**Icon

Description automatically generated**

**Pecyn Swydd**

**Swyddog Polisi ac Ymchwil**

Gorffennaf 2024

Annwyl Ymgeisydd,

Diolch i chi am holi am ein swydd wag fel Cynorthwyydd Polisi ac Ymchwil.

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 POLISI AC YMCHWIL**

**Cyfrifol i:** Rheolwr Polisi

**Seiliedig yn**               Swyddfa Genedlaethol, Caerdydd

**Cyflog:**  £31,576

**Oriau :** Llawn-amser – 35 awr yr wythnos

**Cysylltiadau Allweddol:** Uwch Dîm Rheoli a thîm staff CRC, Prif Swyddogion a staff Asiantaethau Gofal a Thrwsio, partneriaid strategol lleol (tai, iechyd, gofal cymdeithasol, tlodi tanwydd, effeithiolrwydd ynni a’r trydydd sector), cysylltiadau academaidd yn ymwneud ag ymchwil a datblygu, cysylltiadau eraill perthnasol i broffil polisi a dylanwadu cryf.

**Prif Ddiben**

Darparu arbenigedd fel rhan integrol o Dîm Polisi ac Ymchwil Care & Repair Cymru (CRC). Mae’r tîm yn helpu i gyflawni’r nodau ac amcanion polisi ac ymchwil yng nghynlluniau strategol a gweithredol y sefydliad.

Ynghyd â’r Rheolwr Polisi a chydweithwyr eraill, yn cynnwys y Swyddog Polisi a Chyllid a’r Rheolwr Marchnata a Datblygu Busnes, bydd deiliad y swydd yn cyfrannu’n sylweddol at waith y sefydliad er mwyn helpu i gyflawni’r amcanion dylanwadu polisi a chadw proffil uchel ymysg gwneuthurwyr polisi, partneriaid a rhanddeiliaid.

**Tasgau Allweddol:**

* Ymgymryd â gwaith ymchwil a pholisi i amlygu anghenon tai pobl hŷn a datrysiadau polisi priodol i ateb yr anghenion hynny, yn cynnwys defnyddio cronfa ddata Gofal a Thrwsio a dulliau cymysg i gynnal ymchwil desg a hefyd ymchwil sylfaenol.
* Monitro, rhagweld a dadansoddi’r newid yn amgylchedd polisi cenedlaethol a Phrydeinig a’r amgylchedd polisi ehangach sy’n berthnasol i bobl hŷn, tai, tlodi tanwydd ac effeithiolrwydd ynni, iechyd, gofal cymdeithasol a’r trydydd sector.
* Gweithio’n agos gyda’r Rheolwr Polisi a thîm ehangach Gofal a Thrwsio i ddangos newid mewn blaenoriaethau polisi ac ymchwil, hwyluso datblygu safbwyntiau seiliedig ar dystiolaeth ac argymhellion ar faterion perthnasol a datblygu strategaethau dylanwadu priodol.
* Paratoi adroddiadau a phapurau gwybodaeth ysgrifenedig ar gyfer uwch reolwyr CRC, Bwrdd Ymddiriedolwyr CRC, Asiantaethau Gofal a Thrwsio a rhanddeiliaid yn ehangach i sicrhau y cânt eu hysbysu am ddatblygiadau allweddol mewn polisi a darpariaeth yn berthnasol i wasanaethau gofal a Thrwsio.
* Mynychu a chynrycholi CRC mewn digwyddiadau polisi ac ymchwil yn cynnwys grwpiau trawsbleidiol, cyfarfodydd cynghrair trydydd sector, ymchwiliadau, seminarau, gweithdai a chynadleddau.
* Gweithio’n agos gyda thîm ehangach Gofal a Thrwsio ar gynigion gwasanaeth newydd, datblygiadau prosiect a cheisiadau cyllid, gan gyfrannu cymorth deallusrwydd polisi ac ymchwil ar anghenion gwasanaeth a bylchau gwasanaeth ar gyfer pobl hŷn.
* Dynodi a datblygu perthynas waith dda a phartneriaethau strategol gyda sefydliadau, rhwydweithiau ac unigolion perthnasol.
* Paratoi ymatebion Care & Repair Cymru i ymgynghoriadau Llywodraeth Cymru a Llywodraeth y DU ar bolisi, deddfwriaeth ac ymgynghoriadau eraill, gan weithio’n agos gydag Asiantaethau Gofal a Thrwsio i sicrhau y caiff materion gwasanaeth allweddol ac effeithiau ar bobl hŷn eu cynnwys.
* Darparu cynnwys polisi clir, cryno a chyfoes ar gyfer cyhoeddiadau mewnol ac allanol yn cynnwys y wefan, cyfryngau cymdeithasol, cyfryngau print, papurau gwybodaeth, datganiadau i’r wasg, taflenni, dalenni ffeithiau ac yn y blaen.

**Dyletswyddau Cyffredinol**

* Bod â gwybodaeth lawn am bolisi a materion cyfoes perthnasol.
* Cynrychioli CRC ar bob lefel mewn modd proffesiynol a moesegol.
* Cadw perthynas dda gydag Asiantaethau Gofal a Thrwsio, byrddau Asiantaethau Gofal a Thrwsio a chysylltiadau a phartneriaid eraill perthnasol.
* Cadw perthynas allanol ragorol gyda rhanddeiliaid.
* Cefnogi’r Rheolwr Polisi, y Prif Weithredwr a Bwrdd Ymddiriedolwyr wrth gyflawni amcanion y sefydliad.
* 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 Prif Weithredwr neu’r Rheolwr Polisi yn gwneud cais rhesymol amdanynt.

**Manyleb Person**

Isod mae’r gofynion sydd eu hangen i ymgymryd â’r swydd hon. Bydd y rhain yn ffurfio rhan allweddol o’r broses ddethol a dylai eich gallu i ateb y meini prawf hyn gael ei ddangos yn adrannau perthnasol y ffurflen gais.

|  |  |
| --- | --- |
| **Maen prawf** | **Hanfodol** |
| **Profiad hanfodol** | * Hanes amlwg o lwyddiant mewn polisi, ymchwil a datblygu mewn tai, iechyd, gofal cymdeithasol a/neu y trydydd sector. * Profiad rheoli prosiect. * Llunio a gweithio i gynlluniau prosiect, cerrig milltir allweddol ac amserlenni * Siarad mewn digwyddiadau, seminarau, cynadleddau a chyfarfodydd Bwrdd * Dylanwadu ar ddatblygu polisi strategol a gwella gwasanaeth * Paratoi adroddiadau ysgrifenedig, cynnwys cyfryngau a chyflwyniadau * Gweithio ar y cyd |
| **Gwybodaeth hanfodol** | * Gwybodaeth o anghenion tai pobl hŷn * Gwybodaeth o ddulliau ymchwil a datblygu polisi * Gwybodaeth a dealltwriaeth o’r cysylltiadau rhwng tai, gofal cymdeithasol ac iechyd * Gwybodaeth o fframweithiau datblygu polisi cyhoeddus Cymru a chyfleoedd dylanwadu * Gwybodaeth o’r trydydd sector yng Nghymru/y Deyrnas Unedig |
| **Sgiliau hanfodol** | * Sgiliau cryf mewn dylanwadu a materion cyhoeddis * Sgiliau cryf mewn ymchwil a datblygu polisi * Hunan-daniwr gyda chymhelliant uchel * Meddyliwr creadigol a strategol * Dull gweithredu rhagweithiol, gallu gwneud * Gallu i gyflwyno gwybodaeth gymhleth yn glir * Sgiliau ysgrifenedig rhagorol * Cyfathrebydd hyderus * Sgiliau cyflwyno da * Sgiliau TGCh yn cynnwys rhaglenni Microsoft e.e. Word, Excel, PowerPoint ac Outlook * Trefnus iawn, gan reoli amser yn rhagorol * Gweithio mewn amgylchedd dan bwysau ac i amserlenni * Sgiliau digidol a chyfryngau cymdeithasol rhagorol * Gallu i adeiladu perthynas effeithlon * Aelod cefnogol o dîm gyda diddordeb mewn cyfrannu at nodau a gaiff eu rhannu * Ymwybyddiaeth wleidyddol * Dealltwriaeth ac ymrwymiad cryf i gydraddoldeb |
| **Hanfodol arall** | * Dibynadwy, trefnus a phroffesiynol * Trwydded yrru lân * Gallu/parodrwydd i weithio gyda’r nos/ar benwythnosau yn achlysurol os oes angen * Gallu a bodlonrwydd i deithio o fewn y Deyrnas Unedig |
| **Dymunol** | * Y gallu i siarad a/neu ysgrifennu Cymraeg * Profiad gyda Power Bi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Swydd y gwneir cais amdani:** | **Swyddog Polisi ac Ymchwil** |
| **Dyddiad Cau:** | **Dydd Gwener 26 Gorffennaf, 5pm** |

**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 Polisi ac Ymchwil**

**Telerau ac Amodau**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lleoliad** | Tŷ Mariners, Heol East Moors, Caerdydd CF24 5TD  Gweithredir polisi gweitho hybrid, gyda chyfuniad o 2 diwrnod yn y swyddfa (opsiwn i weitho mwy o ddyddiau yn y swyddfa) a 3 diwrnod yn y cartref |
| **Cyflog** | £31,576 |
| **Oriau** | Llawn-amser, 35 awr yr wythnos, contract tan fis Mawrth 2026 |
| **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 |