



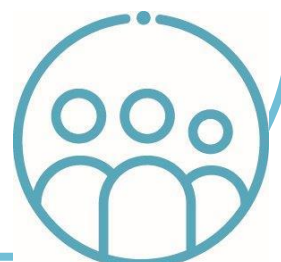
**Grŵp Cynefin**

Mwy na thai • More than housing

**PECYN GWYBODAETH YMGEISYDD**

**SWYDDOG TAI – DROS DRO**

**Mehefin 2017**



## **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

Mehefin 2017

Annwyl Ddarpar Ymgeisydd

### **Swyddog Tai Cytundeb dros dro 6 mis gyda phosibilrwydd o estyniad Lleoliad gwaith – Llangefni**

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 Gwener, Mehefin 30ain, 2017** at sylw'r Tîm Adnoddau Dynol, Grŵp Cynefin, Ty Silyn, Penygroes, Caernarfon, Gwynedd. LL54 6LY

Os oes angen mwy o wybodaeth neu eglurhad pellach arnoch, mae croeso i chi ffonio Noela Jones, Pennaeth Gwasanaeth Tai (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 Tai**

Mae'r Tîm Tai yn rhan o'r Adran Gwasanaethau Cymunedol. Mae'r Tîm wedi ei leoli mewn 4 lleoliad dros Ogledd Cymru - Bala, Dinbych, Llangefni a Phenygroes

.

### **Mwy o wybodaeth?...**

Ewch ar ein gwefan

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

### 3. Disgrifiad Swydd a Manyleb Person



# Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing

GRŴP CYNEFIN

DISGRIFIAD SWYDD

## SWYDDOG TAI

<b>Adran:</b>	Cymunedol
<b>Yn atebol i:</b>	Uwch Swyddog Tai
<b>Yn gyfrifol am:</b>	D/B
<b>Lleoliad y swydd:</b>	Llangefni

### DIBEN Y SWYDD:

Gweithredu fel y prif gyswllt i'r Gymdeithas ar gyfer tenantiaid, darpar denantiaid a'r gymuned leol yn gyffredinol.

Sicrhau gwasanaeth rheolaeth tai generig effeithiol fel bo Grŵp Cynefin yn rhagori: gosod eiddo yn deg ac yn effeithiol; mwyafu incwm rhent y Gymdeithas; delio gydag achosion o ymddygiad gwrth gymdeithasol.

Gweithio'n effeithiol fel rhan o'r tîm tai er mwyn darparu gwasanaeth rheolaeth tai effeithiol ac effeithlon i denantiaid a chleientiaid eraill, yn unol â pholisïau, gweithdrefnau a safonau Gofal Cwsmer y Gymdeithas.

Datblygu cyfleoedd cyfranogiad effeithiol i denantiaid.

## CYFRIFOLDEBAU'R SWYDD:

1. Ymweld a darpar denantiaid yn eu cartref, gan ddilyn polisiâu perthnasol, gan gynnwys asesiadau risg, iechyd a diogelwch a pholisiâu dyrannu'r Gymdeithas.
2. Gosod eiddo yn brydlon ac yn deg, gan sicrhau bod trosiant yn cyrraedd targed gweithredu'r gymdeithas.
3. Gweinyddu cyfrifon rhent yn gywir a chadw gwybodaeth yn gyfredol, gan gynnwys agor tenantiaethau newydd, cau cyfrifon yn amserol.
4. Cynyddu incwm rhent y Gymdeithas trwy reoli'r ol-ddyledion rhent yn effeithiol i gynnwys ôl-ddyledion cyn-denantiaid.
5. Cynrychioli'r Gymdeithas mewn achosion llys sirol.
6. Cysylltu'n rheolaidd gyda'r Adran Budd-daliadau Tai a DWP i sicrhau bod rhenti'n cael eu talu'n brydlon, i reoli achosion o or-dalu ac i drafod apeliadau.
7. Sicrhau cofnodi gwybodaeth rheoli eiddo ar y system gyfrifiadurol yn gywir a'i gadw yn gyfredol.
8. Darparu cyngor a chymorth i gyd-weithwyr ynglyn â rheolaeth tai.
9. Cyd-weithio'n agos gyda staff yr Adran Adfywio yn ystod y broses ddatblygu, gan fynychu archwiliadau safle, ac yn ystod y broses trosglwyddo.
10. Cyd-weithio'n agos gyda'r Tîm Cynnal a Chadw i gynnal safonau a chyflwr eiddo'r Gymdeithas.
11. Datblygu perthynas weithio ragorol gyda chydweithwyr, swyddogion gweithredol yr awdurdodau lleol, yr Heddlu, cymdeithasau tai a mudiadau trydydd sector
12. Marchnata a rhannu gwybodaeth gywir am gynlluniau newydd, gan weithio gyda'r Hwylusydd Tai Gwledig i drefnu digwyddiadau marchnata.
13. Sicrhau mwyafu incwm y Gymdeithas drwy gasglu incwm rhent o ddechrau tenantiaeth hyd ei diwedd. Hyrwyddo cynhwysedd ariannol, cynnal profion fforddiadwyedd a chyflawni gwaith cyn-denantiaeth er sicrhau cynladwyedd tenantiaethau.
14. Ymateb yn brydlon i achosion o anghydfod cymdogion neu ymddygiad gwrth-gymdeithasol. Casglu tystiolaeth a darparu cyngor. Trafod achosion difrifol gyda'r Uwch Swyddog a chyfreithwyr arbenigol.
15. Cyfrannu at y gwaith o sefydlu proffeil o denantiaid y Gymdeithas i'n galluogi i gynllunio'r busnes at y dyfodol a sicrhau cyfle cyfartal wrth ddarparu gwasanaethau.
16. Cynnig cymorth a chefnogaeth i denantiaid bregus, gan arwyddbostio rhai sydd angen cymorth mwy arbenigol i e.e. y tîm lles, y tîm cefnogi tenantiaid, neu gefnogaeth gan arbenigwyr allanol.

<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 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 bolisiau a phrosesau 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 bolisiau i gefnogi gwelliant parhaus</li> </ul>
<b>Ariannol a Chyllidebol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cyfrannu at reoli cyllidebau'n effeithiol</li> <li>• Mwyafu incwm rhent y Gymdeithas</li> <li>• Lleihau colledion rhent oherwydd eiddo gwag drwy osod eiddo yn amserol.</li> </ul>
<b>Arall</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cynrychioli 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 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 Staff Grŵp Cynefin

Allanol Tenantiaid a darpar denantiaid, Cynghorwyr lleol, swyddogion awdurdodau lleol, DWP, asiantaethau statudol a gwirfoddol, Yr Heddlu, Bwrdd Iechyd



## **AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:**

- Ymweliadau cartref a safle.
- Gwaith wrth ddesg mewn swyddfa.
- Oriau swyddfa safonol, ond oriau ychwanegol o bryd i'w gilydd i fynychu cyfarfodydd tu allan i oriau swyddfa.

**MANYLEB PERSON  
SWYDDOG TAI**

**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 gweithredol o ddarparu rheolaeth tai  
Profiad o ddarparu cyngor

**Gwybodaeth a Sgiliau:**

Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r maes tai cymdeithasol  
Ymwybyddiaeth o anghenion tenantiaid  
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:

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 geiriadur 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

<b>Crynodeb o'r Telerau ac Amodau SWYDDOG TAI</b>	
<b>Math o gytundeb</b>	Dros dro – 6 mis gyda phosibilrwydd o estyniad
<b>Cyflog</b>	Band D - Cyflog £23,274 - £26,195 pro rata Telir cyflog ar yr 20fed o bob mis Cynigir y swydd ar bwynt isaf y band
<b>Gwyliau:</b>	30 diwrnod y flwyddyn ynghyd â'r gwyliau banc statudol a'r cyfnod rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd
<b>Teithio:</b>	Defnyddiwr car hanfodol
<b>Pensiwn:</b>	Mae Grŵp Cynefin yn cynnig darpariaeth pensiwn trwy Gynllun Social Housing Pension Scheme (SHPS)
<b>Cyfnod prawf:</b>	2 fis
<b>Oriau gweithio a threfniant gwaith</b>	35 awr yr wythnos Llun - Gwener 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

## 1. 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-bostiwrch gopi o'ch ffurflen gais at [swyddi@grwpcynefin.org](mailto:swyddi@grwpcynefin.org)

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

## 3. 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.