**CYNGOR BWRDEISTREF SIROL WRECSAM**

**SWYDD-DDISGRIFIAD**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEITL Y SWYDD** | Swyddog Ymgysylltu a Chefnogi Cyfranogwyr  |
| **ADRAN** | Tai a’r Economi |
| **GWASANAETH/TÎM** | Strategaeth a Datblygu  |
| **YN ATEBOL I (TEITL Y SWYDD A RHIF ADNABOD Y SWYDD)** | Rheolwr Pontio Cymunedau yn Gyntaf  |
| **GRADDFA** | L07 |
|  |
| **A YW’R GYMRAEG YN HANFODOL neu’n DDYMUNOL AR GYFER Y SWYDD (Gweler y Ffurflen Rheoli Swyddi Gwag) – Meini Prawf:** | **Nodwch fel sy’n briodol – Nodwch ateb cadarnhaol (hanfodol) neu negyddol (dymunol)** |
| Bydd deiliad y swydd yn cynorthwyo siaradwyr Cymraeg – gweithwyr mewnol a/neu ddefnyddwyr gwasanaethau | Na |
| Ai prif swyddogaeth y swydd hon yw bod mewn cyswllt â'r cyhoedd (allanol)? | Na |
| A yw’r swydd hon yn darparu gwasanaeth cyhoeddus mewn cymuned Gymraeg ei hiaith neu a fydd yn gwasanaethu ardal Gymraeg ei hiaith (Rhos/Ponciau, Glyn Ceiriog, Dyffryn Ceiriog, Coedpoeth, Penycae)? | Na, dymunol |
| **RHEOLI FERSIWN (NODWCH DDYDDIAD Y DATBLYGIAD)** | **28/7/17** |

ADRAN 1: PWRPAS Y SWYDD

|  |
| --- |
| Bydd y Swyddog Ymgysylltu a Chefnogi Cyfranogwyr wedi’i leoli o fewn y Tîm Cymunedau am Waith a Mwy, sy’n rhan o Dîm Strategaeth a Datblygu’r Cyngor. Bydd y Tîm Cymunedau am Waith a Mwy yn gweithio ochr yn ochr â’r Tîm Cyflenwi Lleol Cymunedau am Waith, ac yn darparu sesiynau mentora un i un dwys i gyfranogwyr i’w helpu i adnabod a chymryd camau ymarferol i oresgyn rhwystrau sy’n eu hatal rhag dechrau hyfforddiant a chyflogaeth a nodwyd. Bydd y deilydd y swydd yn gweithio'n agos â grwpiau cymuned ac unigolion lleol i godi proffil ac ymwybyddiaeth o’r rhaglen, yn creu cyfleoedd i ganfod cyfranogwyr newydd, yn ymgysylltu â'r cyfranogwyr hynny ac yn eu cofrestru ar y rhaglen. Bydd y deiliad swydd yn darparu gwasanaeth o ansawdd uchel, hyblyg, yn gweithio mewn partneriaeth gyda Chymunedau am Waith a rhaglenni Llywodraeth Leol a mentrau eraill y Cyngor a disgwylir iddynt fod yn rhan o dîm integredig yn cefnogi cyfranogwyr drwy ddull sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn i fentora a hyfforddi a mynd i’r afael â rhwystrau at waith (sy’n codi o dlodi ac anweithgarwch hirdymor, gan gynnig ymyrraeth ar sail estyn allan, a chefnogi cyfranogwyr yn y gymuned. Bydd deiliad y swydd yn gweithio gyda’r Swyddog Cyswllt Cyflogwyr a’r Mentor Cyflogaeth ac ynghyd â’r tîm Cymunedau am Waith, sy’n cynnwys y Mentor Cyflogi Oedolion, Mentor Cyflogi Ieuenctid, Ymgynghorwyr Cyflogi Cymuned a Rhieni (staff Adran Gwaith a Phensiynau) a’r Gweithiwr Cefnogi Brysbennu a bydd yn cysylltu â sefydliadau eraill fel bo’r angen i sicrhau cefnogaeth briodol ar gael i’r cyfranogwyr. Bydd deiliad y swydd yn darparu cefnogaeth allweddol i bob agwedd ar ddatblygu’r rhaglen a mentrau datblygu cynhwysedd, bydd yn ymateb i anghenion lleol a gweithio o fewn canllawiau gosodedig y rhaglen.  |

**ADRAN 2: GWAHANOL AGWEDDAU’R SWYDD**

|  |
| --- |
| Bydd y Swyddog Ymgysylltu a Chefnogi Cyfranogwyr yn dod i gysylltiad ag amrywiaeth eang o bobl gan gynnwys: Rheolwr Pontio Cymunedau yn Gyntaf ar faterion strategol a gweithredol a Thîm Cymunedau am Waith yn lleol ac yn genedlaethol fel rhan o dîm integredig. Bydd angen cysylltu hefyd â thrigolion, cynrychiolwyr a grwpiau cymunedol, cynghorwyr lleol, swyddogion ac aelodau o amryw o adrannau CBSW ac asiantaethau partner fel yr Adran Gwaith a Phensiynau / Canolfan Byd Gwaith, a phobl sy’n gweithio yn y sectorau preifat i godi proffil ac ymwybyddiaeth o’r rhaglen, gan greu cyfleoedd i nodi cyfranogwyr newydd, ymgysylltu â nhw a’u cofrestru ar y rhaglen.Mae'r swydd hon yn amodol ar wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. |

**ADRAN 3: PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RHIF** | **Disgrifiad o’r Prif Ddyletswyddau neu Gyfrifoldebau** | **% yr amser ar bob un yn fras (lleiafswm o 5%)** |
| **1** | Ymgymryd â gwaith gydag aelodau eraill o’r tîm ac ar y cyd â’r tîm cyflenwi Cymunedau am Waith lleol (Mentor Cyflogaeth Ieuenctid, Ymgynghorydd Cyflogaeth Cymuned a Rhieni, Gweithiwr Cefnogi Brysbennu) ac Adfywio ehangach i ddatblygu, gweithredu a gweithrediad cefnogaeth cyflogadwyedd parhaus o fewn y fwrdeistref sirol.  | 10 |
| **2** | Rheoli prosesau recriwtio, cadw, hyfforddi a datblygu cyfranogwyr, mewn amrywiaeth o leoliadau cymunedol, gan adeiladu perthnasau cadarnhaol a datblygu prosesau effeithiol i nodi a goresgyn y rhwystrau ar hyd y llwybr at gyflogaeth fel y nodwyd yn y canllaw perthnasol.  | 10 |
| **3** | Defnyddio amrywiaeth o dechnegau, gan gynnwys diagnosis effeithiol, hyfforddiant unigol a chefnogaeth bersonol i gynyddu’r nifer o gyfranogwyr sy’n cofrestru ar gyfer y rhaglen. | 10 |
| **4** | Gweithio gyda budd-ddeiliaid allweddol, partneriaid darparu gwasanaeth, sefydliadau statudol ac anstatudol er mwyn hyrwyddo'r gefnogaeth sydd ar gael drwy’r Rhaglen a chynhyrchu atgyfeiriadau.  | 8 |
| **5** | Gweithio’n agos gyda budd-ddeiliaid a rhaglenni perthnasol Llywodraeth Cymru er mwyn darparu llwybr atgyfeirio effeithiol a chefnogaeth i gyfranogwyr er mwyn sicrhau parhad mewn cefnogaeth a llwybr cynnydd tuag at gyflogaeth.  | 10 |
| **6** | Cefnogi a chymryd rhan yn narpariaeth gweithgareddau a digwyddiadau cymunedol gyda’r nod o ymgysylltu â chyfranogwyr newydd ar gyfer y rhaglen.  | 10 |
| **7** | Canfod a threfnu hyfforddiant a gweithgareddau cynyddu gallu ar gyfer cyfranogwyr fel y bo’n briodol, o fewn y gyllideb a ddiffiniwyd yng nghanllaw’r Rhaglen. | 5 |
| **8** | Bod yn gyfrifol am ac arwain y gwaith o reoli partneriaid trydydd parti o ddydd i ddydd gan ddarparu cymorth fel y nodir yn y cynlluniau gweithredu unigol ym Mhortffolio’r Cyfranogwr. | 1 |
| **9** | Gweithio’n agos gyda holl aelodau o’r tîm i gefnogi cyfranogwyr i baratoi ar gyfer hyfforddiant a chyflogaeth cynaliadwy, gan ddarparu cymorth a chyngor fel bo’r angen gan y cyflogwr.  | 4 |
| **10** | Cefnogi system atgyfeirio effeithiol a phroses frysbennu i fonitro a gwerthuso cynnydd. | 5 |
| **11** | Canfod dewisiadau dysgu eraill ar gyfer cyfranogwyr sydd angen cefnogaeth ychwanegol wrth symud ymlaen.  | 5 |
| **12** | Dilyn y gofynion ffeilio a chywirdeb data i sicrhau cyfrinachedd gwybodaeth cyfranogwyr. Cefnogi a chynorthwyo â gwaith papur, a chasglu a dadansoddi tystiolaeth ar gyfer y rhaglen a thrywydd archwilio cadarn ar gyfer adolygiad mewnol ac allanol.  | 5 |
| **13** | Cymryd rhan mewn gweithgareddau datblygu rhaglenni Llywodraeth Cymru. | 1 |
| **14** | Meithrin cysylltiadau cadarnhaol gydag a rhwng ystod eang o asiantaethau perthnasol gan gynnwys sefydliadau addysgu a hyfforddi lleol, yr heddlu, darparwyr a chomisiynwyr rhaglenni cyn-cyflogi, asiantaethau datblygu economaidd ac eraill (fel y tybir sy’n briodol), yn ogystal ag amrywiaeth o grwpiau cymunedol a datblygu cysylltiadau newydd a chydgysylltu mecanweithiau atgyfeirio. | 5 |
| **15** | Sicrhau cydymffurfiaeth â pholisïau a gweithdrefnau corfforaethol CBSW, gan gynnwys y cod llywodraethu corfforaethol, iechyd a diogelwch, gweithdrefnau rheoli risg, rheoliadau ariannol, cyfrinachedd a diogelu data. | 2 |
| **16** | Ymgymryd â thasgau a chyfrifoldebau eraill o natur debyg i’r rhai a restrir uchod fel y pennir o dro i dro gan y Rheolwr Pontio Cymunedau Yn Gyntaf, mewn perthynas â rhedeg y gwasanaeth yn esmwyth. | 1 |
| **17** | Yn gallu gweithio’n dda fel rhan o dîm sy’n darparu cefnogaeth i ystod o wasanaethau ac sydd ag agwedd hyblyg | 2 |
| **18** | Cymryd rhan yn y gwaith o ddatblygu mentrau e.e. Rheoli ac Arfarnu Perfformiad, Datblygiad Proffesiynol Parhaus ac ati. | 2 |
| **19** | Cadw at ganllawiau a gweithdrefnau Diogelu y Cyngor (gan gynnwys Amddiffyn Plant). | 2 |
| **20** | Sicrhau bod pob gwaith a gweithgarwch yn cael ei gyflawni yn unol â Deddf Lles Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, Egwyddorion Cynllunio Cynaliadwy’r Cyngor ac ethos trechu tlodi.  | 2 |

**ADRAN 4: DATGANIAD CYD-DESTUN**

|  |
| --- |
| Mae Cymunedau am Waith a Mwy yn rhaglen gan Lywodraeth Cymru sy’n mynd i’r afael â thlodi trwy gyflogaeth gynaliadwy a darparu gwasanaeth mentora a chymorth cyflogaeth dwys. Bydd yn darparu isadeiledd i helpu â darpariaeth barhaus Cymunedau am Waith, gweithredu ar y gwersi a ddysgwyd o’r Rhaglen Esgyn, a galluogi Cyrff Darparu Arweiniol i wella eu cymorth sy’n canolbwyntio ar gyflogaeth i’r rheiny sydd bellaf o'r farchnad lafur ac sy'n aml yn wynebu rhwystrau cymhleth.Bydd yn anelu at ddarparu gwasanaethau mentora a chymorth cyflogaeth dwys ym mhob Awdurdod Lleol yng Nghymru, gan weithredu fel rhaglen ar wahân ond cyflenwol. Bydd yn integreiddio gyda gweithgarwch presennol Cymunedau am Waith ac yn darparu gwasanaeth hyblyg o safon uchel ym mhob ardal gan gefnogi cyfranogwyr sy'n disgyn y tu allan i ffiniau daearyddol a meini prawf cymhwyso sy’n dynn ar hyn o bryd ar gyfer Cymunedau am Waith gan ddefnyddio dull sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn i fentora a hyfforddi a mynd i’r afael â rhwystrau i gyflogaeth (sy’n tarddu o dlodi ac anweithgarwch hirdymor), darparu ymyraethau ar sail allgymorth, a chefnogi cyfranogwyr yn y gymuned. Mae’r rhaglen yn cefnogi pobl sy’n byw mewn tlodi, neu mewn perygl o dlodi, sy’n cyd-fynd â’r rhwymedigaeth dan Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru). Caiff y rhaglen ei hariannu gan Lywodraeth Cymru tan 2020 a bydd yn gweithio gyda budd-ddeiliaid allweddol i ddarparu llwybrau rhwng rhaglenni er mwyn darparu ymyraethau a chefnogaeth i osgoi diweithdra ac anweithgarwch economaidd.Bydd y rhaglen yn darparu sesiynau mentora un i un dwys i gyfranogwyr i’w helpu i adnabod a chymryd camau ymarferol i oresgyn rhwystrau sy’n eu hatal rhag dechrau hyfforddiant a chyflogaeth. Bydd yn cefnogi llwyth achosion o gyfranogwyr gan ddatblygu a gweithredu cynlluniau gweithredu unigol, mynd i’r afael â rhwystrau i gyflogaeth, datblygu sgiliau cyflogadwyedd a sicrhau cyflogaeth gan hyrwyddo gwasanaethau'r rhaglen yn frwd i ystod eang o fudd-ddeiliaid. Bydd y rhaglen yn grymuso, annog a chefnogi cyfranogwyr i gaffael cyflogaeth, ac yn bwysicaf oll, i gynnal cyflogaeth, yn ogystal â chefnogi cyfranogwyr i wneud cynnydd tra maent yn gweithio. |

**Gwerthuso Swydd:** Lluniwyd y swydd-ddisgrifiad hwn i gynorthwyo’r broses o werthuso swyddi. Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Cynllun Gwerthuso Swyddi GLPC ers 2007.

**Dyletswyddau Eraill:** Nid yw’r dyletswyddau a’r cyfrifoldebau yn y swydd-ddisgrifiad hwn yn rhestr gyflawn. Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau eraill sy’n berthnasol i gwmpas cyffredinol y swydd o bryd i’w gilydd. Ni ddylai unrhyw ddyletswyddau o'r fath newid cymeriad cyffredinol y swydd yn sylweddol. Bydd rhaid cael caniatâd deiliad y swydd cyn neilltuo dyletswyddau a chyfrifoldebau sydd y tu hwnt i gwmpas cyffredinol swydd o’r radd hon.

**Adolygu:** Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd fel y mae ar hyn o bryd. Mae'n arfer gan y Cyngor i archwilio swydd-ddisgrifiadau bob hyn a hyn a'u diweddaru i sicrhau eu bod yn adlewyrchu'r gwaith y mae angen ei wneud yn gywir, neu i ymgorffori newidiadau sy’n cael eu cynnig. Bydd y Cyngor yn ymgynghori â deiliad y swydd, ac mae disgwyl i bob gweithiwr gymryd rhan yn llawn mewn trafodaethau o'r fath. Nod y Cyngor yw dod i gytundeb ar newid rhesymol, ond os nad oes modd dod i gytundeb, bydd y Cyngor yn cadw'r hawl i fynnu newidiadau i'r swydd ddisgrifiad ar ôl ymgynghori â'r unigolyn dan sylw.

**Cyfle Cyfartal:** Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau yn unol â Pholisïau Cyfleoedd Cyfartal y Cyngor.

**Iechyd a Diogelwch:**  Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau yn unol â Pholisïau a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch y Cyngor.

**Hyfforddiant:** Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau yn unol â Pholisïau Iechyd a Diogelwch y Cyngor.

**Polisïau’r Cyngor:**  Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau’r Cyngor, yn arbennig o ran diogelu data, cyfrinachedd, TGCh, cod ymddygiad, llawlyfr gweithwyr a gofal cwsmer. Mae rhagor o wybodaeth / cyngor ar gael gan Adnoddau Dynol, ac mae copïau o'r dogfennau hyn hefyd ar gael ar y Fewnrwyd.

**Diogelu:** Mae’n gyfrifoldeb ar bob gweithiwr sy'n gweithio gyda phlant a / neu oedolion diamddiffyn i hyrwyddo lles plant ac oedolion diamddiffyn wrth wneud eu gwaith.

**MANYLION AM YR UNIGOLYN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd** | Swyddog Cyswllt Cyfranogwyr a Chefnogi |
| **Rhif Gwerthuso’r Swydd** |  |
| **Graddfa** | L07 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gofyniad** | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Mesurir drwy\*** |
| **Cymwysterau** |  |  |  |
| 5 TGAU (gan gynnwys Mathemateg a Saesneg) neu gymwysterau cyfatebol gan gynnwys NVQ, BTEC neu HNC/HND. | **✓** |  | **FfG/T** |
| Cymhwyster / cymwysterau pellach perthnasol e.e. gradd mewn pwnc perthnasol neu brofiad perthnasol sylweddol. |  | **✓** | **FfG/T** |
| **Gwybodaeth/Profiad Arbenigol** |  |  |  |
| O leiaf 2/3 blynedd o brofiad o ymgysylltu ag unigolion a grwpiau sy’n anodd eu cyrraedd ac sydd ag amryfal anghenion heriol. Gallai hyn gynnwys hawlwyr budd-daliadau, rhieni sengl, unigolion â chofnodion troseddol, unigolion â nodweddion a ddiogelir, grwpiau â phroblemau iechyd meddwl, cyn-filwyr, grwpiau o leiafrifoedd ethnig neu grefydd benodol a’r rheiny ag anableddau penodol.  | **✓** |  | **FfG/C** |
| Deall y materion sy’n cyfrannu at ddiweithdra hirdymor a gweithgarwch economaidd. |  | **✓** | **FfG/C** |
| Profiad o asesu a datblygu cynlluniau gweithredu a’u gweithredu i gyfranogwyr.  | **✓** |  | **FfG/C** |
| Profiad o weithio ar y cyd ag asiantaethau statudol a gwirfoddol. | **✓** |  | **FfG/C** |
| Profiad o ddarparu rhaglenni hyfforddiant, sgiliau cyflogadwyedd a datblygu hyder.  |  |  |  |
| Dealltwriaeth o fanteision gwasanaeth cymorth hyblyg a phersonol sy’n canolbwyntio ar ganlyniadau. |  |  |  |
| Dealltwriaeth o anghenion cymorth pobl ddi-waith hirdymor, pobl economaidd anweithgar, pobl ifanc, teuluoedd a chwsmeriaid sengl. | **✓** |  | **FfG/C** |
| Dealltwriaeth o wasanaethau cwsmeriaid mewn lleoliad darparu gwasanaeth. | **✓** |  | **FfG/C** |
| Gwybodaeth drylwyr a chyfredol o Ddiwygio'r Gyfundrefn Les, materion budd-daliadau a chyflogaeth.  | **✓** |  | **FfG/C** |
| Gwybodaeth am wasanaethau cysylltiedig a ddarperir gan y sectorau statudol a gwirfoddol. | **✓** |  | **FfG/C** |
| **Sgiliau Ymarferol a Deallusol** |  |  |  |
| Dealltwriaeth a phrofiad o reoli perfformiad a phrosesau monitro gan gynnwys rheoli cronfeydd data.  | **✓** |  | **FfG/C** |
| Gallu cyfathrebu’n effeithiol â chwsmeriaid, staff a budd-ddeiliaid mewn Cymraeg a/neu Saesneg plaen a hawdd i’w ddeall, a hynny yn ysgrifenedig ac ar lafar. | **✓** |  | **FfG/C** |
| Agwedd greadigol ac arloesol tuag at ymgysylltu. | **✓** |  | **FfG/C** |
| Sgiliau rheoli amser ardderchog a dangos gallu i gyrraedd terfynau amser a chyflawni nodau. | **✓** |  | **FfG/C** |
| Sgiliau TG cynhwysfawr gan gynnwys defnyddio Microsoft Office a gallu cynnal cofnodion electronig, gan roi sylw i fanylion. | **✓** |  | **FfG/C/T** |
| Dealltwriaeth o faterion cyfrinachedd a diogelu data. | **✓** |  | **FfG/C** |
| **Amgylchiadau Personol** |  |  |  |
| Gallu gweithio’n hyblyg i ddiwallu anghenion cwsmeriaid a gofynion y gwasanaeth, gan gynnwys gweithio gyda’r nos ac ar benwythnosau os yw hynny'n ofynnol gan y gwasanaeth. | **✓** |  | **FfG/C** |
| Y gallu i weithio fel rhan o dîm ac i greu a chynnal cydberthnasau effeithiol a chefnogol gyda chyfoedion a phartneriaid. | **✓** |  | **FfG/C** |
| **Cydraddoldeb** |  |  |  |
| Arddangos ymrwymiad i Bolisi'r Gymraeg a Pholisi Cyfle Cyfartal Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam. | **✓** |  | **FfG/C** |
| Gallu arddangos dealltwriaeth o Ddeddf Lles Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, Egwyddorion Cynllunio Cynaliadwy’r Cyngor ac ethos trechu tlodi. | **✓** |  | **FfG/C** |

\* Mae’n rhaid gallu mesur pob un o'r gofynion a nodir. Nodwch y dull a ddefnyddir i asesu a yw’r ymgeiswyr yn bodloni’r gofynion:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  FfG | Ffurflen Gais |  | T | Tystysgrif Cymhwyster |
|  C | Cyfweliad |  | P | Prawf |