



Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing

PECYN GWYBODAETH YMGEISYDD

SWYDDOG CYMUNED

Awst 2019



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

**Swyddog Cymuned
Cytundeb Dros Dro – Cyfnod Mamolaeth
28 awr yr wythnos
Lleoliad gwaith – Dinbych**

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 lau, 29 Awst 2019** at sylw'r Tîm Adnoddau Dynol, Grŵp Cynefin, Tŷ John Glyn, 54 Stryd y Dyffryn, Dinbych, LL16 3BW.

Os yn llwyddiannus i fod ar y rhestr fer am gyfweiliad, byddwn yn cysylltu a chi drwy'r cyfeiriad e-bost yr ydych wedi ei nodi ar eich ffurflen gais.

Os oes angen mwy o wybodaeth neu eglurhad pellach arnoch, mae croeso i chi ffonio Ffion Jacobsen, Uwch Swyddog Cymuned neu Mair Edwards, Rheolwr Mentrau Cymunedol (0300 111 2122).

**Yn gywir
Tîm Adnoddau Dynol**

2. Cefndir

Grŵp Cynefin

Mae Grŵp Cynefin yn gymdeithas dai elusenol 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.

Tîm Mentrau Cymunedol

Mae 17 aelod yn y tîm Mentrau Cymunedol sydd yn rhan o'r Adran Gwasanaethau Cymunedol ac 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.

Mae cynllun Bus Stop hefyd yn dod o dan adain y Tîm Mentrau Cymunedol.
Cymunedol.

Mwy o wybodaeth?...

Ewch ar ein gwefan

www.grwpcynefin.org

3. Disgrifiad Swydd a Manyleb Person



Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing

GRŴP CYNEFIN

DISGRIFIAD SWYDD

SWYDDOG CYMUNED

Adran:	Gwasanaethau Cymunedol
Yn atebol i:	Uwch Swyddog Cymuned
Yn gyfrifol am:	D/B
Lleoliad y swydd:	Dinbych

DIBEN Y SWYDD:

- Sicrhau gwasanaeth o safon uchel drwy hybu cyfranogiad tenantiaid a gwaith cymunedol fel bo Grŵp Cynefin yn rhagori.
- Cefnogi'r Rheolwr Mentrau Cymunedol a chyd-weithio gydag aelodau eraill i gyflawni nodau ac amcanion y Tîm.
- Cynorthwyo i wella ansawdd bywyd tenantiaid a'r gymuned ehangach.

CYFRIFOLDEBAU'R SWYDD:

1. Cynorthwyo a chyfrannu tuag at gyflawni nodau ac amcanion Strategaeth Cyfranogiad Tenantiaid a Chymunedol Grŵp Cynefin.
2. Cymryd rhan a chyfrannu yn bositif i grwpiau cyfranogiad Grŵp Cynefin ac arwain ar is-grwpiau perthnasol fel mae'r galw.
3. Datblygu medr, hyder a sgiliau tenantiaid i ymdopi â phrosesau cyfranogiad tenantiaid a gweithgareddau cymunedol.
4. Arbenigo mewn dulliau a phrosesau cyfranogiad arloesol i weithio ar lefel gymunedol yn y meysydd hwyluso, cymodi a datblygu cymunedol.
5. Darparu cyngor a chymorth i gyd-weithwyr yng nghyd-destun cyfranogiad tenantiaid a datblygu cymunedol.
6. Cydweithio gydag adrannau eraill i sicrhau bod cyfranogiad tenantiaid yn cael ei brif ffrydio ar draws Grŵp Cynefin.
7. Cyfrannu tuag at y broses gyfathrebu gyda thenantiaid ar draws Grŵp Cynefin yn nhermau gwybodaeth a roddir, ymgynghoriadau ayyb.
8. Hyrwyddo a cefnogi ein tenantiaid a grwpiau cymunedol lleol gan eu cynorthwyo i drefnu digwyddiadau/prosiectau er budd ehangach.
9. Gweithio mewn partneriaeth gyda chyrrff gwirfoddol a statudol sy'n gweithio gyda chymunedau lleol.
10. Ystyried ac adrodd ar fentrau newydd a fyddai o fudd i gymunedau.
11. Ceisio am grantiau bach i gynorthwyo gwaith cymunedol.
12. Mynychu cyfarfodydd a chynadleddau gan gadw i fyny ac adrodd yn ôl ar dueddiadau a materion cyfredol.
13. Datblygu perthynas waith rhagorol yn fewnol ac allanol.
14. Llunio a chyflwyno adroddiadau ar bynciau penodol fel bo'r angen.

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 a gwerthoedd Grŵp Cynefin:-

Agored	Tryloyw yn y ffordd rydym yn gweithio ag yn gwneud penderfyniadau. Barod i gydweithio er mwyn sicrhau'r canlyniadau gorau.
Arloesol	Blaengar ac yn barod i herio ein hunain er mwyn darganfod ffyrdd newydd o weithredu a darparu gwasanaethau o'r safon uchaf i'n cwsmeriaid.
Cefnogol	Gweithio gydag angerdd i gefnogi ein cwsmeriaid, cyd-weithwyr a'n partneriaid yn ogystal â helpu ein cymunedau lwyddo.
Cyflawni	Gweithredu'n broffesiynol gan ddefnyddio ein harbenigedd, er mwyn sicrhau ffyniant y cwmni a'n pobl. Anelu am welliant parhaus a gwerth am arian bob amser.
Parch	Parchu ein gilydd ag eraill, hyrwyddo cydraddoldeb a gwrthod unrhyw ragfarn

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.

Disgwylir bod pob aelod staff o fewn Grŵp Cynefin yn gweithredu o fewn ein Fframwaith Cymwyseddau, sef ymddygiadau neu sgiliau sy 'n hanfodol ar gyfer perfformiad effeithiol:

- Cyfathrebu Effeithiol
- Gweithio fel Tîm
- Gweithio'n Effeithiol ac Effeithlon
- Rhagoriaeth Cwsmer
- Gwelliant Parhaus

PRIF GYSYLLTIADAU'R SWYDD:Mewnol

Pob aelod o staff

Allanol

Tenantiaid, cwsmeriaid, grwpiau cymunedol, mudiadau gwirfoddol a statudol, gwleidyddion, staff o gymdeithasau tai eraill.

AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:

- Oriau swyddfa safonol, ond 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 SWYDDOG CYMUNED

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
Neu'r hyn sy'n cyfateb trwy brofiad

Profiad Proffesiynol:

Profiad o weithio gyda grwpiau o denantiaid neu grwpiau cymunedol
Profiad o hwyluso
Profiad o gydweithio gyda phartneriaid o'r sector gwirfoddol a statudol

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:

Gwranddo: 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 gynorthwyo a rheoli thîm bychan o wirfoddolwyr

Crynodeb o'r Telerau ac Amodau SWYDDOG CYMUNED	
Math o gytundeb	Dros Dro – Cyfnod Mamolaeth
Cyflog	Band D £24,357 - £27,413 y flwyddyn pro rata 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 hanfodol
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 Dyddia 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 gwirio 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 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.</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, 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.