



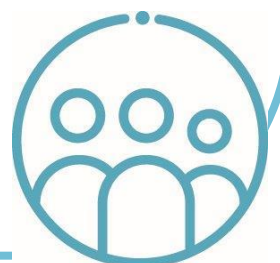
**Grŵp Cynefin**

Mwy na thai • More than housing

**PECYN GWYBODAETH YMGEISYDD**

**GWEITHIWR PLANT A PHOBL IFANC**

**Mehefin 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

**Gweithiwr Plant a Phobl Ifanc  
Cytundeb Parhaol  
35 awy, Lleoliad gwaith – Blaenau Ffestiniog**

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 12.00 o'r gloch y prynhawn, dydd Gwener, 15 Mehefin 2018 at sylw'r Tîm Adnoddau Dynol, Grŵp Cynefin, Tŷ Silyn, Penygroes, Caernarfon, Gwynedd, LL54 6LY

Rhagwelir cynnal y cyfweiliadau ar 2 Gorffennaf 2018.

Os oes angen rhagor o wybodaeth arnoch ynglŷn â'r swydd, yna mae croeso i chi gysylltu â Gwyneth Williams, Rheolwr Gorwel ar (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.

Mae'r swydd hon yn cynnig cyfle i unigolion sy'n awyddus i ddatblygu gyrfa yn y maes tai mewn awyrgylch Gymreig lle mae'r amodau gwaith yn flaengar a chyfeillgar i'r teulu.

### **Gorwel**

Uned fusnes o fewn Grŵp Cynefin yw Gorwel. Prif ffocws Gorwel yw darparu gwasanaethau cefnogi yn y meysydd trais yn y cartref ac atal digartrefedd.

Mae Gorwel yn weithredol mewn tair sir yng ngogledd Cymru ac yn darparu cefnogaeth i hyd at 500 o ddefnyddwyr gwasanaeth yr wythnos gan gyflogi 54 aelod staff. Mae prosiectau Gorwel yn cynnwys llochesi, cynlluniau tai â chefnogaeth, gwasanaethau plant a phobl ifanc, cefnogaeth yn y gymuned a gwasanaeth ymgynghorwyr annibynnol trais yn y cartref.

### **Cynllun Plant a Phobl Ifanc – Gwasanaeth Trais yn y Cartref**

Darpariaeth arbenigol sydd yn cefnogi plant a phobl ifanc sydd yn dioddef o effeithiau trais yn y cartref. Mae'n cynllun yn cynnig gwybodaeth, anogaeth a chefnogaeth emosiynol ar gyfer unigolion yn y gymuned yng Ngwynedd. Ariannir y cynlluniau gan Cyngor Sir Gwynedd gyda'r cynlluniau yn cefnogi hyd at 25 o unigolion yr wythnos.

### **Mwy o wybodaeth**

Ewch ar ein gwefan

[www.grwpcynefin.org](http://www.grwpcynefin.org)

### 3. Disgrifiad Swydd a Manyleb Person



#### DISGRIFIAD SWYDD

#### GWEITHIWR PLANT A PHOBL IFANC

<b>Cyfadrn:</b>	Gorwel
<b>Yn uniongyrchol atebol i:</b>	Rheolwr Cynorthwyol
<b>Yn uniongyrchol gyfrifol am:</b>	Amherthnasol
<b>Lleoliad y swydd:</b>	Blaenau Ffestiniog

#### Pwrpas y Swydd:

- Darparu gwasanaeth cefnogi o ansawdd uchel i ddefnyddwyr gwasanaeth\* sy'n dioddef o drais yn y cartref yn y gymuned sydd ag anghenion isel, canolig ag uchel' fel bo Gorwel yn rhagori.
- Cefnogi Arweinydd Tim a chyd weithio gydag aelodau eraill yn y gymuned i gyflawni nod ac amcanion y cynllun.
- Darparu cymorth ac arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth sy'n dioddef o drais yn y cartref yng Ngwynedd gan ganolbwyntio ar ganlyniadau positif.
- Gweithredu fel prif gyswllt ar gyfer darpar defnyddwyr gwasanaeth / ddefnyddwyr gwasanaeth bregus gan weithredu a blaenoriaethu yn ôl angen a risg.
- Gweithredu er mwyn sicrhau bod defnyddwyr gwasanaeth yn cael cefnogaeth holistig a pherson ganolig i wireddu safonau uchel o berfformiad sy'n cynnig 'cefnogaeth a mwy'.

*\*Mae'r term 'defnyddwyr gwasanaeth' yn cyfeirio at ddynion, merchaid, plant, pobl ifanc, oedolion, pobl hŷn a theuluoedd.*

## CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

1. Cefnogi a gwrando ar ddefnyddwyr gwasanaeth er mwyn darparu cefnogaeth mewn awyrgylch un i un neu grŵp gan ddefnyddio dull sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.
2. Cefnogi ac ysgogi defnyddwyr gwasanaeth er mwyn cyflwyno sesiynau codi ymwybyddiaeth cam-drin domestig.
3. Cynnal berthynas positif a therapiwtig â defnyddwyr gwasanaeth gan ddangos dealltwriaeth o faterion yn ymwneud â thrawma, anhwylder personoliaeth ac ymlyniad.
4. Cwblhau'r broses gyfeirio ac asesu darpar ddefnyddwyr gwasanaeth gan gwblhau asesiad anghenion / risg yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r prosiect.
5. Darparu cymorth ymarferol ac emosiynol er mwyn ysgogi defnyddwyr gwasanaeth i ragori mewn deilliannau;
  - Teimlo'n Ddiogel
  - Cyfrannu at ddiogelwch a lles eu hunain ac eraill
  - Ysgogi Perthynas Iach
  - Teimlo'n rhan o'r gymuned
  - Cymryd rhan mewn addysg a dysgu
  - Iechyd a lles
  - Iechyd Meddwl
  - Ysgogi ffordd o fyw iach.
6. Gweithredu i fonitro a chwblhau cynllun cefnogaeth unigol gyda'r defnyddwyr gwasanaeth yn rheolaidd gan gymryd cyfrifoldeb i drafod lefel angen, amcanion, deilliannau, dewisiadau a chynnydd sydd yn ymateb i'w anghenion.
7. Asesu risg gan benderfynu ar lefel risg a chymryd cyfrifoldeb i gynllunio cynllun rheoli risg sy'n ymateb i anghenion defnyddwyr gwasanaeth.
8. Cynnal ffeiliau defnyddwyr gwasanaeth yn unol â gofynion statudol, deddf diogelu data gan gadw cofnodion clir a chryno o safon gan wneud defnydd llawn o'r system rheoli achosion Discovery.
9. Cyfrifoldeb i ddarparu adroddiadau penodol o safon ar faterion perthnasol e.e. adroddiadau ar gyfer y llys, cyfarfodydd achos ag astudiaethau achos rheolaidd.
10. Ymateb ac gweithredu yn brydlon gan hysbysu'r Arweinydd Tim am unrhyw bryderon SERAF, ([Sexual Exploitation Risk Assessment Framework](#)) Amddiffyn Plant ac Amddiffyn Oedolion Bregus gan gwblhau cyfeiriadau cywir a ffeithiol ar gyfer Gwasanaethau Cymdeithasol.
11. Cynorthwyo'r defnyddwyr gwasanaeth i eirioli â Chyfreithwyr, Heddlu, Llys, CAF/CASS, Addysg, Gwasanaethau Cymdeithasol, Iechyd ac asiantaethau perthnasol eraill a'u cefnogi drwy'r broses.
12. Darparu gwybodaeth i'r unigolion ar faterion perthnasol gan gynnwys hawliau plant a phobl ifanc, llesiant, gwasanaethau cymdeithasol a sefydliadau addysg.
13. Trefnu gwasanaethau perthnasol ac arbenigol sydd eu hangen ar y defnyddwyr gwasanaeth gan eu cyfeirio i wasanaethau arbenigol pam bo'r angen. (e.e. Cwnsela, Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed, Tim Cam-ddefnyddio Sylweddu)

14. Cynnal berthynas waith effeithiol gydag perthnasau, asiantaethau allanol gan gynnwys cynlluniau mewnol Gorwel. (Llochesi, IDVA, cefnogaeth symudol.)
15. Arwain er mwyn cefnogi defnyddwyr gwasanaeth i daclo tloidi gan gwblhau ceisiadau grant er mwyn hybu llesiant.
16. Cyfrifoldeb i gefnogi ac annog defnyddwyr gwasanaeth yn y prosiect i sefydlu perthynas positif gyda'u perthnasau / ffrindiau.
17. Cynnal sesiynau ymwybyddiaeth o drais yn y cartref mewn sefydliadau sydd yn darparu gwasanaethau i blant a phobl ifanc. (e.e. ysgolion, clybiau ieuenctid)
18. Cynllunio a darparu rhaglen o weithgareddau creadigol i ddefnyddwyr gwasanaeth gan eu annog i gymryd rhan neu drefnu gweithgareddau cymunedol.
19. Cyfrannu at hyrwyddo cyfranogiad i sicrhau y gall defnyddwyr gwasanaeth ddylanwadu ar y gwasanaeth a ddarperir gan Gorwel.
20. Bod â gwybodaeth am ddeddfwriaeth sy'n berthnasol i blant a phobl ifanc, trais yn y cartref a chefnogaeth.
21. Delio gyda gwaith gweinyddol sy'n ymwneud â'r swydd gan gadw a chasglu dadansoddiadau sy'n cynnwys deilliannau ac ystadegau monitro.
22. Hyderus wrth ddefnyddio cyfrifiaduron, Microsoft Office ac I-pad

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

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 Gorwel / 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	Ymrwymiad 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: Defnyddiwr gwasanaeth, aelodau o'r cyhoedd, swyddogion tai'r awdurdod lleol, swyddogion Cefnogi Pobl, budd-daliadau tai, gwasanaethau cymdeithasol, adran iechyd yr amgylchedd ac adran gwarchod y cyhoedd. Swyddogion Landlordiaid Cymdeithasol Cofrestredig, Cyngor Henoed, landlordiaid preifat, CAB, Opus, cynghorwyr lleol, asiantaethau arbenigol, darparwyr gofal a chefnogaeth, IDVA, yr Heddlu, Llys, CAFCASS, Gwasanaeth Prawf.

## **AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:**

- Ymweliadau i gartrefi a sefydliadau cysylltiedig yng Ngwynedd
- Gwaith wrth ddesg mewn swyddfa.
- Cyfarfodydd allanol, yn swyddfeydd partneriaid a chleientiaid
- Teithio i gyfarfodydd / hyfforddiant
- Oriau swyddfa safonol, ond oriau ychwanegol o bryd i'w gilydd i fynychu cyfarfodydd/gweithgareddau tu allan i oriau swyddfa.
- Cymryd rhan yn rota ar-alwad, 24awr 7 diwrnod yr wythnos.

## MANYLEB PERSON GWEITHIWR PLANT A PHOBL IFANC

**Ystyrir yr holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel dymunol**

### **Addysg a Chymwysterau:**

- Lefel A (2+)
- Cymhwyster mewn gofal plant, gofal, cefnogaeth neu waith cymdeithasol neu/ac
- NVQ Lefel 3 (National Vocational Qualification) neu/a
- BTEC Diploma Cenedlaethol neu/a
- BTEC ONC (Ordinary National Certificate) neu/a
- City & Guilds Lefel 3 neu/a
- Hyfforddiant neu brofiad perthnasol

### **Profiad Proffesiynol:**

- Profiad yn y maes cefnogaeth plant a phobl ifanc, trais yn y cartref a digartrefedd.
- Profiad o eirioli, chynghori ac ymateb i anghenion plant a phobl ifanc bregus.

### **Gwybodaeth a Sgiliau:**

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r maes trais yn y cartref, plant a phobl ifanc a chefnogaeth.
- Dealltwriaeth o, ar gallui i weithredu ffiniau clir - i wrando ac i beidio barnu
- Yn meddu ar sgiliau i ddatrys problemau.
- Yn meddu ar sgiliau i asesu ac ymateb i anghenion ac risg.
- Ymwybyddiaeth o bolisiau a strategaethau trais yn y cartref, plant a phobl ifanc, digartrefedd a chefnogaeth.
  - Deddf Tai (Cymru) 2014
  - Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol A Llesiant (Cymru) 2014
  - Deddf Trais yn erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol (Cymru) 2015
  - Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan
  - Gweithdrefnau Amddiffyn Oedolion Bregus Cymru Gyfan.
- Trwydded yrru gyfredol lawn
- Dealltwriaeth o'r maes trais yn y cartref a digartrefedd.
- Gallu defnyddio TGC fel arf gwaith

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

- Deall:** Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith yn y ddwy iaith rhwng siaradwyr rhugl
- Siarad:** Yn gallu cynnal sgwrs go fanwl am faterion gwaith arferol yn y ddwy iaith
- Darllen:** Yn gallu darllen a deall deunydd cyffredin a deunydd technegol gyda geiriadaur yn y ddwy iaith
- Ysgrifennu:** Yn gallu drafftio testun arferol gyda chymorth golygyddol yn y ddwy iaith

### **Arweinyddiaeth a Rheolaeth**

- Rheoli ac ymdopi â llwyth gwaith
- Yn medru gweithio'n effeithiol gan ganolbwyntio ar ganlyniadau
- Ymrwymiad i ddarparu gwasanaethau cwsmer rhagorol
- Yn meddu ar arddull i weithio ar y cyd
- Cynrychioli'r Gymdeithas yn gadarn a phroffesiynol

### **Nodweddion Personol:**

- Ymrwymiad i wasanaeth cwsmer a buddsoddi mewn cymunedau
- Ymrwymiad i gyfranogi tenantiaid, ansawdd a gwelliant parhaus
- Y gallu i barchu cyfrinachedd
- Hyrwyddo a gweithredu yn unol â'r Polisi Iechyd a Diogelwch
- Hyrwyddo cyfle cyfartal ym mhob agwedd o'r gwaith
- Gallu i ddatblygu perthynas weithio effeithiol, yn fewnol ac allanol

**Crynodeb o'r Telerau ac Amodau  
Gweithiwr Plant a Phobl Ifanc**

<b>Math o gytundeb</b>	Parhaol
<b>Cyflog</b>	£20,150 - £22,018 Lwfans ar-alwad £12 y diwrnod. Cynigir y swydd ar bwynt isaf y band Telir cyflog ar yr 20fed o bob mis
<b>Gwyliau:</b>	Rhoddir 36 diwrnod pro rata y flwyddyn o wyliau (25 diwrnod craidd, 3 diwrnod yn lle'r cyfnod rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd a'r 8 gŵyl banc statudol ymlaen llaw) yn cynyddu i 41 diwrnod pro rata y flwyddyn o wyliau wedi 5 mlynedd o wasanaeth (30 diwrnod craidd, 3 diwrnod yn lle'r cyfnod rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd a'r 8 gŵyl banc statudol ymlaen llaw).  <i>Nid oes hawl awtomatig am wyliau yn ystod y cyfnod rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd na'r gwyliau banc statudol gan bod angen sicrhau rhediad y gwasanaeth yn ystod y cyfnod yma</i>
<b>Teithio:</b>	45 ceiniog y filltir
<b>Pensiwn:</b>	Mae Gorwel/Grŵp Cynefin yn cynnig darpariaeth pensiwn trwy Gynllun Social Housing Pension Scheme (SHPS)
<b>Cyfnod prawf</b>	6 mis
<b>Oriau gweithio a threfniant gwaith</b>	35 awr yr wythnos Dydd Llun i ddydd Gwener Yn rhan o'r rota ar alwad 7 diwrnod yr wythnos. Gweithredir cynllun fflecsi
<b>Tâl salwch</b>	Gweithredir cynllun tâl salwch galwedigaethol
<b>Absenoldebau Arbennig</b>	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
<b>Gwiriad GDG</b>	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 gwirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.  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 darfod 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.

#### 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 Silyn, Y Sgwâr, Penygroes, Gwynedd, LL54 6LY neu e-bostiwch gopi o'ch ffurflen gais at swyddi@grwpcynefin.org

#### 5. Datganiad Cyfle Cyfartal

##### **DATGANIAD CYFLE CYFARTAL GRŴP CYNEFIN**

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 polisïau 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