



Lle i Berthyn • A Place to Belong

Pecyn Swydd

Cyfarwyddwr Cyllid ac Adnoddau



Cyflwyniad Prif Weithredwr

Diolch am eich diddordeb yn swydd Cyfarwyddwr Cyllid ac Adnoddau Grŵp Cynefin.

Mae hwn yn gyfnod cyffrous i ni fel grŵp, gyda gweledigaeth newydd 'Lle i Berthyn', a gyflwynwyd y llynedd, wedi dod ag egni a chyfeiriad newydd i'n gwaith.

Rydyn ni yn chwilio am berson profiadol, blaengar a thrylwyr i ymgymryd â rôl hollol allweddol Cyfarwyddwr Cyllid ac Adnoddau.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn arwain y ffordd mewn swydd amrywiol a chyffrous. Byddant yn:

- Cefnogi trawsnewid sefydliadol ar draws y grŵp.
- Cefnogi twf a datblygiad staff.
- Gwella profiad y cwsmer trwy ddatblygu eu gallu i ddylanwadu ar bob lefel.
- Darparu gwasanaeth cwsmer rhagorol.
- Cryfhau ein proffil cadarnhaol ar lefel ranbarthol a chenedlaethol.

Mae hinsawdd y maes tai yn un heriol, yn un o lywodraethu tynn a chraffu fel na welwyd o'r blaen. Rydyn ni'n falch o fod yn ymateb i hyn gyda safonau uchel, egwyddorion clir ac atebolrwydd llwyr. Mae'r dyfodol yn un cyffrous i ni.

Mae angen arweinwyr talentog, blaengar a deinamig arnon ni i wireddu'r weledigaeth hon. Os oes gennych chi'r rhinweddau yma, efallai mai chi yw'r union berson rydyn ni'n chwilio amdano.

Rydw i'n edrych ymlaen i dderbyn eich cais.

Gyda diolch,

Mel Evans

Prif Weithredwr Grŵp Cynefin



Pwrpas Grŵp Cynefin

Rydyn ni'n sefydliad cynhwysol ac effeithiol sy'n darparu lle i berthyn i'n staff, tenantiaid a chymunedau.

Dyma ein cartref, ein gweithle, lle'r ydyn ni'n creu perthnasoedd, lle'r ydyn ni'n cefnogi ein gilydd.

Lle i Berthyn: Cenhadaeth

Er mwyn cyflawni ein pwrpas, rydyn ni'n adeiladu yn gyson ar ein cenhadaeth 'Lle i Berthyn'.

- Byddwn yn atgyfnerthu ac yn dathlu ein diwylliant a'n hunaniaeth Gymreig.
- Byddwn yn parhau i fod yn sefydliad cydweithredol a ysgogir gan y gymuned gan rymuso ein tenantiaid, cwsmeriaid a chymunedau i ffynnu.
- Byddwn yn canolbwyntio ar ddarparu cartrefi diogel a chyfforddus o safon drwy ddarparu gwasanaethau tai effeithiol.

Lle i Berthyn: Blaenoriaethau craidd

Cyrraedd y blaenoriaethau isod fydd yn dylanwadu ar ein penderfyniadau fel corff at y dyfodol.

- Canolbwyntio ar ddarparu cartrefi diogel a chyfforddus o safon trwy ddarparu gwasanaethau tai sy'n perfformio i'r chwarterl uchaf.
- Sbarduno gwerth am arian ar draws y grŵp i sicrhau'r defnydd effeithlon a gorau o adnoddau er budd ein cwsmeriaid, tenantiaid a chymunedau.
- Cofleidio'r syniad o ddod yn sefydliad sy'n cael ei yrru gan ddata drwy ein Strategaeth Trawsnewid Digidol (DTS) uchelgeisiol sy'n cefnogi diogelwch data, cydymffurfiaeth cyfanrwydd ac arloesedd, gan sicrhau penderfyniadau a yrrir gan ddata.
- Symleiddio model gweithredu i gryfhau cysylltedd ar draws y grŵp i wella cydweithio a gwneud y mwyaf o'n manteision materol.
- Meithrin gallu arweinyddiaeth ein tenantiaid i chwarae rhan arweiniol ar lefelau uchaf y grŵp.
- Dod yn gyflogwr rhagorol trwy gynnig gwaith pwrpasol a hyblygrwydd trwy ethos o gefnogi uchel a herio uchel.



CYFARWYDDWR CYLLID AC ADNODDAU

Swydd Ddisgrifiad

Yn atebol i: Prif Weithredwr Grŵp Cynefin

Adran: Prif Dîm Arweinyddiaeth

Yn gyfrifol am:

Adran Adnoddau

Adran Llywodraethu

Adran Systemau Gwybodaeth

Cyflog: Cystadleuol

Lleoliad: Dinbych, Penygroes a gweithio o gartref

DIBEN Y SWYDD:

- Bydd y Cyfarwyddwr Cyllid ac Adnoddau yn gyfrifol am ddarparu arweinyddiaeth strategol a gweithredol i dîmoedd Cyllid a Llywodraethu'r Gymdeithas, gan sicrhau sefydlogrwydd ariannol hirdymor, cydymffurfiaeth reoleiddiol, a safonau rhagorol o lywodraethu corfforaethol.
- Fel aelod allweddol o'r Prif Dîm Arweinyddiaeth, byddwch yn cyfrannu'n weithredol at gyfeiriad strategol a pherfformiad cyffredinol y Gymdeithas.
- Byddwch yn arwain ac yn gyfrifol am sicrhau trefniadau rheolaeth ariannol, trysorlys a llywodraethu mewnol effeithiol ac effeithlon ar draws y grŵp.
- Byddwch yn gyfrifol am ddarparu adroddiadau perfformiad cywir, amserol a pherthnasol ar y Gyfarwyddiaeth Cyllid a Llywodraethu i'r Prif Weithredwr a'r Bwrdd.
- Byddwch yn sicrhau ein bod yn darparu gwasanaeth o ansawdd uchel i'n holl denantiaid a'n defnyddwyr gwasanaeth, gan sicrhau bod yr holl wasanaethau o dan eich arweinyddiaeth yn parhau'n gyfoes ac yn defnyddio llais ein tenantiaid ar bob lefel o'r sefydliad i lywio a gwella gwasanaethau.
- Trwy reoli ac arwain eich timau drwy ddull partneru busnes, byddwch yn sicrhau fod y gwasanaethau canolog o dan eich cyfrifoldeb yn cynnig dylanwad cryf, cefnogol ac amlwg ar draws yr holl Gymdeithas.
- Cydweithio'n effeithiol gyda'r Prif Weithredwr, y Prif Dîm Arweinyddiaeth a Bwrdd Rheoli Grŵp Cynefin i ddatblygu a chyflawni pwrpas, cenhadaeth ac amcanion strategol y grŵp.

CYFRIFOLDEBAU'R SWYDD:

Arweinyddiaeth Strategol

- Datblygu a gweithredu strategaeth ariannol gynaliadwy sy'n cefnogi cynllun busnes y Gymdeithas.
- Cynghori'r Prif Weithredwr a'r Bwrdd ar gynllunio ariannol, rheoli risg a buddsoddi.
- Cyfrannu at ddatblygiad strategaeth corfforaethol a chynlluniau tymor hir.
- Gweithio'n agos gydag aelodau eraill y Prif Dîm Arweinyddiaeth i arwain y Gymdeithas gydag anrhydedd a gonestrwydd a sefydlu a chynnal amgylchedd ymddiriedol, cynhwysol ac effeithlon.
- Arddangos gwerthoedd Grŵp Cynefin ym mhob agwedd o'ch gwaith ac wrth rhyngweithio â chydweithwyr, tenantiaid a rhanddeiliaid.
- Arddangos sgiliau mentora effeithiol sy'n cynnwys gwrandio gweithredol, empathi, ac awydd gwirioneddol i helpu eraill i lwyddo.
- Dirprwyo ar ran y Prif Weithredwr ar adegau.
- Cynrychioli'r Gymdeithas ar amrywiaeth o gyrff allanol yn ôl yr angen.

Rheolaeth Ariannol

- Sicrhau rheolaeth gadarn ar gyllidebau, rhagolygon ariannol a llif arian.
- Paratoi cyfrifon blynyddol a sicrhau cydymffurfiaeth a safonau cyfrifyddu perthnasol.
- Goruchwyllo trefniadau benthyca, buddsoddi a rheoli trysorlys.
- Arwain ar drefniadau archwilio mewnol ac allanol.

Strategaeth a Pherfformiad

- Dyfeisio strategaethau a chyllidebau i yrru amcanion y Cynllun Corfforaethol yn eu blaenau ar gyfer twf ein gwasanaethau, ac annog gwelliannau i brosesau er mwyn uchafu'r canlyniadau gorau posib a lleihau costau.
- Monitro a dadansoddi matricesau busnes allweddol a chydweithio â chydweithwyr i ddatblygu a gwella nodau perfformiad a chynlluniau gymdeithasol hirdymor.
- Dadansoddi perfformiad busnes a defnyddio syniadau a gweledigaeth tenantiaid a chwsmeriaid i gefnogi'r gwaith o gyflawni Cynllun Corfforaethol Grŵp Cynefin a hyrwyddo gwelliant parhaus.
- Parhau i fod yn gyfoes a chyfarwydd ag arfer da a thueddiadau allanol sy'n gysylltiedig â phob agwedd ar lwyddiant corfforaethol y busnes.

Llywodraethu

- Sicrhau cydymffurfiaeth â holl ofynion Rheoleiddwyr Tai Cymdeithasol Cymru, gan gynnwys safonau, adroddiadau a datganiadau sicrwydd.
- Arwain ar drefniadau llywodraeth corfforaethol a chefnogi gwaith y Bwrdd a'i Bwyllgorau.
- Arwain a chynnal y fframwaith llywodraethu corfforaethol, gan sicrhau tryloywder, atebolrwydd ac arfer gorau ar draws y Gymdeithas.
- Gweithredu fel prif gynghorydd i'r Bwrdd a'r Pwyllgorau, gan sicrhau bod penderfyniadau'n seiliedig ar wybodaeth gadarn ac yn unol â'r strategaeth.
- Goruchwyllo'r cylch llywodraethu blynyddol, gan gynnwys cynllunio, gwerthuso perfformiad y Bwrdd a datblygu aelodau.
- Cynnal a datblygu fframwaith rheoli risg effeithiol.
- Arwain ar reoli risg, gan sicrhau bod risgiau strategol a gweithredol yn cael eu hadnabod, eu monitro a'u lliniaru'n effeithiol.
- Sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau'n gyfredol ac yn unol a ddeddfwriaeth berthnasol.
- Cynnal polisïau, Rheolau Sefydlog a'r Cynllun Dirprwyo, gan sicrhau eu bod yn gyfredol ac yn gyfreithiol gadarn.
- Rheoli'r rhaglen archwilio mewnol, gan sicrhau bod argymhellion yn cael eu gweithredu ac yn cryfhau sicrwydd.
- Hyrwyddo diwylliant moesegol, atebol ac agored, gan sicrhau rheolaethau mewnol cadarn a chydymffurfiaeth gymdeithasol.

Technoleg Gwybodaeth a Digidol

- Datblygu a chyflawni Strategaeth Technoleg Gwybodaeth a Digidol sy'n cefnogi nodau busnes, profiad tenantiaid ac effeithlonrwydd gweithredol.
- Arwain trawsnewid digidol i wella gwasanaethau, symleiddio prosesau a chynyddu hygyrchedd a rhyngweithio â thenantiaid.
- Sicrhau bod seilwaith Technoleg Gwybodaeth yn ddiogel, gwydn ac yn addas at y diben, gyda mesurau cadarn ar gyfer seibr ddiogelwch, adferiad ar ôl trychineb a pharhad busnes.
- Goruchwyllo systemau craidd megis rheoli tai, cyllid, asedau a CRM, gan sicrhau eu bod yn integredig, yn ddibynadwy ac yn cefnogi penderfyniadau sy'n seiliedig ar ddata.
- Arwain ar lywodraethu data, gan sicrhau ansawdd, uniondeb a chydymffurfiaeth â GDPR a deddfwriaeth diogelu data.
- Hyrwyddo diwylliant o hyder digidol, gan sicrhau bod staff yn meddu ar y sgiliau a'r offer angenrheidiol i weithio'n effeithiol.
- Defnyddio data ac offer digidol i wella profiad tenantiaid, gan gynnwys opsiynau hunanwasanaeth a sianeli cyfathrebu modern.

Rheoli Rhanddeiliaid

- Gweithio gydag amrywiaeth o rhanddeiliaid mewnol ac allanol i adeiladu a gwella perthynas a hyrwyddo twf a chynaliadwyedd busnes.
- Cydweithio â chydweithwyr ar draws y busnes i hyrwyddo arloesedd, cefnogi ein taith i newid diwylliant, yn weledol wrth hyrwyddo ein gwerthoedd a datblygu ymdeimlad clir o gyfeiriad ar gyfer Grŵp Cynefin.
- Cysylltu â rhanddeiliaid perthnasol i reoli risg busnes, deall y tirwedd rheoleiddiol a sicrhau cymdeithas saff a diogel sy'n addas i'r dyfodol.
- Gweithio gyda benthycwyr, archwilwyr, rheoleiddwyr a rhanddeiliaid allweddol.

Rheoli Pobl ac Adnoddau

- Arwain a rheoli'r Tîm Cyllid a Llywodraethu, gan hyrwyddo perfformiad uchel a datblygiad proffesiynol.
- Cefnogi rheolaeth tîm trwy dull "Partneru Busnes".
- Sicrhau defnydd effeithiol ac effeithlon o adnoddau'r Gymdeithas.



CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL:

Cyflawni Gwasanaeth

- Cyflawni'r gwaith i safon uchel, ar amser ac o fewn cyllidebau.
- Ymateb i gwsmeriaid mewnol ac allanol yn amserol 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 perthnasol.

Rheoli

- Rheoli'r swyddi atebol yn uniongyrchol.
- Cwblhau adolygiadau ar amser gan adnabod anghenion datblygiad, a hyfforddiant.
- Rheoli perfformiad yr unigolion gan weithredu'n briodol mewn achosion o danberfformio ond hefyd cydnabod perfformiad da.

Perfformiad

- Cyflawni gwaith yn unol â Safonau Perfformiad Allweddol.
- Gweithio tuag at nodau ac amcanion Grŵp Cynefin a chefnogi datblygiad sefydliad sy'n perfformio i safon uchel.

Polisiau a Phrosesau

- 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.
- Adolygu a chefnogi gwelliannau i bolisiau i hyrwyddo 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 gyfranogiad 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 Prif Dîm Arweinyddiaeth.

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:-

Tryloyw	Rydyn ni’n agored, yn glir, a bob amser yn gweithredu gyda gonestrwydd.
Cynhwysol	Rydyn ni’n meithrin amgylchedd lle mae pob unigolyn yn teimlo ei fod yn cael ei werthfawrogi, ei barchu a’i gefnogi.
Blaengar	Rydyn ni’n ddeinamig, yn wydn, a byddwn yn cwrdd â heriau a chyfleoedd y dyfodol yn hyderus.

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 fod pob aelod o 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:	Prif Weithredwr, Prif Dîm Arweinyddiaeth, Penaethiaid, Rheolwyr a staff ar draws Grŵp Cynefin, Aelodau Bwrdd a Phwyllgorau.
Allanol:	Benthycwyr, archwilwyr, rheoleiddwyr a rhanddeiliaid allweddol yn cynnwys Llywodraeth Cymru a Phartneriaeth Tai Cymru.

AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:

Oriau swyddfa safonol gan gynnwys oriau ychwanegol o bryd i’w gilydd i fynychu cyfarfodydd tu allan i oriau swyddfa.

MANYLEB PERSON

CYFARWYDDWR CYLLID AC ADNODDAU

Ystyrir yr holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel dymunol.

Addysg a Chymwysterau:

- Gradd Baglor mewn Cyfrifeg, Astudiaethau Busnes neu Gyllid.
- Cymhwyster proffesiynol cydnabyddedig mewn maes perthnasol e.e. Cymdeithas y Cyfrifwyr Siartredig (CIMA) neu Cymdeithas y Cyfrifwyr Ardystiedig Siartredig (ACCA).

Profiad Proffesiynol:

- Profiad sylweddol mewn swydd uwch arweinyddiaeth mewn maes perthnasol.
- Profiad sylweddol mewn rôl arweinyddiaeth ariannol a strategol uwch.
- Profiad helaeth o ddatblygu a chynnal cynlluniau busnes 30 mlynedd ac o gynnal profion straen cadarn a gweithredu darpariaethau lliniaru i leihau effaith bosibl unrhyw risgiau sy'n dod i'r amlwg.
- Prawf o'r gallu i ddatblygu a chynnal goruchwyliaeth strategol o Strategaeth y Trysorlys, gan sicrhau cydymffurfiaeth â'r holl ofynion rheoleiddio a benthycia gan gynnwys cyfamodau, benthyciadau a threfniadau ariannu.
- Profiad blaenorol o nodi ac adrodd ar risgiau a rhwymedigaethau, ynghyd â'r gallu i sganio'r gorwel ar gyfer risgiau posibl yn y dyfodol.
- Profiad o weithio'n agos gyda chyd-gyfarwyddwyr a Phenaethiaid Gwasanaeth i arwain yr ymarfer gosod cyllideb flynyddol a sicrhau argymhellion cynhwysfawr a chlir i'r Bwrdd.
- Profiad helaeth mewn rôl sy'n canolbwyntio ar y cwsmer gydag ymrwymiad clir i gynyddu llais tenantiaid trwy feithrin eu gallu i ddylanwadu ar y broses o wneud penderfyniadau ar bob lefel.
- Yn rhugl yn y Gymraeg. Mae'r gallu i gyfrannu a chyflwyno ar lafar yn hyderus mewn cyfarfodydd mewnol ac allanol yn bwysicach na'r gallu i ysgrifennu i safon uchel.
- Gwybodaeth weithredol fanwl am y Fframwaith Rheoleiddio a Chyfreithiol sy'n effeithio ar gymdeithasau tai yng Nghymru.
- Prawf o brofiad rheoli rhanddeiliaid.
- Prawf o arwain ac ysbrydoli perfformiad uchel.
- Prawf o yrru datblygiad gyrfa a rheoli perfformiad.
- Profiad o hyrwyddo a gwerthfawrogi amrywiaeth.
- Profiad o annog cydweithio.
- Prawf o'r gallu i hyfforddi a mentora uwch dimau.
- Prawf o'r gallu i addasu i ofynion busnes sy'n newid.
- Prawf o'r gallu i ddatblygu atebion arloesol sy'n gwthio ffiniau.
- Gwybodaeth weithredol gref o reoliadau a chanllawiau perthnasol.
- Sgiliau trafod a dylanwadu cryf.

Gwybodaeth a Sgiliau:

- Gallu strategol cryf a sgiliau dadansoddi ariannol rhagorol.
- Dealltwriaeth gadarn o lywodraethu corfforaethol a rheoli risg.
- Sgiliau arwain a rheoli amser yn effeithiol.
- Sgiliau cyfathrebu a dylanwadu rhagorol.
- Y gallu i weithio ar lefel weithredol a strategol.
- Medru gweithio'n effeithiol gan ganolbwyntio ar ganlyniadau.
- Medru cydweithio'n dda fel rhan o dîm.
- Wedi arfer defnyddio meddalwedd Office i gyflawni'r gwaith.

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.
- Cyflwyno: Mae'r gallu i gyfrannu a chyflwyno yn hyderus ar lafar yn y Gymraeg, mewn cyfarfodydd mewnol ac allanol, yn bwysicach na'r gallu i ysgrifennu i safon uchel.
- 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.

Gwerthoedd Personol:

1. **Uniondeb:** gweithredu'n onest ac yn dryloyw ym mhob penderfyniad ariannol.
2. **Ateblorwydd:** derbyn cyfrifoldeb am berfformiad ariannol y sefydliad a sicrhau bod systemau cywir yn ei lle.
3. **Tryloywder:** cyfathrebu gwybodaeth ariannol ar bob lefel yn glir ag yn agored.
4. **Arweinyddiaeth:** arwain a datblygu'r Tîm Cyllid a Llywodraethu, gan greu diwylliant o berfformiad uchel a gwelliant parhaus.
5. **Meddwl strategol:** cysylltu cynllunio ariannol a nodau hirdymor y Gymdeithas a chefnogi penderfyniadau busnes drwy ddadansoddi data.
6. **Proffesiynoldeb:** cadw at safonau proffesiynol uchel.
7. **Gwydnwch:** rheoli pwysau a heriau ariannol.
8. **Cydweithrediad:** gweithio yn effeithlon gyda'r Prif Dîm Arweinyddiaeth a phenaethiaid adrannau eraill i sicrhau aliniad ariannol.

Crynodeb o'r Telerau ac Amodau

CYFARWYDDWR CYLLID AC ADNODDAU

Math o gytundeb	Parhaol
Cyflog	Cystadleuol
Gwyliau	30 diwrnod y flwyddyn ynghyd â'r gwyliau banc statudol a'r cyfnod rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd
Teithio	Defnyddiwr car hanfodol
Pensiwn	Mae Grŵp Cynefin yn cynnig darpariaeth pensiwn trwy Gynllun Social Housing Pension Scheme (SHPS)
Cyfnod prawf	Chwe mis
Oriau gweithio a threfniant gwaith	35 awr yr wythnos Llun - Gwener
Tâl salwch	Gweithredir cynllun tâl salwch galwedigaethol.
Absenoldebau Arbennig	Pum diwrnod pro rata gyda tâl mewn unrhyw gyfnod o 12 mis i ofalu am ddibynyddion penodol. Dau ddiwrnod pro rata gyda tâl i briodi, i symud tŷ, i ysgaru. Amser credyd rhesymol ar gyfer apwyntiadau meddygol. Hyd at 10 diwrnod pro rata gyda tâl ar achlysur o brofedigaeth. Hyd at dri mis pro rata gyda tâl i ofalu am berthynas agos gydag afiechyd terfynol.
Buddiannau ffordd o fyw	Mynediad i'n cynllun lles Cyfleusterau gweithio hyblyg a'r gallu i weithio o bell/ gweithio gartref os yn addas.
Datblygiad Personol	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 ynoch chi fel hyn hefyd!
Gwiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)	Gwiriad Safonol

Aserlen arfaethedig a dyddiadau allweddol

I ymgeisio am y swydd:

- Dilynwch y ddolen i'r swydd trwy wefan Grŵp Cynefin lle cewch eich cyfeirio at Borth Orlhain Ymgeiswyr.
- Uwchlwythwch eich CV a'ch llythyr eglurhaol o ddim mwy na 1500 gair, gan ddweud wrthyn ni pam mae gennych ddiddordeb a pham bod eich sgiliau, gwybodaeth a phrofiad yn golygu mai chi yw'r person iawn i'r swydd.
- Cwblhewch y ffurflen monitro cyfle cyfartal a ddarperir yn y Porth Orlhain Ymgeiswyr. Bydd y wybodaeth yn cael ei thrin yn gyfrinachol ac yn cael ei defnyddio at ddibenion ystadegol yn unig, ac ni fydd yn cael ei defnyddio fel rhan o'ch cais.

Proses a Dyddiadau Dangosol

Dyddiad cau: 29 Mawrth 2026

Hysbysiad os ar y rhestr fer: Erbyn 31 Mawrth 2026. Byddwch yn derbyn e-bost i'ch hysbysu.

Dyddiad cyfweiliad sgrinio: W/c 27 Ebrill 2026

Gall y dyddiadau hyn newid. Rhowch wybod i ni os oes gennych unrhyw anhawster gyda'r dyddiadau a amlinellwyd. Rydyn ni'n ceisio cynnig hyblygrwydd ond efallai na fydd yn bosibl y tu allan i'r dyddiadau dewis a hysbysebir.

Manylion eraill

Cynhelir cyfweiliadau yn ddwyieithog, a byddwn yn disgwyl i chi allu ymateb yn Saesneg yn ogystal â Chymraeg.

Os ydych chi'n llwyddiannus, byddwch angen darparu tystiolaeth o hunaniaeth a thystiolaeth eich bod yn gymwys i weithio yn y DU. Bydd cynnig hefyd yn amodol ar wiriad DBS safonol.

Edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais.