



Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing

PECYN GWYBODAETH YMGEISWYR

GWEITHIWR PROSIECT POBL IFANC CYMUNEDOL

Yn y pecyn yma :-

Croeso

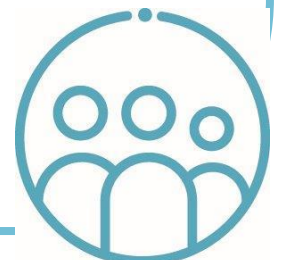
Cefndir y Gymdeithas

Prosiect Yr Hafod

Telerau Gwaith

Disgrifiad Swydd

Nodweddion Person



1. Croeso

Annwyl Ddarpar Ymgeisydd

**Gweithiwr Prosiect Pobl Ifanc Cymunedol
Cytundeb Cyfnod Penodol hyd 7fed o Ionawr 2018
Lleoliad gwaith – Yr Hafod, Dinbych**

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 dychwelyd erbyn **hanner dydd, dydd Iau, 13 Hydref 2016** at sylw'r Tîm Adnoddau Dynol, Grŵp Cynefin, 54 Stryd y Dyffryn, Dinbych. LL16 3AP

Os oes angen mwy o wybodaeth neu eglurhad pellach arnoch, mae croeso i chi ffonio Osian Elis, Swyddog Prosiect (0300 111 2122).

**Yn gywir
Tîm Adnoddau Dynol**

CEFNDIR Y GYMDEITHAS

Lleolir prif swyddfa'r Gymdeithas yn Penygroes ond fe geir hefyd swyddfa ranbarthol yn Dinbych, Bala a Llangefni. Ar hyn o bryd, cyflogir cyfanswm o 204 o staff ac mae ymroddiad y staff yn amlwg yn yr holl weithgarwch. Mae'r Gymdeithas yn ymrwmo i ddatblygu yr holl staff i gyflawni amcanion y busnes ac i adolygu'n rheolaidd anghenion hyfforddiant a datblygiad pob unigolyn. Ymfalchïwn hefyd yn yr awyrgylch gyfeillgar a geir yma ac yn y ffaith fod pob aelod o staff yn bwysig i'r tîm. Mae'r amodau gwaith yn ffafriol ac yn gyfoes a chyfeillgar i'r teulu oherwydd bod y Gymdeithas yn credu mai y staff yw yr adnodd pwysicaf.

PROSIECT YR HAFOD

Mae Grŵp Cynefin wedi derbyn grant Cefnogi Pobl i ddarparu cefnogaeth tenantiaethol i 6 o bobl ifanc, rhwng 16 a 25 oed yn Yr Hafod, Maes Hyfryd, Dinbych am ddwy flynedd. Mae'r prosiect yn cynnwys 6 uned llety â chymorth a bydd yn cael ei staffio 24 awr y dydd. Mae'r staff yn darparu cefnogaeth i'r defnyddiwr gwasanaeth yn eu cartref ac yn y gymuned. Yn ychwanegol, mae staff yn darparu gwasanaeth ar-alwad 24 awr.

Bydd yr holl ddefnyddwyr gwasanaeth yn byw yn Ninbych neu'r pentrefi cyfagos, yn ddigartref neu mewn perygl o fod yn ddigartref, ac wedi eu hadnabod fel rhai sydd angen cymorth mewn nifer o feysydd i'w galluogi i reoli eu tenantiaeth yn annibynnol. Darperir cymorth am amser cyfyngedig, a disgwylir o fewn blwyddyn y bydd yr unigolion wedi cwblhau eu cynllun cymorth ac yn barod i symud ymlaen i fyw'n annibynnol yn y gymuned neu i brosiect gyda chefnogaeth lefel is yn y gymuned.

Nod y prosiect yw:

- Atal pobl ifanc rhag cyflwyno neu ail-gyflwyno eu hunain yn ddigartref neu'n ddigartref posib.
- Cefnogi pobl i gynnal tenantiaethau annibynnol yn y gymuned ac atal dibyniaeth ar gymorth neu wasanaethau eraill.
- Galluogi pobl i ddatblygu a chynyddu eu hyder a'u sgiliau byw'n annibynnol.
- Sicrhau y gall pobl symud ymlaen i fyw yn annibynnol ar ôl cwblhau eu cynllun cymorth yn y fath fodd y gallant wedyn barhau i fyw yn annibynnol ar ôl i'r gefnogaeth ddirwyn i ben.
- Cefnogi pobl sydd wedi derbyn llety yn y prosiect hwn i ddod o hyd ac ailsefydlu i lety tymor hir ar ôl cwblhau eu cynllun cymorth.
- Atal pobl rhag cael eu cartrefu mewn llety anaddas.
- Cefnogi pobl i adnabod opsiynau cyrraeddadwy a chynaliadwy ar gyfer llety symud ymlaen, gan gynnwys llety a rennir lle bynnag y bo'n briodol.
- Hyrwyddo ffordd o fyw sefydlog.
- Darparu cefnogaeth ymatebol i bobl dros saith niwrnod gan ymestyn i ddarpariaeth y tu allan i oriau arferol.
- Cyfrannu at ostwng unigedd cymdeithasol a hybu ymgysylltiad gweithredol mewn cymdeithas.
- Sicrhau bod pobl yn cael eu cefnogi i gael mynediad at addysg, cyflogaeth, hyfforddiant a gwaith gwirfoddol ac yn cael y cyfle i gyflawni eu llawn botensial.
- Sicrhau bod lles pobl ifanc yn cael ei ddiogelu a'u bod yn cael eu hamddiffyn rhag niwed.

Mae'r prosiect hwn yn rhan o weledigaeth ehangach Grŵp Cynefin ar gyfer y prosiect cyfagos, HWB Dinbych. Mae HWB Dinbych yn anelu i ddarparu gweithgareddau i bobl ifanc mwyaf bregus Dinbych Uchaf er mwyn iddynt gael gwell cydraddoldeb o ran cael mynediad i gyfleoedd dysgu pellach a chyflogaeth.

GWEITHIWR PROSIECT POBL IFANC CYMUNEDOL

TELERAU GWAITH

Cytundeb:	Cyfnod Penodol hyd at 07/01/2018
Cyflog:	£16,770 y flwyddyn. Lwfans o £12.00 y diwrnod (dros 24 awr) pan ar alwad a lwfans 'Cysgu Mewn' o £57.60 y noson.
Amodau Gwaith:	Mae'r Gymdeithas yn cydymffurfio ag ymarfer da cydnabyddedig ac mae ganddi bolisiau personél blaengar sy'n rhoi amodau gwaith teg a chyfeillgar i'r teulu.
Dyddiau ac Oriau Gwaith:	Bydd yr wythnos waith yn 37.5 awr a byddwch yn cyfranu i weithio nos, penwythnos a threfniadau ar alwad.
Goramser:	Telir cyflog ychwanegol os gofynnir i'r swyddog weithio tu allan i oriau gwaith.
Gwyliau:	28 diwrnod gwaith yn cynnwys Gwyliau'r Banc.
Swyddfa:	Lleolir y swydd yn Yr Hafod, Maes Hyfryd, Dinbych..
Costau Teithio:	Fe delir swm penodol y filltir i'r swyddog os gofynnir iddo/iddi ddefnyddio car yn y gwaith.
Pensiwn:	Cynigir Cynllun Pensiwn y 'Social Housing Pension Scheme' (SHPS).
Cyfnod Prawf:	Bydd y 3 mis cyntaf yn gyfnod prawf.
Iaith:	Mae gweinyddiad mewnol y Gymdeithas yn bennaf trwy'r Gymraeg ac fe gyfathrebir â'r cyhoedd yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Felly mae'r gallu i gyfathrebu yn y ddwy iaith yn hanfodol i'r swydd hon.
Cyfle Cyfartal:	Nod y Gymdeithas yw bod yn gyflogwr Cyfle Cyfartal. Ni ragfennir yn erbyn ymgeisydd ar unrhyw sail na chaniateir drwy gyfraith.
Tystlythyrau / Dadleniad:	Bydd unrhyw gynnig o swydd yn amodol ar dderbyn tystlythyrau boddhaol â dadleniad boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

DISGRIFIAD SWYDD

TEITL:	GWEITHIWR PROSIECT POBL IFANC CYMUNEDOL (Prosiect Cefnogaeth Symudol Pobl Ifanc Dinbych)
TÎM:	Gorwel
YN ATEBOL I'R:	Arweinydd Tîm yr Hafod / Rheolwr Gorwel
YN GYFRIFOL AM:	Cynorthwyo Arweinydd Tîm â'r cyfrifoldeb am Brosiect Cefnogaeth Symudol Pobl Ifanc Dinbych
PWRPAS Y SWYDD:	<ol style="list-style-type: none">1. Darparu cefnogaeth ac arweiniad i bobl ifanc sengl, ddigartref fel rhan o'u cymorth parhaus yn y gymuned.2. Darparu gwasanaeth effeithlon a chost effeithiol o ansawdd uchaf i ddefnyddwyr o fewn y cynllun.3. Cydweithio gyda Chymdeithasau Tai a Landlordiaid Preifat i ddarparu llety addas ar gyfer defnyddwyr gwasanaethau yn y gymuned.4. Cynorthwyo'r Arweinydd Tîm / Rheolwr Gwasanaeth i ddatblygu'r gwasanaeth ar gyfer y Prosiect ac unrhyw gynlluniau newydd.

Prif Gyfrifoldebau:

1. Sicrhau bod anghenion Defnyddwyr y Gwasanaeth, yn y llety, pontio ac yn y gymuned, yn cael eu hateb yn effeithiol, gan hybu annibyniaeth drwy gymorth, datblygiad a dilyniant.

Cyrraedd prif ddangosyddion perfformiad i gefnogi cyflawni amcanion y Prosiect

- Darparu cyngor a chymorth i ddefnyddwyr y gwasanaeth.
- Cynnal asesiadau cleient i benderfynu ar y lefel ymyriad sy'n ofynnol.
- Datblygu Cynlluniau Cymorth penodol sy'n canolbwyntio ar ddeilliannau a monitro darparu'r cynlluniau.
- Sicrhau bod y broses Atgyfeirio, Derbyn a Chynefino i'r defnyddwyr gwasanaeth yn digwydd yn unol â'r Gweithdrefnau Llwybrau Atgyfeirio ac unrhyw Gytundeb Lefel Gwasanaeth, fel bo'n briodol, a bod yn bresennol a chymryd rhan mewn cynadleddau achos a chyfarfodydd cynllunio ac adolygu fel bo angen.
- Cydgysylltu ag asiantaethau allanol, i sicrhau cydlynu ac integreiddio gwasanaethau a gwneud y mwyaf o'r cyfleoedd.
- Gweithredu dull rheoli achosion sy'n canolbwyntio ar y cleient a deilliannau er mwyn grymuso holl ddefnyddwyr y gwasanaeth â'r cyfle i benderfynu a gwneud dewisiadau drostynt eu hunain a fydd yn eu galluogi i:
 - reoli eu hadnoddau ariannol, personol a domestig a datblygu sgiliau byw'n annibynnol;
 - gwneud defnydd llawn o wybodaeth a gwasanaethau a derbyn yr uchafswm budd-daliadau priodol trwy gydweithio â'r Adran Gwaith a Phensiynau a'r Adran Budd-dal Tai;
 - cynnal neu ddychwelyd i fyw yn annibynnol.
- Gweithredu fel eiriolwr yn darparu cymorth i ac ar ran defnyddwyr y gwasanaeth; mynd i Dribiwnlysoedd; cydgysylltu â'r meddyg teulu, gweithwyr iechyd proffesiynol eraill ac asiantaethau statudol a gwirfoddol.
- Cyfrannu at ryngweithio cytûn gyda a rhwng defnyddwyr y gwasanaeth, gan ymdrin yn briodol ag unrhyw ymddygiad sy'n tarfu ar eraill neu ymddygiad camdriniol.

- Sicrhau bod yr holl gronfeydd data yn gyfredol ac yn cynnwys data cywir a dibynadwy yn unol â chyfrifoldebau cyfreithiol.
 - Sicrhau cyfrinachedd gwybodaeth yn unol â gofynion y sefydliad a gofynion deddfwriaethol.
 - Cynghori'r Rheolwyr am unrhyw faterion/pryderon a allai effeithio ar weithredu'r Prosiect yn llyfn a didrafferth.
2. Rhoi cymorth i ddefnyddwyr y gwasanaeth ar faterion yn ymwneud â'u Cytundeb Tenantiaeth a rheoli eu cyllideb bersonol. Annog a chefnogi defnyddwyr y gwasanaeth i ddatblygu sgiliau bywyd, yn cynnwys cyfleoedd hyfforddiant. Delio ag achosion o dorri amodau cytundebau tenantiaeth.
 3. Cynnal adolygiadau cynlluniau cymorth defnyddwyr y gwasanaeth ag asiantaethau partner sy'n ymwneud â darparu cymorth. Cynnal ffeiliau tenantiaid yn unol â gofynion statudol a chasglu gwybodaeth fonitro ar y gwasanaeth a ddarparwyd. Cadw cofnodion clir a chryno gan wneud defnydd llawn o'r system rheoli achosion Discovery.
 4. Cyfrannu a chymryd rhan yn y cyfarfodydd trosglwyddo dyddiol i sicrhau cyfathrebu effeithiol rhwng y Tîm bob amser.
 5. Hysbysu yr Arweinydd Tîm / Rheolwr y Gwasanaeth am unrhyw bryderon Amddiffyn Plant / Amddiffyn Oedolion.

Rheoli a monitro adnoddau'r sefydliad yn effeithiol:

- Sicrhau defnyddio adnoddau'r sefydliad yn effeithiol ac yn effeithlon bob amser
- Monitro a chynghori ynghylch lefelau stoc.
- Cynnal yr holl systemau cofnodi a ddefnyddir gan y gwasanaeth yn effeithiol, yn cynnwys trafodion ariannol a'r gronfa arian mân.
- Cefnogi gweithgareddau codi arian, fel bo angen.

Sicrhau Sicrwydd Ansawdd / Gwella Parhaus

- Cefnogi a chymryd rhan yn y broses o weithredu cynlluniau gwella cytunedig mewn diwylliant o wella parhaus a gwasanaeth rhagorol.
- Cyflawni'r holl ddyletswyddau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Gymdeithas, a sicrhau dilyn codau ymarfer bob amser.

Sicrhau dilyn yr holl reoliadau lechyd a Diogelwch a hybu arferion 'cadw tŷ' da

- Cadw at Bolisi lechyd a Diogelwch y Gymdeithas bob amser.
- Cofnodi a hysbysu am unrhyw ddiffygion a/neu ddamweiniau yn yr eiddo a ddyranwyd.
- Cefnogi cynnal asesiadau risg lechyd a Diogelwch.
- Sicrhau ymwybyddiaeth o a chadw at y Polisi Gweithio ar eich Pen eich Hun, a gwasanaethau y tu allan i oriau swyddfa.

Hybu Cyfle Cyfartal

- Cyfrannu at hyrwyddo amgylchedd lle mae cyfle cyfartal, arferion gwrthwahanïaethu, amrywiaeth, hawliau unigolion a dewis yn cael eu hybu yn unol ag egwyddorion, polisïau a gweithdrefnau'r Gymdeithas.

Cymryd rhan yn y system shifftiau a'r rota ar alwad

- Bod yn rhan o'r rota shifftiau, yn cynnwys gweithio nos a penwythnos, i sicrhau darparu cymorth 24 awr.
- Bod yn rhan o a dirprwyo ar ran eraill i sicrhau darparu Gwasanaeth Ymyriad ar Alwad mewn argyfwng fel y bernir sy'n briodol gan Reolwr y Gwasanaeth/Arweinydd Tîm.

Cyfrifoldebau eraill

- Bod yn gyfrifol am y Prosiect yn absenoldeb yr Arweinydd Tîm, yn unol â ffiniau cytunedig.
- Datblygu cyfranogiad defnyddwyr y gwasanaeth yn y cynllun i sicrhau y gall y defnyddwyr ddylanwadu ar y gwasanaeth a ddarperir gan y Gymdeithas.
- Datblygu a chefnogi perthynas dda ag adrannau perthnasol yr awdurdodau lleol (Tai, Gwasanaethau Cymdeithasol a Chefnogi Pobl), y Gwasanaethau Iechyd a grwpiau gwirfoddol sy'n cynorthwyo pobl fregus.
- Cyflawni hyfforddiant perthnasol.
- Cyflawni pob dyletswydd rhesymol arall o dro i dro yn ôl y gofyn.

Cymwyseddau gofynnol – Gweithwyr Cymorth y Prosiect

Lefel Cymhwysedd: 1+2

- Ymrwymiad i'r Gymdeithas – y gallu i ddangos dealltwriaeth ac ymrwymiad i weledigaeth a gwerthoedd y Gymdeithas. Mae'n ymwneud â gweithio â chysondeb, uniondeb ac atebolrwydd.
- Cyfathrebu a dylanwadu – y gallu i gyfathrebu'n glir ac effeithiol ag amrywiaeth eang o bobl ac ystyried eu barn. Defnyddio dadleuon wedi eu rhesymu'n dda i argyhoeddi a pherswadio lle bo angen i sicrhau sefyllfa lle bo'r ddwy ochr ar eu hennill.
- Canolbwyntio ar y cwsmer a chyfranogiad tenantiaid – canolbwyntio ar y cwsmer yw'r ymrwymiad i roi'r cwsmeriaid yn gyntaf a'r gallu i ddarparu gwasanaeth o'r ansawdd uchaf yn gyson.
Mae cwsmeriaid yn cyfeirio at gwsmeriaid mewnol (h.y. cydweithwyr) a chwsmeriaid allanol (h.y. y gymuned, tenantiaid/defnyddwyr y gwasanaeth a sefydliadau eraill).
Mae Cyfranogaid Tenantiaid yn golygu rhoi cyfle go iawn i denantiaid ddylanwadu ar eu gwasanaeth tai. Golyga hyn y gall tenantiaid fod yn rhan o siapio'r penderfyniadau sy'n effeithio arnynt, eu cartref a'u gymuned.
- Croesawu Cynnydd – y gallu i gynllunio ar gyfer, addasu a gweithio ag amrywiaeth o unigolion, grwpiau a gwahanol sefyllfaoedd. Mae'n cynnwys agwedd gadarnhaol at gynnydd a'r gallu i adnabod cyfleoedd i wella perfformiad.
- Cydraddoldeb ac Amrywiaeth – cydnabod a gwerthfawrogi gwahaniaethau yn yr ystyr ehangaf. Creu diwylliant ac arferion gwaith sy'n cydnabod, parchu, gwerthfawrogi a harneisio amrywiaeth er budd y sefydliad a'r holl unigolion.
- Arweinyddiaeth – pennu amcanion a thargedau clir sy'n gysylltiedig â gweledigaeth y sefydliad. Hefyd mae'n ymwneud ag annog, cefnogi ac ysbrydoli eraill i ddatblygu eu hyder, eu gallu ac i wireddu eu llawn potensial.
- Gweithio fel tîm – defnyddio sgiliau rhyngpersonol i gydweithio â chydweithwyr, partneriaid mewnol ac allanol, gweithio'n rhagweithiol ar draws diwylliannau a ffiniau sefydliadau, rhannu gwybodaeth, gwybodaeth newydd, syniadau ac arloesi.
- Gweithio'n effeithiol ac effeithlon – cynhyrchu gwasanaethau o'r ansawdd uchaf sy'n cynnig y gwerth gorau yn y cyfnod amser cytunedig er gwaethaf rhwystrau. Bod yn greadigol ac ymarferol wrth ddatblygu ffyrdd newydd o weithio.

**NODWEDDION PERSON – GWEITHIWR PROSIECT POBL IFANC CYMUNEDOL
(Prosiect Cefnogaeth Symudol Pobl Ifanc Dinbych)**

YSTYRIR YR HOLL FEINI PRAWF YN HANFODOL ONI NODIR FEL DYMUNOL

SGILIAU CYFFREDINOL

- Y gallu i:
 - i arddangos agwedd 'mi fedraf' ag yn fodlon mynd y filltir ychwanegol.
 - i wrando ac i beidio barnu
 - i weithio mewn awyrgylch prysur
- Sgiliau cyfrifiadurol yn gymwys i ddefnyddio Microsoft Word, Excel ac Outlook i lefel canolradd a'r gallu i ddefnyddio PowerPoint, a chronfeydd data eraill ac ati
- Yn ddwyieithog (Cymraeg a Saesneg) yn y lefelau canlynol neu lefelau uwch:
Deall: Yn gallu dilyn sgysiaiu 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 geiriadaur yn y ddwy iaith.
Ysgrifennu: Yn gallu drafftio testun arferol gyda chymorth golygyddol yn y ddwy iaith.

GWYBODAETH

- Gwybodaeth am y gofynion cyfreithiol sy'n gysylltiedig â gweithio â phobl ifanc/oedolion bregus.
- Am faterion tai, troseddu a chyflogaeth.

PROFIAD A CHYMWYSTERAU

- Meddu ar gymhwyster /yn fodlon gweithio tuag at CGC (NVQ) 2 mewn maes galwedigaethol pethnasol.
- Blwyddyn o brofiad perthnasol yn gweithio â phobl mewn darpariaeth llety arbennig, gwaith preswyl neu amgylchedd darparu cefnogaeth arall
- Blwyddyn o brofiad o weithio â phobl ifanc 16-25 oed.
- CGC (NVQ) Lefel 3 mewn maes galwedigaethol perthnasol e.e. gofal, tai neu gymhwyster cyfatebol (Dymunol)

ARALL

- Ymroddiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth a chyfranogiad tenantiaid.
- Trwydded yrru ddilys.
- Car at ddefnydd yr unigolyn i ymgymryd â dyletswyddau sy'n gysylltiedig â'r swydd (Dymunol)

4. Sut i ymgeisio am y swydd

Cwblhewch y ffurflen gais sydd ynghlwm a'i dychwelyd i sylw'r Tîm Adnoddau Dynol, Grŵp Cynefin, 54 Stryd y Dyffryn, Dinbych, LL16 3AP neu e-bostiwch gopi o'ch ffurflen gais at swyddi@grwpcynefin.org

5. 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 polisiâu Grŵp Cynefin yn cael eu monitro a'u hadolygu'n rheolaidd i sicrhau bod unigolion yn cael eu trin yn deg.

6. 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.