Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing

Pecyn Gwybodaeth

Cynorthwy-ydd Cynllun Awel y Dyffryn

Ionawr 2023

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

Cynorthwy-ydd Cynllun Awel y Dyffryn / Scheme Assistant
Cytundeb Parhaol
Lleoliad gwaith – Awel y Dyffryn, Dinbych
14 awr i weithio ar sail rota

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, 30 Ionawr 2023.** 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 gyfweliad, 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

Enghraifft o fflat dwy loft

Mwy o wybodaeth

Ewch ar ein gwefan

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

CYNORTHWY-YDD CYNLLUN

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

DIBEN Y SWYDD:

- Cynorthwyo'r Tîm i sicrhau rheolaeth effeithiol o Awel y Dyffryn a darparu gwasanaeth o ansawdd rhagorol i denantiaid.
- Cydweithio gyda'r Rheolwr i ddelio gydag ymholiadau gan denantiaid, aelodau o'r cyhoedd a theuluoedd yn effeithiol a phrydlon.
- Cydweithio i sicrhau amgylchedd diogel a chynorthwyo i feithrin naws cymunedol a chefnogol.
- Cynorthwyo i ddarparu cefnogaeth briodol i denantiaid i'w galluogi i gynnal eu tenantiaeth yn llwyddiannus, parchu a hyrwyddo eu hawliau, eu dewisiadau a'u hannibyniaeth.
- Cynorthwyo'r Rheolwr i sicrhau cyfranogiad effeithiol i denantiaid.

CYFRIFOLDEBAU'R SWYDD:

1. Cysylltu'n rheolaidd gyda'r tenantiaid a delio gyda gydag ymholiadau yn brydlon ac effeithiol.

2. Cynorthwyo i sicrhau ystod eang o weithgareddau cymdeithasol a hwyluso defnydd o'r cyfleusterau cymunedol. Annog a chefnogi trigolion i gymryd rhan ac i drefnu a chynnal gweithgareddau eu hunain.

3. Sicrhau fod y trigolion yn gyfarwydd â'r systemau sydd o fewn eu fflatiau e.e. system wresogi.

4. Sicrhau fod y trigolion yn hyderus i ddefnyddio'r peiriannau golchi a sychu dillad yn y Golchdy.

5. Delio gyda rhai ymholiadau gan denantiaid, darparwyr gofal neu'r cyhoedd yn ystod absenoldeb y Rheolwr Cynllun.

6. Gweithio'n effeithiol fel rhan o'r Tîm Tai â Chefnogaeth gan sicrhau ymgymryd â phob cyfrifoldeb yn unol â pholisïau, gweithdrefnau a safonau gwasanaeth cwsmer y Gymdeithas.

7. Sicrhau fod y mannau cymunedol yn lân a thwt bob amser, gan gynnwys yr holl fannau staff ac ategol.

8. Gweithredu'n unol â pholisi a gweithdrefnau diogelu'r Gymdeithas.

9. Adrodd am waith trwsio yn amserol a sicrhau mynediad i weithwyr gyflawni'r gwaith angenrheidiol.

10. Cynorthwyo gyda materion iechyd a diogelwch y Cynllun drwy gydweithio gyda'r Rheolwr Cynllun.

11. Bod y person cyntaf i ymateb i unrhyw argyfwng ar safle. Sicrhau fod gwiriadau diogelwch nosweithiol yn cael eu cwblhau.

12. Yn absenoldeb Gofalwr y Cynllun, glanhau'r mannau cymunedol a sicrhau fod archwiliadau diogelwch wythnosol wedi eu cwblhau yn y cynllun.

13. Mynychu hyfforddiant angenrheidiol i gyflawni'r rôl.

14. Sicrhau cyfrinachedd gwybodaeth ym mhob agwedd o'r gwaith.

CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL:	
Cyflawni Gwasanaeth	• 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	• Cyfrannu tuag at gyflawni Safonau Perfformiad Allweddol yn llwyddiannus • Gweithio tuag at nodau ac amcanion Grŵp Cynefin a chefnogi datblygiad y corff
Polisïau a Phrosesau	• Gweithio yn unol â holl bolisïau a phrosesau Grŵp Cynefin • Sicrhau bod polisïau a phrosesau yn cyd-fynd â gofynion deddfwriaethol, rheolaethol ac ymarferion da • Adolygu a chynnig gwelliannau i bolisïau i gefnogi gwelliant parhaus
Ariannol a Chyllidebol	• Cyfrannu i reoli cyllidebau'n effeithiol
Arall	• 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
Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhob agwedd o'r gwaith.

PRIF GYSYLLTIADAU'R SWYDD:

Mewnol: aelodau o staff Grwp Cynefin

Allanol: tenantiaid, darpar-denantiaid, aelodau o'r cyhoedd, darparwyr gofal /cefnogaeth, asiantaethau gwirfoddol a statudol, gweithwyr cymdeithasol a gweithwyr iechyd.

AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:

- Gwaith wrth ddesg mewn swyddfa.
- Mynychu hyfforddiant a cyfarfodydd fel bo angen
- Defnyddio offer penodol e.e. iechyd a diogelwch
- Gweithio ar sail rota.

MANYLEB PERSON
Cynorthwy-ydd Cynllun Tai Gofal Ychwanegol

Ystyrir yr holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel dymunol

Addysg a Chymwysterau:

5 TGAU (dymunol)
NVQ Lefel 2 (National Vocational Qualification) (dymunol)
City & Guilds Lefel 2 (dymunol)
Neu'r hyn sy'n cyfateb trwy brofiad

Profiad Proffesiynol:

Profiad o ddelio gyda'r cyhoedd ac asiantaethau eraill (dymunol)

Gwybodaeth a Sgiliau:
Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r maes tai cymdeithasol (dymunol)
Yn medru gweithio'n dda fel rhan o dîm (dymunol)

Yn meddu ar sgiliau i ddatrys problemau (dymunol)
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:

Deall:	Yn gallu dilyn sgyrsiau 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
Cynrychioli'r Gymdeithas yn gadarn a phroffesiynol

Crynodeb o'r Telerau ac Amodau Cynorthwy-ydd Cynllun Tai Gofal Ychwanegol	
Math o gytundeb	Parhaol
Cyflog	Band B, Pwynt 1 – 5 £19,097 - £21,495 pro rata Telir cyflog ar yr 20fed o bob mis Cynigir y swydd ar bwynt isaf y band
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) *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*
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	14 awr yr wythnos i weithio ar sail rota
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 (lle'n berthnasol)	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 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, dydd Llun, 30 Ionawr 2023.** 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 polisïau 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