canolbwyntio ar y cwsmer a cheisio gwerth am arian gan ymrwymo i fodloni ein cwsmeriaid yn cynnwys pawb yn gyfrifol am ragori yn ei swydd trwy fynd y tu hwnt i a goresgyn disgwyliadau, dysgu o gamgymeriadau a dathlu llwyddiannau
Cyflawni	Ymrwmiad i lwyddiant y sefydliad a chyfrannu tuag at gyflawniadau mewn cymunedau. Bod â gweledigaeth glir, targedau ac arweinyddiaeth uchelgeisiol ynghyd ag effeithlonrwydd, penderfynoldeb a chadw addewidion. Manteisio ar gyfleoedd a sicrhau twf a datblygiad cynaliadwy drwy arloesi
Cydweithredu	Cydweithio i gyflawni amcanion cyffredin, sydd wedi eu sylfaenu ar werthoedd ar y cyd. Parchu ein gilydd a rhannu syniadau
Hybu'r Gymraeg a'r Diwylliant Cymreig	Ymfalchïo bod Grŵp Cynefin yn sefydliad sy'n hybu'r Gymraeg trwy ateb anghenion tai lleol, datblygu cymunedol, darparu cyfleoedd cyflogaeth a rhoi'r cyfle i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg gan ymrwymo i ddiogelu'r diwylliant Cymreig
Canolbwyntio ar Denantiaid	Dylunio ein gwasanaethau, cynhyrchion a chyfathrebu i ateb anghenion a dyheadau ein holl gwsmeriaid er sicrhau darparu gwasanaeth o'r ansawdd uchaf a hyrwyddo perthynas agored, gonest a chyson gyda thenantiaid a chwsmeriaid eraill
Arloesi	Chwilio am gyfleoedd newydd, bod yn greadigol, yn arbrofol, yn ymwybodol o risgiau a manteisio ar dechnoleg mewn modd briodol. Ymateb i newid. Llwyddo i arloesi drwy bartneriaethau cryf ac effeithiol
Cynnal Cymunedau Lleol	Cefnogi a datblygu cymunedau, diwylliannau a hunaniaeth lleol, cynaliadwy fel rhan annatod o'r gwaith. Bod yn ymwybodol o'r amgylchedd a chynaliadwyedd

Sicrhau cyfrinachedd, diogelwch a chywirdeb data
 Hyrwyddo a gweithredu yn unol â'r Polisi Iechyd a Diogelwch
 Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhob agwedd o'r gwaith

PRIF GYSYLLTIADAU'R SWYDD:

Mewnol: Pob aelod o staff

Allanol: Tenantiaid, cwsmeriaid, pobl ifanc, grwpiau cymunedol, mudiadau gwirfoddol a statudol, staff o gymdeithasau tai eraill.

AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:

- Oriau swyddfa safonol gan gynnwys oriau ychwanegol o bryd i'w gilydd i fynychu cyfarfodydd tu allan i oriau swyddfa..
- Gallu i weithio oriau anghymdeithasol, h.y gyda'r nos neu ar rai penwythnosau.

**MANYLEB PERSON
CYDLYNYDD PROSIECT BUS STOP**

Ystyrir yr holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel dymunol

Addysg a Chymwysterau:

Lefel A (2+)
NVQ Lefel 3 (National Vocational Qualification)
BTEC Diploma Cenedlaethol
BTEC ONC (Ordinary National Certificate)
City & Guilds Lefel 3
Tystysgrif mewn gwaith leuenctid a Chymunedol (dymunol)

Profiad Proffesiynol:

Profiad gweithredol o waith leuenctid a Chymunedol
Profiad o weithio gyda grwpiau o denantiaid neu grwpiau gymunedol
Profiad o waith leuenctid
Profiad o godi arian o ffynonellau amrywiol

Gwybodaeth a Sgiliau:

Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r maes tai cymdeithasol
Yn medru gweithio'n dda fel rhan o dîm
Yn meddu ar sgiliau i ddatrys problemau
Yn medru defnyddio Technoleg Gwybodaeth i gyflawni'r gwaith
Trwydded yrru gyfredol lawn (os yn berthnasol)

Yn ddwyieithog (Cymraeg a Saesneg) yn y lefelau canlynol neu lefelau uwch:

Gwrando: Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith, yn y ddwy iaith rhwng siaradwyr rhugl.

Darllen: Yn gallu deall deunydd cyffredin, a deunydd technegol gyda geiriadur, yn y ddwy iaith.

Siarad: Yn gallu cynnal sgwrs go fanwl am faterion gwaith arferol yn y ddwy iaith.

Ysgrifennu: Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol, yn y ddwy iaith.

Arwain a Rheoli:

Yn medru gweithio'n effeithiol gan ganolbwyntio ar ganlyniadau
Ymrwymiad i ddarparu gwasanaethau cwsmer rhagorol
Yn meddu ar arddull i weithio ar y cyd
Profiad o reoli Tîm bychan o staff

**Crynodeb o'r Telerau ac Amodau
CYDLYNYDD PROSIECT BUS STOP**

Math o gytundeb	Cytundeb penodol 12 mis i ddechrau ac i'w adolygu
Cyflog	Band D, Pwynt 1 -5, £23,786 - £26,771 Cynigir y swydd ar bwynt isaf y band Telir cyflog ar yr 20fed o bob mis
Gwyliau:	30 diwrnod y flwyddyn ynghyd â'r gwyliau banc statudol a'r cyfnod rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd
Teithio:	Defnyddiwr car achlysurol
Pensiwn:	Mae Grŵp Cynefin yn cynnig darpariaeth pensiwn trwy Gynllun Social Housing Pension Scheme (SHPS)
Cyfnod prawf:	2 fis
Oriau gweithio a threfniant gwaith	28 awr yr wythnos Llun – Gwener (dyddiau i'w cytuno) Gweithredir cynllun fflecsi
Tâl salwch	Gweithredir cynllun tâl salwch galwedigaethol.
Absenoldebau Arbennig	5 diwrnod pro rata gyda thâl mewn unrhyw gyfnod o 12 mis i ofalu am ddibynyddion penodol 2 diwrnod pro rata gyda thâl i briodi, i symud tŷ, i ysgaru. Amser credyd rhesymol ar gyfer apwyntiadau meddygol. Hyd at 10 diwrnod pro rata gyda thâl ar achlysur o brofedigaeth. Hyd at 3 mis pro rata gyda thâl i ofalu am berthynas agos gydag afiechyd terfynol
Gwiriad GDG (Ile'n berthnasol)	<i>Mae'r swydd hon wedi ei heithrio o'r Ddeddf Ailsefydlu Troseddwyr 1974 ac fel rhan o'r drefn recriwtio staff, bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei g/wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.</i> <i>Oherwydd eithrio Grŵp Cynefin o effeithiau'r Ddeddf hon, bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus ddatgelu pob trosedd mae ef neu hi wedi ei gael yn euog ohonynt hyd yn oed os yw'r rheini yn rhai a fuasai wedi darhod yn unol â'r Ddeddf ac na fuasai fel arfer yn gorfod cael eu datgelu. Os bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn peidio datgelu trosedd a bod Grŵp Cynefin yn darganfod bod trosedd wedi ei chofnodi yn ei erbyn ef neu hi, bydd y cytundeb cyflogaeth yn cael ei derfynu yn syth ac heb unrhyw benderfyniad pellach.</i>

4. Sut i ymgeisio am y swydd

Cwblhewch y ffurflen gais sydd ynghlwm a'i dychwelyd i sylw'r Tîm Adnoddau Dynol, Grŵp Cynefin, Tŷ John Glyn, 54 Stryd y Dyffryn, Dinbych, LL16 3BW neu e-bostiwch gopi o'ch ffurflen gais at swyddi@grwpcynefin.org

5. Datganiad Cyfle Cyfartal

Mae Grŵp Cynefin yn derbyn gofynion cyfreithiol Deddf Cydraddoldeb 2010 ynghyd â deddfwriaethau eraill perthnasol a'u goblygiadau.

Mae gweithdrefnau yn eu lle i oresgyn gwahaniaethu uniongyrchol ac anuniongyrchol.

Mae polisiau Grŵp Cynefin yn cael eu monitro a'u hadolygu'n rheolaidd i sicrhau bod unigolion yn cael eu trin yn deg.

6. Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth

Gofynnwn yn garedig i chi hefyd gwblhau'r Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a'i dychwelyd gyda'ch cais os gwelwch yn dda.