



Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing



ARIENNIR GANY
LOTERI GENEDLAETHOL
NATIONAL
LOTTERY FUNDED



PECYN GWYBODAETH YMGEISYDD

CYDLYNYDD PROSIECT – Y SHED

Ebrill 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

Cydlynnydd Prosiect – Y Shed
Cytundeb Penodol am 3 blynedd
Oriau: 35 awr
Lleoliad gwaith – Y Shed, Gallt Melyd
Bwriedir cynnal y cyfweiliadau: Dydd Mawrth, 7 Mai 2019

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, 25 Ebrill 2019** 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 Mair Edwards, Rheolwr Mentrau Cymunedol (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 Prosiect Y Shed yn dod o dan adain y Tîm Mentrau Cymunedol sydd yn rhan o'r Adran Gwasanaethau Cymunedol. Bydd y Cydlynnydd Prosiect yn gweithio yn uniongyrchol i'r Rheolwr Mentrau 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 lllefydd braf i fyw ac yn gynaliadwy yn yr hir dymor.

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

CYDLYNYDD PROSIECT – Y SHED

Adran:	Gwasanaethau Cymunedol
Yn atebol i:	Rheolwr Mentrau Cymunedol
Yn gyfrifol am:	Staff a gwirfoddolwyr
Lleoliad y swydd:	Y Shed, Gallt Melyd

DIBEN Y SWYDD:

- Cymryd cyfrifoldeb am reolaeth cynllun Y Shed
- Sicrhau gwasanaeth o safon uchel drwy hybu Y Shed a'i holl weithgarwch er budd y gymuned fel bod Grŵp Cynefin yn rhagori.
- Cyflawni amcanion a thargedau Y Shed
- Gweithredu fel cyd-gordydd rhwng yr holl bartneriaid a'r asiantaethau sydd ynghlwm â Y Shed.
- Rheoli staff a gwirfoddolwyr Y Shed.

CYFRIFOLDEBAU'R SWYDD:

1. Llunio ac adolygu cynllun busnes gynladwy ar gyfer Y Shed.
2. Datblygu a chyd-gordio gweithgareddau dyddiol.
3. Rheoli staff / contractwyr a phartneriaid y Ganolfan a sicrhau cydweithio tîm effeithiol.
4. Cyfrifoldebau rheolaeth gyffredinol a darpariaeth a rhaglennu gweithgareddau dydd i ddydd.
5. Cyd-gordio a cefnogi gweithgareddau rhwng partneriaid, megis y caffi a'r unedau busnes i sicrhau fod prif amcanion y prosiectau yn cael eu gwireddu.
6. Sicrhau dulliau monitro a gwerthuso effeithiol er mwyn cofnodi'r holl ddeilliannau ac i fodloni gofynion cyllidwyr.
7. Cysylltu gyda chyrff statudol a gwirfoddol sy'n gweithio gyda'r gymuned leol a gweithio tuag at sefydlu partneriaethau i fynd i'r afael ag anfantais o fewn y gymuned.
8. Datblygu cynllun marchnata a rhaglen o weithgareddau sydd yn cynyddu defnydd o'r Ganolfan.
9. Datblygu a chyd-gordio Pwyllgor Rheoli effeithiol a chadarn.
10. Cynnal gwiriadau hanfodol i gwrdd â gofynion iechyd a diogelwch partneriaid, ymwelwyr a staff. Yn benodol y gwiriadau diogelwch tân ac ymarferion gwagu'r adeilad.
11. Adrodd am waith trwsio, monitro amseroedd ymatebion a chymryd cyfrifoldeb am eu dilyn i fyny er mwyn sicrhau fod targedau amser yn cael eu cwrdd.
12. Manteisio ar gyfleoedd ariannu i ddatblygu ymhellach a sicrhau cynaliadwyedd y prosiect.
13. Recriwtio a rheoli gwirfoddolwyr.
14. Cydgordio rhaglen o weithgareddau ar gyfer Y Shed.
15. Cynhyrchu a chyflwyno adroddiadau rheolaidd i'r Bwrdd Rheoli/Pwyllgorau a'r Tîm Rheoli.
16. Hyrwyddo gwaith Y Shed o fewn y gymuned ac annog delwedd gyhoeddus gadarnhaol gan ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau blaengar.
17. Darparu cymorth a chyngor i gyd-weithwyr yng nghyd-destun Y Shed.
18. Datblygu rhaglen treftadaeth i hybu'r ganolfan ymysg ysgolion a grwpiau sydd yn ymweld.
19. Sicrhau incwm ychwanegol drwy ddatblygu gweithgareddau i'r gymuned.
20. Datblygu partneriaeth gyda'r Bwrdd Twristiaeth a phartneriaid i hybu ymwelwyr.

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 gydweithwyr/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 sefydliad sy'n perfformio i safon uchel• Gweithio gyda'r Rheolwr Mentrau Cymunedol i fonitro perfformiad y Tîm gan adnabod, ymyrryd a gweithredu fel sydd angen
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• Cefnogi unrhyw 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 ymrwmo 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 ymrwmo 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: Cwsmeriaid, unedau busnes, caffï, cyflenwyr, grwpiau cymunedol lleol, cymdeithasau tai, ariannwyr, busnesau lleol, y wasg, cwmnïau a darparwyr gwasanaeth ayb

AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:

- Gwaith wrth ddesg mewn swyddfa
- Oriau swyddfa gan gynnwys orïau anghymdeithasol ac i weithïo o leïaf un penwythnos mewn pedwar
- Teithïo i gyfarfodydd / hyfforddïant

**MANYLEB PERSON
CYDLYNYDD PROSIECT - Y SHED**

Ystyrir yr holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel dymunol

Addysg a Chymwysterau:

Lefel A (2+)
NVQ Lefel 4
City & Guilds Lefel 4
HNC
neu brofiad perthnasol

Profiad Proffesiynol:

Profiad o ddelio â'r cyhoedd/asiantaethau allanol dros y ffôn a wyneb yn wyneb
Profiad o godi arian o ffynhonellau amrywiol
Profiad o reoli staff/gwirfoddolwyr

Gwybodaeth a Sgiliau:

Ymrwymiad i egwyddorion Datblygu Cymunedol
Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r maes trydydd sector
Yn medru gweithio'n dda fel rhan o dîm
Yn meddu ar sgiliau cryf i ddatrys problemau
Yn medru defnyddio Technoleg Gwybodaeth i gyflawni'r gwaith
Trwydded yrru gyfredol lawn (dymunol)

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.

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 – Y SHED	
Math o gytundeb	Cytundeb Penodol am 3 blynedd
Cyflog	Band D, Pwynt 1 – 5, £24,357 - £27,413 y flwyddyn 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:	Achlysurol
Pensiwn:	Mae Grŵp Cynefin yn cynnig darpariaeth pensiwn trwy Gynllun Social Housing Pension Scheme (SHPS)
Cyfnod prawf:	6 mis
Oriau gweithio a threfniant gwaith	35 awr yr wythnos Oriau swyddfa gan gynnwys oriau anghymdeithasol ac i weithio o leiaf un penwythnos mewn pedwar. 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

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 polisiâu 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.

