**Icon

Description automatically generated**

**Pecyn Swydd**

**Swyddog Gwasanaethau Corfforaethol**

Mehefin 2024

Annwyl Ymgeisydd,

Diolch i chi am holi am ein swydd wag fel Swyddog Gwasanaethau Corfforaethol.

Wedi ei amgáu gyda’r wybodaeth hon, fe welwch y Disgrifiad Swydd a’r Fanyleb Person. Bydd hyn o help i chi ddeall y cyfan am y swydd a’r Prosiect.

Fe welwch ffurflen gais hefyd, ynghyd â manylion y cyflog a’r telerau ac amodau.

Wrth ysgrifennu eich cais, gwnewch yn siŵr eich bod yn cynnwys eich holl gymwysterau, profiad, gwybodaeth a sgiliau perthnasol, a bod y pwyntiau yn y meini prawf hanfodol ar gyfer y swydd yn cael eu trafod.

Er mwyn i chi benderfynu a yw’r swydd hon i chi, fe welwch isod grynodeb o’r cefndir ar gyfer y Prosiect. Gallwch hefyd ddysgu rhagor am Care & Repair Cymru yn [www.careandrepair.org.uk](http://www.careandrepair.org.uk)

Gobeithiwn gael clywed gennych yn fuan,

Dymuniadau gorau,



Chris Jones

Prif Weithredwr

Care & Repair Cymru.

Mae Care & Repair Cymru yn elusen gofrestredig a chorff cenedlaethol Gofal a Thrwsio yng Nghymru.

Credwn yn angerddol yn hawliau pobl hŷn i gael tai gweddus ac i fyw yn annibynnol yn eu cartrefi eu hunain cyhyd ag y dymunant. Drwy wrando ar anghenion pobl hŷn, ymchwil, ymgyrchu dros wella polisi’r llywodraeth a gweithio mewn partneriaeth gyda sefydliadau eraill rydym yn hyrwyddo anghenion tai pobl hŷn yng Nghymru a gwella’r cartrefi maent yn byw ynddynt.

Mae Care & Repair Cymru yn cefnogi 13 Asiantaeth Gofal a Thrwsio i ddarparu eu gwasanaethau ar draws holl gymunedau Cymru. Rhoddwn un llais ar gyfer rhannu canlyniadau ac effaith gwasanaethau, eirioli dros gyllid grant ar gyfer gwasanaethau craidd, darparu cyllid prosiect ar gyfer gwasanaethau arbenigol ac arbenigedd ar hyfforddiant a marchnata ar gyfer y sector Gofal a Thrwsio.

**Ein Gweledigaeth:**

Cymru lle gall pob person hŷn fyw yn annibynnol mewn cartrefi cynnes, diogel a chyfleus.

**EIn Cenhadaeth;**

Darparwn arweinyddiaeth, arbenigedd, arloesedd, eiriolaeth, adnoddau a thystiolaeth i gefnogi buddsoddiad sy’n sicrhau y gall pob person hŷn yng Nghymru fyw’n annibynnol mewn cartrefi cynnes, diogel a chyfleus.

**DISGRIFIAD SWYDD**

**Swydd: Swyddog Gwasanaethau Corfforaethol**

Cyflenwi Mamolaeth - swydd 9 mis

**Cyflog:** £27,009 (£16,205, 3 diwrnod pro rata)

**Atebol i:** Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol

**Atebol am:**  Dim adroddiadau uniongyrchol

**Seiliedig**: Swyddfa Care & Repair Cymru, Caerdydd.

Gweithredir polisi gweithio hyblyg**.**

**Oriau:** Rhan-amser, 21 awr yr wythnos, swydd barhaol

Cyflenwi Mamolaeth - swydd 9 mis

**Cysylltiadau Allweddol:** Tîm Staff Care & Repair Cymru, Asiantaethau Gofal a Thrwsio, partneriaid allweddol a rhanddeiliaid Gofal a Thrwsio, cleientiaid Gofal a Thrwsio.

**Prif ddiben**

* Darparu cefnogaeth i’r Tîm Gwasanaethau Corfforaethol, gan weithio’n agos gyda’r Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol a chydweithwyr eraill.
* Cefnogi’r Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol a Thîm Prosiect Cynadleddau wrth gynllunio trefniadau ar gyfer Cynhadledd Flynyddol Gofal a Thrwsio.
* Cefnogi’r Rheolwr Cyllid gyda gweinyddiaeth cyllid dyddiol.
* Monitro a darparu adroddiadau ar ddefnydd y rhif ffôn 0300 ar draws Care & Repair Cymru ac Asiantaethau Gofal a Thrwsio.
* Darparu cefnogaeth weinyddol a chefnogaeth arall i’r gwaith ehangach o fewn Care & Repair Cymru fel sydd angen ac yn ôl cyfarwyddyd staff uwch, yn cynnwys ateb galwadau ffôn.

**Tasgau allweddol**

1. Darparu gwasanaethau gweinyddol effeithol a chyfeillgar ar gyfer Care & Repair Cymru yn cynnwys ond heb ei gyfyngu i fonitro a gweithredu ar negeseuon e-bost i flwch post ymholiadau @vcareandrepair, prosesu geiriau, cymryd nodiadau, ffeilio, llungopïo, paratoi’r ystafell hyfforddiant ar gyfer digwyddiadau a chyfarfodydd, cwrdd a chyfarch ymwelwyr.
2. Ymateb i alwadau ffôn cyffredinol a galwadau gan gleientiaid mewn dull cyfeillgar ac effeithiol, gan atgyfeirio cleientiaid i Asiantaethau Gofal a Thrwsio fel sydd angen mewn ymateb i’w ymholiadau.
3. Cefnogi trefniadaeth a chynllunio Cynhadledd Flynyddol Gofal a Thrwsio yn cynnwys:

* Cefnogi’r Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol a’r Tîm Prosiect Cynadleddau gyda Chynllun Prosiect y Gynhadledd.
* Archebu a chydlynu gyda’r safle.
* Cydlynu gyda ac archebu arddangoswyr.
* Pwynt cyswllt ar gyfer ymholiadau gan gynrychiolwyr, arddangoswyr a siaradwyr.
* Cydlynu gyda chyflenwyr allanol e.e. gwasanaethau clywedol a chyfieithu.
* Darparu cymorth logistaidd ar y dydd a gosod, cyfarch, gwasanaethau derbynfa, a chymorth i gynrychiolwyr.

1. Monitro defnydd a darparu ystadegau ac adroddiad misol ar weithredu’r rhif ffôn 0300.
2. Darparu cefnogaeth weinyddol i’r Rheolwr Cyllid, prosesu anfonebau prynu, archebion prynu, creu anfonebau werthiant a phrosesu taliadau prynu fel sydd angen.
3. Darparu cefnogaeth weinyddol a chefnogaeth arall i’r byd ehangach o fewn Care & Repair Cymru fel sydd angen ac yn ôl cyfarwyddyd staff uwch.
4. Targedau penodol a deilliannau a gytunwyd ynghylch y cyfan uchod gael ei gytuno gyda’r Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol, gydag amcanion penodol yn ffurfio rhan o Gynllun Blynyddol Care & Repair Cymru.

**Dyletswyddau cyffredinol**

* Cynrychioli CRC ar bob lefel mewn modd proffesiynol a moesegol.
* Cynnal perthynas allanol ragorol gyda rhanddeiliaid.
* Cadw perthynas dda gydag Asiantaethau Gofal a Thrwsio a phob rhanddeiliaid, cyswllt a phartner arall perthnasol.
* Cefnogi’r Prif Weithredwr, Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol a’r Bwrdd.
* Cyflawni pob tasg yn unol â pholisïau’r sefydliad, yn cynnwys y polisi Cyfle Cyfartal a’r Cynllun Iaith Gymraeg.
* Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae’r Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol a’r Prif Weithredwr yn gwneud cais rhesymol amdanynt.
* Bydd teithio ar draws Cymru gydag aros dros nos yn achlysurol yn rhan o’r arfer gwaith.

**MANYLEB PERSON**

Islaw rhestrir y gofynion sydd eu angen i wneud y swydd hon. Byddant yn ffurfio rhan allweddol o’r broses ddethol a dylai eich gallu i gyflawni’r meini prawf hyn gael ei ddangos yn adrannau perthnasol y ffurflen gais.

|  |  |
| --- | --- |
| **MEINI PRAWF** | **GOFYNION ANGENRHEIDIOL**  **H (Hanfodol) D (Dymunol)** |
| **Cymwysterau** | Lefel A/TGAU neu gyfwerth mewn Saesneg a Mathemateg. |
| **Profiad, Gwybodaeth, Nodweddion a Sgiliau Hanfodol** | * Gweithio i amserlenni ac o fewn amgylchedd dan bwysau. * Cymhelliant uchel, hunan-daniwr ac agwedd “gallu gwneud”. * Gallu i weithio ar eich cymhelliant eich hun. * Sgiliau rheoli amser a threfniadaeth rhagorol. * Sgiliau rheoli perthynas a chyfathrebu rhagorol. * Sgiliau rhyngbersonol a gwasanaeth cwsmeriaid da. * Ysgrifennu adroddiadau da. * Gallu i weithio’n effeithlon gyda phobl ar draws ystod eang o lefelau a chyfrifoldebau. * Gallu i feddwl yn greadigol, ysgogi syniadau newydd. * Galluog a hyderus i weithio ar eich cymhelliant eich hun tra’n dal i fod yn rhan o dîm. * Sgïau rhagorol mewn technoleg gwybodaeth – hyddysg mewn Excel, Microsoft Office a’r gallu i ddefnyddio systemau a chronfeydd data adrannol. * Gallu i weithio o fewn tîm a chyfrannu at nodau a gaiff eu rhannu. * Sgiliau cyfathrebu da, yn llafar ac yn ysgrifenedig. * Y gallu i fod yn hyblyg. * Sylw da i fanylion. |
| **Dymunol** | * Cymhwyster perthnasol mewn addysg bellach. * Profiad o drefnu cynadleddau, hyfforddiant a digwyddiadau. * Profiad blaenorol o feddalwedd cyfrifeg Xero. * Y gallu i siarad ac ysgrifennu Cymraeg. * Profiad o ddefnyddio platfformau cyfryngau cymdeithasol ar gyfer hyrwyddo’r sefydliad. |

**Lleoliad**

Bydd y swydd yn seiliedig yn swyddfa Care & Repair Cymru, Heol East Moors, Caerdydd.

Gall y swydd weithiau olygu weithio tu allan i oriau swyddfa, ac mae amser hyblyg yn weithredol ar gyfer hynny.

Mae polisi gweithio hyblyg yn ei le, fel arfer yn cynnwys o leiaf un diwrnod yn y swyddfa gyda dau ddiwrnod yn gweithio o gartref ar gyfer swydd ran-amser 3 diwrnod yr wythnos.

Teithio achlysurol o fewn Cymru i fynychu digwyddiadau a chynadleddau.

|  |  |
| --- | --- |
| **Swydd y gwneir cais amdani:** | **Swyddog Gwasanaethau Corfforaethol -**  Cyflenwi Mamolaeth - swydd 9 mis |
| **Dyddiad Cau:** | 8 Gorffennaf 2023 (12pm) |

**1 Manylion personol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfenw:** |  |
| **Enwau cyntaf:** |  |
| **Cyfeiriad presennol:** |  |
| **Rhif ffôn yn ystod y dydd:** |  |
| **Rhif ffôn gyda'r nos:** |  |
| **Rhif symudol** |  |
| **Cyfeiriad E-bost** |  |

**2 Hanes cyflogaeth**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Swydd bresennol:** | | **Teitl y swydd:** | |
|  | |  | |
| **Cyflogydd:** | | **Dyddiad dechrau:** | |
|  | |  | |
| **Cyflog a buddion:** | | | |
|  | | | |
| **Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:** | | | |
|  | | | |
| **Swyddi blaenorol (gan ddechrau gyda'r diweddaraf):** | | | |
| **Teitl y swydd a chyflog:** | **Cyflogydd:** | **Dyddiadau (o-i):** | **Rheswm am adael:** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3 Addysg a hyfforddiant**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Addysg uwchradd:** | **Dyddiadau mynychu:** | **Cymwysterau/gradd:** | | |
|  |  |  | | |
| **Addysg bellach/addysg uwch:** | **Dyddiadau mynychu:** | **Cymwysterau (gyda dyddiad)/gradd** | | |
|  |  |  | | |
| **Hyfforddiant arall berthnasol, cymwysterau proffesiynol neu sgiliau cysylltiedig â gwaith (er enghraifft ieithoedd, llaw-fer ac ati)** | | | | |
|  | | | | |
| **A ydych yn dilyn unrhyw gwrs astudio ar hyn o bryd? (os felly, rhowch fanylion os gwelwch yn dda)** | | | | |
|  | | | | |
| **A ydych yn aelod o unrhyw gyrff proffesiynol? (os felly, rhowch fanylion os gwelwch yn dda yn cynnwys unrhyw swyddi yr ydych yn eu dal)** | | | | |
|  | | | | |
| Mae'n bolisi gan y Care & Repair Cymru i wirio cymwysterau pob ymgeisydd llwyddiannus am swydd a gellir gofyn i chi am eich caniatâd i gynnal gwiriadau ar gyfnod diweddarach yn y broses recriwtio | | | | |
| 4 **Ymateb i'r Fanyleb Person**  Gofynnir i chi sicrhau fod y manylion a gofnodir yn berthnasol i'r fanyleb person a'r disgrifiad swydd. Defnyddiwch ddalennau ychwanegol os oes angen. | | | | |
| **Cymwysterau a Phrofiad** | | | | |
| **Gwybodaeth, Sgiliau a Nodweddion Personol** | | | | |
| **Cyflawniadau allweddol (gwaith a heb fod yn gysylltiedig â gwaith)** | | | | |
| **Dywedwch pam eich bod yn gwneud cais am y swydd** | | | | |
| **5 Manylion eraill** | | | | |
| Faint o rybudd sydd ei angen yn eich swydd bresennol? | | | | |
| Ai'ch swydd bresennol yw eich unig gyflogaeth reolaidd? | | | Ie | Na |
| A ydych yn ddinesydd Prydeinig neu'n ddinesydd unrhyw wlad arall yn yr Undeb Ewropeaidd? | | | | |
|  | | | | |
| Os na, a oes gennych hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig a thrwydded waith gyfredol? | | | | |
|  | | | | |
| Os felly, nodwch ar ba ddyddiad y daw eich hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig a/neu'ch trwydded waith i ben. | | |  | |
| A oes gennych drwydded yrru lawn? | | | Oes | Na |
| A oes gennych unrhyw arnodiad cyfredol ar eich trwydded? | | | Oes | Na |
| A oes gennych ddefnydd car? | | | Oes | Na |
| Lle gwelsoch chi'r hysbyseb am y swydd? | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anableddau** | | |
| **A ydych angen i unrhyw drefniadau arbennig i gael eu gwneud ar gyfer eich cyfweliad oherwydd anabledd?** | Ydw | Na |
| Os ydych, rhowch fanylion byr effeithiau eich anabledd ar eich gweithgareddau dydd-i-ddydd ac unrhyw wybodaeth arall y teimlwch fyddai'n ein helpu i ddarparu ar gyfer eich anghenion yn ystod eich cyfweliad ac felly gyflawni ein hoblygiadau dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010: | | |

|  |
| --- |
| **Euogfarnau**  A ydych erioed wedi'ch cael yn euog o drosedd? Os felly rhowch fanylion unrhyw euogfarnau nas treuliwyd. Nid yw'n rhaid datgan euogfarnau a dreuliwyd gan nad yw'r swydd yn dod o fewn Gorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975. |

**6 Canolwyr**

Rhowch fanylion dau ganolwr, gan nodi pa mor hir yr ydych wedi eu hadnabod. (Dylai un fod eich cyflogydd presennol neu ddiweddaraf). Byddir yn gofyn am dystlythyrau ar gyfer ymgeiswyr ar y rhestr fer cyn y cyfweliad os na wnewch gais fel arall.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Enw:** | **2. Enw:** |
|  |  |
| **Cyfeiriad:** | **Cyfeiriad:** |
|  |  |
| **Rhif ffôn:** | **Rhif ffôn:** |
|  |  |
| **Cyfeiriad E-bost:** | **Cyfeiriad E-bost:** |
|  |  |
| **Perthynas i chi:** | **Perthynas i chi:** |
|  |  |
| **A yw'n iawn i ni ofyn am dystlythyr cyn y cyfweliad?** YDI/NA | **A yw'n iawn i ni ofyn am dystlythyr cyn y cyfweliad?** YDI/NA |

|  |
| --- |
| **Diogelu Data**  Gellir prosesu gwybodaeth o'r cais hwn ar gyfer dibenion a gofrestrwyd gan y Care & Repair Cymru dan Ddeddf Diogelu Data 1988. Mae gan unigolion hawl, drwy wneud cais ysgrifenedig [a thalu ffi] i gael mynediad i ddata personol a gedwir amdanynt.  Rwyf drwy hyn yn rhoi fy nghaniatâd i Care & Repair Cymru Cymru brosesu'r data a gyflenwir yn y ffurflen gais ar gyfer diben recriwtio a dethol.  **Datganiad**  Rwy'n datgan hyd eithaf fy ngwybodaeth bod yr wybodaeth a roddir yn y cais hwn yn gyflawn a chywir.  Llofnod: Dyddiad:  Nodyn: Gall unrhyw ddatganiadau anwir, anghyflawn neu gamarweiniol arwain at ddiswyddiad. |

**Oedran**

18-20 [ ] 21-24 [ ] 25-29 [ ] 30-39 [ ] 40-49 [ ] 50-59 [ ] 60-64 [ ] 65+ [ ]

Dewis peidio ateb [ ]

**Rhyw**

Dyn [ ] Menyw [ ] Trawsrywiol [ ]

Dewis peidio ateb [ ]

**Tarddiad Ethnig**

Gwyn Prydeinig [ ] Gwyddelig [ ] Arall [ ]

Du Du [ ] Affricanaidd [ ] Caribïaidd [ ]

Prydeinig

Arall [ ] Nodwch \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asiaidd Asiaidd [ ] Bangladeshaidd [ ] Indiaidd [ ]

Prydeinig

Pacistanaidd [ ] Arall [ ]

Hil Gymysg [ ]

Dewis peidio ateb [ ]

**Rhywioldeb**

Lesbian [ ] Hoyw [ ] Deurywiol [ ]

Heterorywiol [ ] **Dewis peidio ateb [ ]**

**Anabledd**

A ydych yn ystyried fod gennych anabledd? Ydw [ ] Na [ ]

Os ydych, rhowch fanylion os gwelwch yn dda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dewis peidio ateb [ ]

**Crefydd**

Cristnogaeth [ ] Islam [ ] Iddewiaeth [ ]

Sikhiaeth [ ] Hindwiaeth [ ] Bwdhaeth [ ]

Dim Crefydd [ ] Arall [ ] Nodwch \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dewis peidio ateb [ ]

**Swyddog Gwasanaethau Corfforaethol - llanw dros absenoldeb mamolaeth am gyfnod o 9 mis**

**Telerau ac Amodau**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lleoliad** | Tŷ Mariners, Heol East Moors, Caerdydd CF24 5TD  Gweithredir polisi gweitho hybrid, gyda chyfuniad o 1 diwrnod yn y swyddfa (opsiwn i weitho mwy o ddyddiau yn y swyddfa) a 2 diwrnod yn y cartref |
| **Cyflog** | £16,205 |
| **Oriau** | Rhan-amser, 21 awr yr wythnos, llanw dros absenoldeb mamolaeth am gyfnod o 9 mis |
| **Gwyliau** | 25 diwrnod, yn cynyddu gan un diwrnod ar gyfer pob blwyddyn o wasanaeth a gwblheir, hyd at uchafswm o 30 diwrnod.  Hyd at 4 diwrnod ychwanegol o wyliau ar dâl dros gyfnod y Nadolig a’r Flwyddyn Newydd (yn dibynnu ar eich dyddiau gweithio arferol) |
| **Amser hyblyg** | Gweithio hyblyg. Gweithio rhwng 7am - 7pm heb unrhyw oriau craidd |
| **Cynllun Arian Iechyd** | Cynllun iechyd arian y telir amdano (Simply Health) |
| **Pensiwn** | Cynllun Cyfraniadau Diffiniedig  3.8% Cyflogwr  5% Gweithiwr, ond gellir gwneud cyfraniadau ychwanegol |
| **Dysgu a Datblygu** | Rydym yn elusen ddibynadwy a chefnogwn ein tîm gyda hyfforddiant a datblygu ar gyfer hyfedredd swydd, datblygiad personol a datblygiad gyrfa. |
| **Swyddfeydd** | Swyddfeydd modern gyda lleoedd parcio ar y safle |