



Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing

GC517-00

PECYN GWYBODAETH YMGEISYDD

**Gweithiwr Nos / Cysgu i Mewn Awel y Dyffryn
Night - Sleep In Worker**

Awst 2022



CYNNWYS

- 1. Croeso**
- 2. Cefndir**
- 3. Awgrymiadau ar gyfer cwblhau cais am swydd gyda Grŵp Cynefin**
- 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 Nos / Cysgu i Mewn Awel y Dyffryn / Night - Sleep In Worker
Cytundeb Parhaol**

**Lleoliad gwaith – Awel y Dyffryn, Dinbych
1 x noson yr wythnos - Shift – 10:00pm – 8:00am**

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 chyflwyno erbyn **12.00 o'r gloch y prynhawn, dydd Llun, 15 Awst 2022.** Neu os hoffech i ni yrru pecyn swydd i chi drwy'r post cysylltwch a'r Tîm Adnoddau Dynol ar 0300 111 2122.

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 Manon Jones, Rheolwr Cynllun Awel y Dyffryn ar 0300 111 2122.

**Yn gywir
Tîm 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 4,000 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 ambarêl 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 gallant barhau i fyw yn annibynnol yn eu cartrefi eu hunain.

Mae gennym hefyd uned fusnes, Gorwel, sy'n darparu gwasanaethau cefnogol ym meysydd camdriniaeth yn y cartref ac atal digartrefedd.

Mae'r swydd hon 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.

Tai Gofal Ychwanegol

Annibyniaeth – Cymdogaeth – Cefnogaeth

Awel y Dyffryn yw pumed cynllun tai gofal ychwanegol Grŵp Cynefin sydd yn ddatblygiad ar y cyd a Chyngor Sir Ddinbych. Mae yn gyfle gwych i bobl hyn fyw yn annibynnol mewn amgylchedd diogel a chartrefol gyda gwasanaethau gofal a chefnogaeth hyblyg. Mae wedi'i leoli ar safle'r hen ysgol, Lôn Ganol, Dinbych, yn agos i siopau a chyfleusterau'r dref.

Mae cynlluniau tebyg wedi bod yn rhedeg ers sawl blwyddyn yn Y Bala, Caergybi, Rhuthun a Phorthmadog. Bydd yn cynnwys 66 o fflatiau (42 ohonynt â dwy ystafell wely a 24 gydag un ystafell wely).

Bydd yr adeilad yn un modern gyda'r technoleg diweddaraf ynddo ac yn cynnwys:

- Bwyty
- Lolfeydd cymunedol
- Gerddi wedi'u tirlunio
- Ystafell therapi a chyfleusterau trin gwallt.
- Ystafell golchi dillad
- Ystafelloedd gweithgareddau
- Ystafell gwesteion ar gyfer ffrindiau a pherthnasau
- Storfa bygi
- Ystafell ymolchi â chymorth
- Cyfleusterau parcio

Mae tai gofal ychwanegol yn wahanol oherwydd:

- Mae pobl yn cael byw yn eu cartref eu hunain – nid mewn cartref preswyl
- Bydd gan pawb drws ffrynt eu hunain – nhw sy'n penderfynu pwy sy'n dod i mewn
- Gall cyplau aros gyda'i gilydd
- Bydd pobl â lefelau anghenion gofal amrywiol yno
- Bydd gwasanaethau gofal ar gael ar safle – os oes eu hangen
- Bydd cymorth ar gael i bobl gadw eu hannibyniaeth
- Bydd cyfle i gymryd rhan mewn gweithgareddau cymdeithasol



Mwy o wybodaeth

Ewch ar ein gwefan www.grwpcynefin.org

3. Awgrymiadau ar gyfer cwblhau cais am swydd gyda Grŵp Cynefin

Yn Grŵp Cynefin 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 Grŵp Cynefin. 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 Grŵp Cynefin a'r is-gwmnïau.

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

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 NOS / CYSGU I MEWN

Adran:	Gwasanaethau Gweithrediadau
Tîm:	Tai a Chefnogaeth
Yn uniongyrchol atebol i:	Rheolwr Cynllun Awel y Dyffryn
Lleoliad y swydd:	Cynllun Tai Gofal Ychwanegol Awel y Dyffryn, Dinbych

Pwrpas y Swydd:

- Cysgu i mewn yn Awel y Dyffryn yn unol ag amserlen rota er mwyn sicrhau diogelwch y cynllun a'r trigolion.
- Ymateb yn briodol ac effeithiol i unrhyw ddigwyddiad neu argyfwng gan gysylltu â'r gwasanaethau brys a gwasanaeth 'ar alwad' Grŵp Cynefin.

CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

1. Dilyn polisi a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch y Gymdeithas a sicrhau adrodd cywir ac amserol am unrhyw fater yn ymwneud â diogeliad / iechyd a diogelwch y tenantiaid neu'r adeilad. Cymryd camau priodol mewn achos o argyfwng ac adrodd yn llawn i'r Rheolwr Cynllun / Arweinydd Tim Pobl Hŷn.
2. Cadw at bolisiâu a gweithdrefnau tân ac argyfwng y safle, ac arwain ar y broses mewn achos o argyfwng. Sicrhau fod mesurau ataliol priodol yn cael eu cymryd.
3. Sicrhau, os oes aelod o'r cyhoedd yn methu cael mynediad i fflat tenant, eich bod yn cysylltu â'r tenant cyn caniatáu mynediad. Adrodd am unrhyw ymddygiad amheus / anarferol, gan alw'r heddlu os oes angen.
4. Sicrhau bod y lefel uchaf o ofal cwsmer a gwasanaethau yn cael eu cynnal trwy gydol yr amser.
5. Cynnal gwiriadau lechyd a Diogelwch fel bo angen yn unol â pholisi a gweithdrefnau'r Gymdeithas.
6. Sicrhau trosglwyddiad clir a chryno ar ddiwedd y shift, gan amlygu unrhyw ddigwyddiadau/materion i'w adrodd ac unrhyw gamau a gymerwyd/ sydd angen eu cymryd.
7. Cydweithio gyda aelodau o'r tîm gofal sy'n gweithio yn Awel y Dyffryn.
8. Cynorthwyo Grŵp Cynefin gydag unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill ar gais.
9. Darparu ymagwedd ofalgar ac ystyriol.
10. Cwblhau hyfforddiant angenrheidiol.

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 berthnasol
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
Polisiâu a Phrosesau	<ul style="list-style-type: none">• Gweithio yn unol â holl bolisiâu a phrosesau Grŵp Cynefin• Sicrhau bod polisiâu a phrosesau yn cyd-fynd â gofynion deddfwriaethol, rheolaethol ac ymarferion da• Adolygu a chynnig gwelliannau i bolisiâu 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 a Polisi Diogelu'r Gymdeithas

Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhob agwedd o'r gwaith.

PRIF GYSYLLTIADAU'R SWYDD:

Mewnol: aelodau o staff Grwp Cynefin

Allanol: tenantiaid, aelodau o'r cyhoedd a darparwyr gofal /cefnogaeth

AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:

Oriau anghymdeithasol 10.00pm tan 8.00am yn cynnwys penwythnosau a Gwyliau Banc.

Mynychu hyfforddiant a cyfarfodydd fel bo angen

Defnyddio offer penodol e.e. iechyd a diogelwch

MANYLEB PERSON

GWEITHIWR NOS / CYSGU I MEWN

Ystyrir yr holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel dymunol

Addysg a Chymwysterau:

3 TGAU (dymunol)

NVQ Lefel 1 (National Vocational Qualification) (dymunol)

City & Guilds Lefel 1 (dymunol)

Neu'r hyn sy'n cyfateb trwy brofiad

Profiad Proffesiynol:

Profiad o weithio yn y maes o ddarparu cefnogaeth i bobl hŷn a/neu fregus (dymunol)

Gwybodaeth a Sgiliau:

Gallu i wrando

Yn medru defnyddio Technoleg Gwybodaeth i gyflawni'r gwaith (dymunol)

Trwydded yrru gyfredol lawn (dymunol)

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

Gwrando: 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.

Arweinyddiaeth a Rheolaeth

Gallu i weithio fel aelod o dîm

Gallu cynrychioli Grŵp Cynefin yn gadarnhaol a phroffesiynol

Nodweddion Personol:

Ymrwymiad i wasanaeth cwsmer a buddsoddi mewn cymunedau

Ymrwymiad i gyfranogi tenantiaid, ansawdd a gwelliant parhaus

Y gallu i barchu cyfrinachedd

Hyrwyddo a gweithredu yn unol â'r Polisi Iechyd a Diogelwch

Hyrwyddo cyfle cyfartal ym mhob agwedd o'r gwaith

Gallu i ddatblygu perthynas weithio effeithiol, yn fewnol ac allanol

**Crynodeb o'r Telerau ac Amodau
Gweithiwr Nos/Cysgu Mewn Cynllun Tai Gofal Ychwanegol Awel y Dyffryn**

Math o gytundeb	Parhaol
Cyflog	£95.00 y noson – Shift 10:00pm – 8:00am Telir Cyflog ar yr 20fed o bob mis
Gwyliau:	41 diwrnod y flwyddyn. Rhoddir 41 diwrnod pro rata y flwyddyn o wyliau (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>
Teithio:	Defnyddiwr car 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	1 x noson yr wythnos Gweithio ar sail rota - Shift 10:00pm – 8:00am
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)	Mae'r swydd hon wedi ei heithrio o'r Ddeddf Ailsefydlu Troseddwy 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 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.

5. Sut i ymgeisio am y swydd

Cwblhewch y ffurflen gais a'i chyflwyno erbyn **hanner dydd, Llun, 15 Awst 2022**. Byddwch yn derbyn e-bost yn cadarnhau ein bod wedi ei 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 polisiau 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