



**GC485-00**

**PECYN GWYBODAETH YMGEISYDD**

**GWEITHIWR AML GREFFT**

**Mehefin 2022**



## **CYNNWYS**

- 1. Croeso**
- 2. Cefndir**
- 3. Awgrymiadau ar gyfer cwblhau cais**
- 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

**Cyfeirnod y swydd: GC485-00**  
**Gweithiwr Aml Grefft**  
**Cytundeb Parhaol**  
**Oriau gweithio: 40 awr yr wythnos**  
**Lleoliad gwaith: Parc Menai, Bangor**

Diolch i chi am holi ynglŷn â'r swydd uchod gyda Canllaw 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, 30 Mehefin 2022.**

Os oes angen rhagor o wybodaeth arnoch ynglŷn â'r swydd, yna mae croeso i chi gysylltu ag Eifyn Owen, Cyfarwyddwr Canllaw ar 07702 191828.

**Yn gywir**  
**Tîm Adnoddau Dynol**

## 1. Cefndir

### Canllaw

Nod Canllaw yw “*galluogi pobl i fyw yn eu cymunedau*”. Rydym yn fenter gymdeithasol sy'n gweithredu ar draws Gwynedd ac Ynys Môn, gan ddarparu gwasanaethau tai mewn ymateb i anghenion pobl hŷn neu bobl fregus lleol. Mae ein gwasanaethau yn cynnwys:

**Gofal a Thrwsio Gwynedd a Môn** – Gwasanaeth rhad ac am ddim i bobl 60 oed a drosodd i'w cyngori a chefnogi i gynnal, gwella neu addasu eu cartrefi. Yn benodol yn y sector breifat, ac wedi ei ariannu'n bennaf gan Lywodraeth Cymru.

**Canllaw Addasu** - Gwasanaeth masnachol o gynnal addasiadau priodol yng nghartrefi pobl hŷn neu bobl fregus, er mwyn iddynt gynnal eu hannibyniaeth.

**Canllaw Technegol** - Gwasanaeth proffesiynol o ddylunio, cynllunio, archwilio a goruchwylio gwaith adeiladu, boed gwaith mawr neu fach. Yn gwasanaethu cleientiaid sy'n bobl hŷn neu bobl fregus.

Mae'r swydd hon gyda'r gwasanaeth Canllaw Addasu 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.

Mae Canllaw yn is-gwmni i Grwp Cynefin

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

## 2. Awgrymiadau ar gyfer cwblhau cais am swydd gyda Canllaw

Yn Canllaw 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 gyda Canllaw. 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 defnyddio Microsoft Office

## Deall y rôl / swydd

Mae ein ffurflen gais yn gofyn am eich dealltwriaeth o addasrwydd i'r rôl fel y gallwch 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 Canllaw a'r rhiant gwmni.

## 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.

### 3. Disgrifiad Swydd a Manyleb Person



#### DISGRIFIAD SWYDD

### GWEITHIWR AML GREFFT

<b>Yn atebol i:</b>	Cydlynnydd Canllaw Addasu
<b>Lleoliad y swydd:</b>	Parc Menai, Bangor
<b>Pwrpas Cyffredinol y Swydd:</b>	I roi cymorth i bobl hŷn a bregus o fewn Gwynedd ac Ynys Môn:-  1. Cynnal eiddo cleientiaid mewn trefn i ddarparu amgylchedd diogel  2. Darparu gwasanaeth gwella cartrefi sy'n cynorthwyo pobl hŷn i aros yn annibynnol yn eu cartrefi eu hunain.
<b>Yn gyfrifol am:</b>	1. Gosod ystafelloedd ymolchi, ceginau ac offer symudedd. 2. Addasiadau 3. Cynhaliaeth cartrefi cyffredinol

### CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

1. Gosod ystafelloedd ymolchi, ceginau ac offer symudedd.
2. Darparu gwasanaeth addasu ar gyfer gosod rheiliau llaw/canllawiau cydio, 'key safes', larymau mwg ac ati.
3. Ymweld â chleientiaid, cynghori a dyfynnu ar gyfer gwaith posibl
4. Gweithio mewn partneriaeth gyda Gwasanaeth Tân ac Achub Gogledd Cymru mewn perthynas a materion diogelwch yn y cartref.

5. Sicrhau bod yr holl waith yn cael ei gyflawni o fewn yr amserlenni a bennwyd a'r targedau a osodwyd
6. Cadw cofnodion o'r taliadau a dderbyniwyd ac i ddarparu derbynebau ysgrifenedig ar eu cyfer
7. Sicrhau bod yr holl ddata'n cael ei gofnodi'n gywir.
8. Darparu agwedd ofalgar ac ystyriol tuag at bob cleient
9. Bod yn gyfrifol am archebu deunyddiau, offer ac eitemau eraill o stoc a'u storio'n ddiogel a chadw cofnodion rheoli stoc yn ôl y gofyn
10. Bod yn ymwybodol o nodau ac amcanion yr asiantaeth
11. Meddu ar y gallu i adnabod anghenion ychwanegol cleientiaid a'u cyfeirio'n briodol
12. Hyrwyddo gwasanaethau Canllaw
13. Sicrhau y glynir wrth gôd ymddygiad yr asiantaeth bob amser
14. Hyrwyddo a sicrhau cydymffurfiad â'r polisi cydraddoldeb ac amrywiaeth a'r polisi iechyd a diogelwch.

#### **Tasgau a chyfrifoldebau sy'n hanfodol i'r swydd**

1. Cysylltu â'r tîm gweinyddu
2. Cadw dyddiadur o'r llwyth gwaith dyddiol
3. Cysylltu â chleientiaid i drefnu mynediad.
4. Sicrhau bod yr ystafelloedd ymolchi, y ceginau a'r gwaith cynnal a chadw cyffredinol a wneir yn bodloni'r fanyleb ofynnol ac yn rhoi gwerth am arian.
5. Gwneud mân waith trwsio ychwanegol yn ôl y gofyn.
6. Mynychu cyrsiau hyfforddi yn llwyddiannus
7. Ymgymryd â thasgau eraill sy'n berthnasol i'r swydd yn unol â chais y rheolwr.
8. Yn gyfrifol am gynnal a chadw faniau'r cwmni; sicrhau bod dŵr, olew, teiars ac ati yn cael eu harchwilio'n rheolaidd a bod y cerbydau'n cael eu trethu, eu gwasanaethu/MOT yn ôl y gofyn.

<b>CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL:</b>	
<b>Darparu Gwasanaeth</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cyflawni gwaith i safon uchel, ar amser ac o fewn cyllideb</li> <li>• Ymateb i gwsmeriaid mewnol ac allanol yn brydlon ac yn broffesiynol</li> <li>• Darparu cyngor a chymorth i gwsmeriaid/cydweithwyr</li> <li>• Cyflwyno adroddiadau rheolaidd o fewn cyfrifoldebau'r swydd</li> <li>• Cydymffurfio â holl bolisiâu ac unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol</li> </ul>
<b>Perfformiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cyflawni gwaith yn unol â safonau perfformiad allweddol.</li> <li>• Gweithio tuag at nodau ac amcanion Canllaw a chefnogi datblygiad y sefydliad</li> </ul>
<b>Polisiâu a Phrosesau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gweithio yn unol â holl bolisiâu a phrosesau Canllaw</li> <li>• Cefnogi unrhyw adolygu a chynnig gwelliannau i bolisiâu i gefnogi gwelliant parhaus</li> </ul>
<b>Arall</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cynrychioli Canllaw yn effeithiol yn allanol trwy gyfleu delwedd broffesiynol a phositif ar bob achlysur</li> </ul>

Nid yw'r uchod yn rhestr gynhwysfawr llawn o ddyletswyddau a chyfrifoldebau y swydd.

Mi fydd gofyniad i ymgymryd â dyletswyddau eraill o fewn graddfa cyflog y swydd o bryd i'w gilydd mewn trafodaeth â'r Cyfarwyddwr.

Adolygir y swydd ddisgrifiad yn rheolaidd yn unol â gofynion y gwasanaeth.

Trafodir unrhyw newidiadau arfaethedig gyda deiliad y swydd.

<b>PRIF GYSYLLTIADAU'R SWYDD</b>
<p>Mewnol: Cyfarwyddwr, Rheolwyr, staff Canllaw.</p> <p>Allanol: Staff Grŵp Cynefin a Gofal a Thrwsio Conwy &amp; Sir Ddinbych, Cleientiaid.</p>



<b>CYFRIFOLDEBAU PERSONOL:</b>	
Gweithredu yn unol a gwerthoedd Grŵp Cynefin / Canllaw:-	
<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
<p>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.</p>	

## MANYLEB PERSON GWEITHIWR AML GREFFT

### Addysg a Chymwysterau:

Addysg gyffredinol dda  
Cymhwyster sy'n berthnasol i'r maes –  
City & Guilds neu lefel NVQ (e.e. plymio, gwaith saer, plastro, addurno, teilio)

### Profiad Proffesiynol:

O leiaf 2 flynedd o brofiad o fewn rôl cynnal a chadw eiddo  
Profiad o ddarparu lefel uchel o ofal cwsmer

### Gwybodaeth a Sgiliau:

- Y gallu i wneud gwaith heb fawr ddim goruchwyliaeth.
- Y gallu i weithio o dan bwysau.
- Y gallu i weithio ar eich liwt eich hun, trefnu/blaenoriaethu llwyth gwaith a chwrdd â therfynau amser.
- Y gallu i weithio yn ôl rhaglen o waith y cytunwyd arni.
- Y gallu i wneud amrywiaeth eang o waith trwsio ac addasu.
- Sgiliau datrys problemau.
- Agwedd hyblyg at waith.
- Paratoi dyfyniadau ac asesu gwaith i briodweddau.
- Dealltwriaeth o faterion iechyd a diogelwch fel y maent yn berthnasol i'r swydd hon.
- Trwydded yrru gyfredol lawn

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

### Arweinyddiaeth a Rheolaeth

- Medru cynrychioli'r Sefydliad yn gadarnhaol a phroffesiynol
- Y gallu i weithio ar ei liwt ei hun a blaenoriaethu a threfnu gwaith o fewn terfynau amser
- Ymrwymiad i ddarparu gwasanaethau ardderchog i gwsmeriaid.
- Gallu mabwysiadu arddull o weithio ar y cyd.

### Nodweddion Personol:

- Gallu i ddatblygu perthynas weithio effeithiol, yn fewnol ac allanol
- Ymrwymiad i wasanaeth cwsmer a buddsoddi mewn cymunedau

<b>Crynodeb o'r Telerau ac Amodau GWEITHIWR AML GREFFT</b>	
<b>Math o gytundeb</b>	Parhaol
<b>Cyflog</b>	Spot £28,647 y flwyddyn Telir cyflog ar yr 20fed o bob mis
<b>Lleoliad:</b>	Parc Menai, Bangor
<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>	Darperir cerbyd cwmni i'w ddefnyddio yn ystod oriau gwaith.
<b>Pensiwn:</b>	Mae Canllaw yn cynnig aelodaeth o'r "Social Housing Pension Scheme"
<b>Cyfnod prawf:</b>	6 mis
<b>Oriau gweithio a threfniant gwaith</b>	40 awr yr wythnos Llun – Gwener
<b>Cyfnod rhybudd:</b>	<u>Cyfnod rhybudd i'w roi gan y cyflogai:</u> Yn ystod cyfnod prawf – 2 wythnos Ar ôl cyfnod prawf – 1 mis <u>Cyfnod rhybudd i'w roi gan y cyflogwr:</u> Yn ystod cyfnod prawf – 2 wythnos Ar ôl cyfnod prawf – yn unol â hyd gwasanaeth
<b>Tâl salwch</b>	Mae cynllun tâl salwch galwedigaethol yn weithredol Yn ystod cyfnod prawf – 2 wythnos ar gyflog llawn Wedi hynny, yn unol â hyd gwasanaeth
<b>Gwiriad GDG</b>	Mae'r swydd hon wedi ei heithrio o'r Ddeddf Ailsefydlu Troseddwyd 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 Canllaw 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 Canllaw 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 a'i chyflwyno erbyn **hanner dydd, dydd Iau, 30 Mehefin 2022**.  
Byddwch yn derbyn e-bost yn cadarnhau ein bod wedi ei derbyn eich cais.

#### **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 Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant**

Gofynnwn yn garedig i chi hefyd gwblhau'r linc i'r Ffurflen Monitro Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant fydd yn yr e-bost yn cadarnhau ein bod wedi derbyn eich cais.