

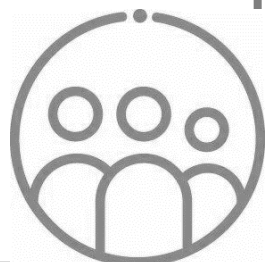


**GC460-00 - Ail hysbyseb**

**PECYN GWYBODAETH YMGEISYDD**

**GWEITHIWR CEFNOGAETH SYMUDOL TRAIS YN  
Y CARTREF – YNYS MÔN**

**Mehfin 2022**



## **CYNNWYS**

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

## 1. Croeso

Annwyl Ddarpar Ymgeisydd

**Gweithiwr Cefnogaeth Symudol Trais yn y Cartref – Ynys Môn**  
**Cytundeb Penodol am 12 mis**  
**35 awr yr wythnos**  
**Lleoliad gwaith – Llangefni / Gweithio adre**

Diolch i chi am holi ynglŷn â'r swydd uchod gyda Gorwel 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 chyflwyno erbyn **12.00 o'r gloch y prynhawn, dydd Iau 23 Mehefin 2022.**

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

Os oes angen rhagor o wybodaeth arnoch ynglŷn â'r swydd, yna mae croeso i chi gysylltu â Sioned Lewis, Arweinydd Tim Symudol Trais yn y Cartref 03000 111 2121.

**Yn gywir**  
**Tim Adnoddau Dynol**

## **2. Cefndir**

### **Grŵp Cynefin**

Grŵp Cynefin yw'r unig gymdeithas dai sydd â chartrefi ym mhob un o chwe sir Gogledd Cymru a Gogledd Powys. Cafodd y gymdeithas ei sefydlu yn 2014 yn dilyn uniad dwy gymdeithas dai uchel eu parch. Rydym yn berchen ar, ac yn rheoli bron i 4,500 o gartrefi, gan gynnwys cynlluniau tai gofal ychwanegol ar gyfer pobl hŷn. Mae gennym ddiddordeb mewn bron i 800 o dai fforddiadwy eraill drwy gynlluniau cymorth prynu a rhannu ecwiti.

Mae dau is-gwmni hefyd yn weithredol o dan ambarél Grŵp Cynefin: Canllaw a Gofal a Thrwsio Conwy a Sir Ddinbych sy'n gweithio i helpu pobl hŷn drwsio, addasu, cynnal a chadw eu cartrefi fel y gallent barhau i fyw yn annibynnol yn eu cartrefi eu hunain.

### **GORWEL**

Mae Gorwel yn uned fusnes o fewn Grŵp Cynefin sy'n darparu gwasanaethau o safon i:

- gefnogi pobl sy'n dioddef trais yn y cartref
- gefnogi pobl rhag colli ei cartref ac atal digartrefedd

Rydym yn gweithio gydag unigolion a theuluoedd, rhai ohonynt yn denantiaid Grŵp Cynefin, o fewn pedair sir gogledd Cymru: Ynys Môn, Gwynedd, Sir Conwy a Sir Ddinbych.

Mae ein prosiectau'n cynnwys llochesi, cynlluniau tai â chefnogaeth, gwasanaethau plant a phobl ifanc, cefnogaeth yn y gymuned a gwasanaeth ymgynghorwyr annibynnol trais yn y cartref. Ar gyfartaledd rydym yn cefnogi hyd at 650 o bobl yr wythnos ac mae gennym dros 70 o staff cyflogedig proffesiynol.

Mae gennym staff profiadol a phroffesiynol yn gweithio o swyddfeydd ym Mhenygroes, Caernarfon, Llangefni, Pwllheli, Dinbych, Dolgellau a Blaenau Ffestiniog.

### **Gwasanaethau Trais yn y Cartref Gorwel**

#### **Lloches a chefnogaeth mewn argyfwng**

Mae gennym bedair lloches i bobl sydd angen cefnogaeth i ddianc rhag trais yn y cartref yng Ngwynedd ac Ynys Môn. Maent yn lleoliadau diogel ac ar gael mewn argyfwng 24 awr, 7 diwrnod yr wythnos i ferched a'u plant ac mae darpariaeth hefyd ar gael ar gyfer dynion.

Mae'r Cynllun Cefnogaeth Symudol ac Ymyrraeth Argyfwng gennym yn cefnogi merched, dynion a'u teuluoedd yng Ngwynedd ac Ynys Môn. Mae ein Ymgynghorwyr Annibynnol Trais yn y Cartref yn cynnig cefnogaeth arbenigol ac ar gael i gefnogi unigolion. Trwy weithio gydag asiantaethau eraill fel Heddlu Gogledd Cymru, gallwn gefnogi unigolion sydd mewn sefyllfaoedd risg uchel.

#### **Cefnogi Plant a Phobl Ifanc**

Mae gennym ddarpariaeth arbenigol sy'n cefnogi plant a phobl ifanc sy'n dioddef o effeithiau trais yn y cartref. Gallwn gynnig gwybodaeth, anogaeth a chefnogaeth emosiynol ar gyfer unigolion o fewn cymunedau yn Ynys Môn a Gwynedd.

Draw yn Nolgellau a Llangefni mae ein Siop Un Stop yn cynnig gwasanaeth holistig i unigolion a theuluoedd sy'n dioddef o drais yn y cartref.

#### **Beth fydd ei angen arnoch chi i lwyddo yn y rôl hon .....**

Byddwch yn cynnig profiad gweithiwr cymorth i unigolion bregus a bydd gennych wybodaeth am weithio o fewn elusen neu sefydliad sector cyhoeddus, lle rydych wedi mentora a chefnogi yn llwyddiannus. Bydd gennych ymwybyddiaeth gynhwysfawr o gefnogi pobl bregus a gwybodaeth a phrofiad o ysgogi hyder, hunan-barch ac annibyniaeth.

### **Eich personoliaeth.....**

Byddwch yn hyderus gyda'r gallu i weithio gyda phob grŵp oedran, yn meddu ar sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu gwyb cydberthnasau a gweithio ar y cyd gydag ystod eang o bartneriaid cyflenwi, academaidd sefydliadau a phlant / pobl ifanc. Byddwch yn drefnus iawn, yn gallu addasu i newid, yn gadarn, yn wydn ac yn mwynhau cymell unigolion sydd ag angerdd i gefnogi unigolion bregus.

**Mwy o wybodaeth?** Ewch ar ein gwefan [www.grwpcynefin.org](http://www.grwpcynefin.org)

### **3. Awgrymiadau ar gyfer cwblhau cais am swydd Gorwel**

Yn Gorwel mae ein hethos yn canolbwyntio ar alluogi, cefnogi a grymuso pobl, ac mae hynny'n cynnwys ein staff. Gyda hyn mewn golwg rydym wedi tynnu ynghyd ychydig o gyngor ac awgrymiadau defnyddiol ar sut i gwblhau cais am swydd wag yn Gorwel. Rydym am asesu pobl ar eu gorau fel y gallwn gael gwir ddealltwriaeth o addasrwydd i'r rôl ac i'n sefydliad.

#### **Y pethau sylfaenol**

Mae'n swnio'n syml ond mae'r pethau sylfaenol hyn yn gwneud gwahaniaeth i'ch cais.

- Cwblhewch y cais yn llawn gan roi sylw arbennig i hanes a dyddiadau swyddi. Peidiwch â gadael dyddiadau'n wag - os oes gennych fwlch yn eich cyflogaeth dywedwch wrthym am hyn, ni fydd yn effeithio ar ein hasesiad
- Gwiriwch eich sillafu a'ch gramadeg
- Sicrhewch fod eich cais yn cael ei gyflwyno'n dda yn electronig. Rydym yn asesu cymwysiadau yn gyffredinol ar gyfer llythrennedd cyfrifiadurol a defnyddi o Microsoft Office

#### **Deall cam-drin domestig neu ddigartrefedd.**

Mae ein ffurflen gais yn gofyn am eich dealltwriaeth o gam-drin domestig neu ddigartrefedd a'i effaith ar oedolion, plant a theuluoedd. Rydym am sicrhau ein bod yn cyflogi pobl sydd â dealltwriaeth sylfaenol o leiaf o gam-drin domestig neu ddigartrefedd, fel y gallent ffitio o fewn diwylliant a gwerthoedd ein sefydliad.

- **PEIDIWCH** â diystyru na rhuthro'r cwestiynau hyn - maen nhw'n rhan o'n hasesiad
- **PEIDIWCH** â chopïo na llên-ladrata o gynnwys ar-lein neu ein gwefan
- **COFIWCH** ymchwilio i'r pwnc (os oes angen) a ffurfio'ch casgliad eich hun
- **COFIWCH** ymchwilio i ddarpariaethau Gorwel ac Grŵp Cynefin.

#### **Datganiad personol - y darn pwysig iawn!**

Bydd eich datganiad personol yn cael ei farcio gan grŵp o aseswyr (o leiaf dau o bobl) yn

annibynnol yn erbyn manyleb unigolyn y rôl. Y fanyleb person yw'r ddogfen olaf yn y pecyn swydd bob amser a bydd yn cynnwys set o feini prawf hanfodol a ddymunol.

- **GWNEWCH YN SIWR** eich bod yn cwrdd â'r meini prawf hanfodol, yn benodol lefel y profiad sy'n ofynnol ar gyfer y rôl. Ni fydd ceisiadau nad ydynt yn cwrdd â'r lefel ofynnol o brofiad yn cael eu hasesu ymhellach
- **COFIWCH** deilwra'ch cais gan ddarparu manylion ac enghreifftiau ar gyfer pob gofyniad yn y fanyleb person.

Er enghraifft, nid yw'n ddigonol dweud "Rwy'n chwaraewr tîm da". I sgorio'r mwyafrif o bwyntiau byddwch chi'n rhoi enghraifft i ni o amser lle buoch chi'n gweithio fel rhan o dîm a beth oedd y canlyniad.

- **COFIWCH** gynnwys pob un o ofynion y fanyleb person
- **COFIWCH** gynnwys penawdau a'i gwneud hi'n hawdd i'r asesydd weld pa ofyniad yn y fanyleb person rydych chi'n cyfeirio ato
- Nid yw ychydig o frawddegau yn ddigon o hyd ar gyfer datganiad personol. Bydd datganiad da yn darparu'r holl lefel o fanylion sydd eu hangen arnom ond bydd yn glir ac yn gryno  
- tua 2 dudalen A4 yn fras.

### Pwynt cyswllt

Mae ein pecynnau swyddi bob amser yn cynnwys pwynt cyswllt ar gyfer gwybodaeth bellach. Os ydych chi am ddarganfod mwy am y rôl neu wirio'ch addasrwydd, defnyddiwch y wybodaeth gyswllt a ddarperir.

## 4. Disgrifiad Swydd a Manyleb Person



GRŴP CYNEFIN

### DISGRIFIAD SWYDD

## GWEITHIWR CEFNOGAETH SYMUDOL TRAIS YN Y CARTREF – YNYS MÔN

<b>Adran:</b>	Gorwel
<b>Yn atebol i:</b>	Arweinydd Tim Trais yn y Cartref
<b>Yn gyfrifol am:</b>	D/B
<b>Lleoliad y swydd:</b>	Llangefni / Gweithio Adref

### 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 yn Ynys Môn 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, merched, plant, pobl ifanc, oedolion, pobl hŷn a theuluoedd.*

## CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

1. Cefnogi ac ysgogi defnyddwyr gwasanaeth er mwyn llwyddo i fyw bywyd di-drais a'u helpu i adennill rheolaeth dros eu bywydau er mwyn hybu annibyniaeth.
2. Cynnal berthynas positif a therapiwtig â defnyddwyr gwasanaeth gan ddangos dealltwriaeth o faterion yn ymwneud â thrawma, anhwylder personoliaeth ac ymlyniad.
3. Cwblhau'r broses gyfeirio ac asesu darpar ddefnyddwyr gwasanaeth gan gwblhau asesiad anghenion / risg yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r prosiect.
4. Darparu cymorth ymarferol ac emosiynol er mwyn ysgogi defnyddwyr gwasanaeth i ragori yn neilliannau Grant Cymorth Tai:-
  - Teimlo'n Ddiogel
  - Cyfrannu at ddiogelwch a lles eu hunain ac eraill
  - Rheoli Llety
  - Ysgogi Perthynas Iach
  - Teimlo'n rhan o'r gymuned
  - Rheoli arian a chyllideb
  - Cymryd rhan mewn addysg a dysgu
  - Ymchwilio i gyfleon gwaith a gwirfoddoli
  - Iechyd a lles
  - Iechyd Meddwl
  - Ysgogi ffordd o fyw iach.
5. 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 cyd-fynd â chanllawiau Grant Cymorth Tai.
6. Asesu risg gan benderfynu ar lefel risg a chymryd cyfrifoldeb i gynllunio cynllun rheoli risg sy'n ymateb i anghenion defnyddwyr gwasanaeth.
7. 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.
8. Cyfrifoldeb i ddarparu adroddiadau penodol o safon ar faterion perthnasol e.e. adroddiadau ar gyfer y llys, cyfarfodydd achos, adroddiadau digwyddiadau difrifol ag astudiaethau achos rheolaidd.
9. Ymateb a 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.
10. Cynorthwyo'r defnyddwyr gwasanaeth i eirioli â Chyfreithwyr, Heddlu, Llys, Adran Gwaith a Phensiwn, Adran Dai, Asiantaethau Hawliau Lles, Gwasanaethau Cymdeithasol, Iechyd ac asiantaethau perthnasol eraill a'u cefnogi drwy'r broses.
11. Darparu gwybodaeth i'r unigolion ar faterion perthnasol gan gynnwys tai, hawliau lles, amddiffyniad cyfreithiol, gwasanaethau cymdeithasol, sefydliadau addysg ac ati a'u cynorthwyo i gwblhau ffurflenni perthnasol.
12. Trefnu gwasanaethau perthnasol ac arbenigol sydd eu hangen ar y defnyddwyr gwasanaeth gan eu cyfeirio i wasanaethau arbenigol pam bo'r angen. (e.e. Tim Iechyd Meddwl, Tim Camddefnyddio Sylweddau, Cyngor ar Bopeth.)



13. Rhoi cyngor i ddelio gyda materion budd-daliadau lles (sy'n cynnwys budd-dal tai) gan ystyried effaith diwygio lles ar ddefnyddwyr gwasanaeth gan hyrwyddo cynhwysedd ariannol a chynnal profion fforddiadwyedd.
14. Cynnal berthynas waith effeithiol gydag asiantaethau allanol gan gynnwys cynlluniau mewnol Gorwel. (Ilochesi, IDVA a gwasanaethau plant a phobl ifanc.)
15. Arwain er mwyn cefnogi defnyddwyr gwasanaeth i reoli cyllideb bersonol gan eu cynorthwyo i gwblhau ceisiadau grant er mwyn taclo tlodi.
16. Cyfrifoldeb i gefnogi ac annog defnyddwyr gwasanaeth yn y prosiect i sefydlu perthynas positif gyda'u perthnasau.
17. Annog defnyddwyr gwasanaeth i fanteisio'n llawn ar gyfleoedd hyfforddiant, gwirfoddoli a chyflogaeth.
18. Cefnogi'r defnyddwyr gwasanaeth i gymryd rhan neu drefnu gweithgareddau cymunedol gan rhoi pwyslais ar gyfleon gwirfoddoli sy'n arwain at gyflogaeth
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 digartrefedd, 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 Grant Cymorth Tai.
22. Hyderus wrth ddefnyddio cyfrifiaduron, Microsoft Office ac I-pad.

**CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL:**

<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 bolisiau 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 bolisiau 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 Grŵp Cynefin:-

<b>Agored</b>	Tryloyw yn y ffordd rydym yn gweithio ag yn gwneud penderfyniadau. Barod i gydweithio er mwyn sicrhau'r canlyniadau gorau.
<b>Arloesol</b>	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.
<b>Cefnogol</b>	Gweithio gydag angerdd i gefnogi ein cwsmeriaid, cyd-weithwyr a'n partneriaid yn ogystal â helpu ein cymunedau lwyddo.
<b>Cyflawni</b>	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.
<b>Parch</b>	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: Defnyddwyr gwasanaeth, aelodau o'r cyhoedd, swyddogion tai'r awdurdod lleol, swyddogion Grant Cymorth Tai, budd-daliadau tai, gwasanaethau cymdeithasol, adran iechyd yr amgylchedd ac adran gwarchod y cyhoedd. Swyddogion Landlordiaid Cymdeithasol Cofrestredig, Cyngor Henoed, landlordiaid preifat, CAB, banciau bwyd, cynghorwyr lleol, asiantaethau arbenigol, darparwyr gofal a chefnogaeth, IDVA, yr Heddlu, Llys a Gwasanaeth Prawf.

## **AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:**

- Ymweliadau i gartrefi a sefydliadau cysylltiedig yn Ynys Môn.
- 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 CEFNOGAETH SYMUDOL TRAIS YN Y CARTREF – YNYS MÔN**

**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 a thrais yn y cartref.
- Profiad o eirioli, chynghori ac ymateb i anghenion unigolion bregus

**Gwybodaeth a Sgiliau:**

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r maes trais yn y cartref a chefnogaeth.
- Dealltwriaeth o, ar gallu 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 Grant Cymorth Tai (gynt Raglen Cefnogi Pobl) gan gynnwys polisïau a strategaethau trais yn y cartref, 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
- Gallu defnyddio TGC fel arf gwaith

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

Deall: Yn gallu dilyn sgysrsiau 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

**Arweinyddiaeth a Rheolaeth**

- Ymrwymiad i ddarparu gwasanaethau cwsmer rhagorol
- Datblygu a chynnal berthynas weithio yn fewnol ac allanol
- Cynrychioli'r Gymdeithas yn gadarn a phroffesiynol

<b>Crynodeb o'r Telerau ac Amodau Gweithiwr Cefnogaeth Symudol Trais yn y Cartref – Ynys Môn</b>	
<b>Math o gytundeb</b>	Cytundeb Penodol 12 mis
<b>Cyflog</b>	Pwynt 1 £21,744 y flwyddyn Lwfans ar-alwad £12 y diwrnod / £24 ar benwythnos a gŵyl y banc. 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/Grwp 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 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 g/wirio 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 dar fod 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.
<b>Buddiannau ffordd o fyw</b>	Mynediad i'n cynllun lles Byd o Les yn ystod 2022 Cyfleusterau gweithio hyblyg a'r gallu i weithio o bell / gweithio gartref os yn addas.
<b>Datblygiad Personol</b>	Os oes gennych gymwysterau proffesiynol a'ch bod yn talu ffioedd proffesiynol blynyddol i'ch corff aelodaeth, byddwn yn talu un o'r rhain bob blwyddyn i'ch helpu i aros yn gysylltiedig a'r wybodaeth a'r addysg ddiweddaraf gan eich corff proffesiynol. Rydyn ni hefyd eisiau i'n holl gydweithwyr fwynhau buddion dysgu gydol oes, felly os ydych chi'n gweithio gyda ni byddwn ni'n buddsoddi yn och chi fel hyn hefyd

## **5. Sut i ymgeisio am y swydd**

Cwblhewch y ffurflen gais a'i chyflwyno erbyn **hanner dydd, dydd Iau 23 Mehefin 2022**. Byddwch yn derbyn e-bost yn cadarnhau ein bod wedi derbyn eich cais.

## **6. 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.

## **7. 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