

SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	Swyddog Cefnogi	Gwasanaeth / Adain:	Gofal Cymdeithasol ac Addysg Gwasanaeth Pobl Ddiamddiffyn
Lleoliad:	Lleoliad y swyddfa yw Coed Pella, ond byddwch yn gweithio o leoliadau cymunedol.	Yn atebol i:	Deborah Doig Evans Tesni/Lisa M Jones
Graddfa:	Cyflog Byw Cenedlaethol		

Pwrpas y Swydd:

Cefnogi'r rhaglen Adferiad Creadigol Hadau Newid, a luniwyd i helpu pobl i reoli eu hiechyd meddwl a'u lles drwy gefnogaeth strwythuredig ar ffurf gweithgareddau drwy gydol yr wythnos. Mae hyn yn cynnwys sesiynau megis celf a chrefft, gweithgareddau awyr agored, pysgota, byw yn y gwyllt a chanu. Pwrpas y swydd yw cefnogi'r Cydlynnydd i sicrhau fod y rhaglen ddyddiol yn rhedeg yn esmwyth, ymgysylltu â chyfranogwyr, cefnogaeth â darparu sesiynau lle bo angen a thasgau gweinyddol perthnasol.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Penodol i'r Swydd

1.	Mynychu digwyddiadau perthnasol sydd ar yr amserlen drwy gydol yr wythnos ac ymgysylltu â defnyddwyr gwasanaeth sydd yn bresennol.
2.	Ymgysylltu â Chydlynnydd Hadau Newid a/neu diwtoriaid i ddarparu sesiynau, e.e. annog a chefnogi defnyddwyr gwasanaeth i gwblhau'r gweithgaredd, megis sesiynau celf a chrefft.
3.	Gweithio gyda defnyddwyr gwasanaeth i'w cefnogi i wirfoddoli ar y rhaglen drwy lunio a chynnal eu sesiynau eu hunain.
4.	Darparu cefnogaeth weinyddol i'r rhaglen, e.e. teipio ac argraffu'r amserlen.
5.	Diweddarau presenoldeb mewn sesiynau ar gyfer pob defnyddiwr gwasanaeth ar y system gofnodi.
6.	Bod yn hyblyg a pharod i gefnogi'r Cydlynnydd ac aelodau staff eraill er mwyn i'r rhaglen gael ei chynnal yn esmwyth, fel y bo angen.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Corfforaethol

1.	Meithrin perthnasoedd da yn fewnol ac yn allanol, a darparu gwasanaeth rhagorol i gwsmeriaid.
2.	Dilyn Polisiâu a Gweithdrefnau'r Awdurdod.

3.	Cefnogi ymrwymiad yr Awdurdod i Amrywiaeth, Cydraddoldeb a Chynhwysiant, gan sicrhau amgylchedd gwaith parchus a chefnogol.
4.	Ymgymryd â thasgau neu ddyletswyddau rhesymol eraill yn unol â chyfarwyddyd eich Rheolwr Atebol.

MANYLION AM YR UNIGOLYN

Sylwch: Er mwyn cyrraedd y rhestr fer ar gyfer y swydd hon, mae'n **rhaidd** i chi ddangos eich bod yn bodloni **pob un** o'r meini prawf H - Hanfodol, oni nodir yn y golofn "Sut y caiff ei brofi" mai yn y Cyfweliad neu drwy Brawf neu Gyflwyniad yn unig y bydd y gofynion yn cael eu profi. Gwnewch yn siŵr eich bod yn dweud wrthym yn eich cais sut rydych chi hefyd yn bodloni unrhyw feini prawf Dymunol.

Gofynion	Sut y caiff ei brofi	Hanfodol	Dymunol
Cymwysterau a Phrofiad			
Sgiliau llythrennedd a rhifedd cyffredinol da.	Ffurflen Gais	H	
Nid oes angen cymhwyster ffurfiol, serch hynny, mae diddordeb brwd yn eich dewis/dewisiadau lleoliad yn bwysig.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Gwybodaeth a Sgiliau			
Gallu dilyn cyfarwyddiadau a gofyn am help pan fo'r angen.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Sgiliau cyfathrebu a gwrando da.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Dealltwriaeth o bwysigrwydd cyfrinachedd.	Ffurflen Gais Cyfweliad		D
Gallu gweithio gydag aelodau'r tîm a thrin aelodau'r cyhoedd yn gyfeillgar a chwrtais.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Gallu defnyddio TG yn hyderus e.e. Outlook, Microsoft Excel, Word.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Mae gallu cyfathrebu yn Saesneg yn hanfodol.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Mae gallu cyfathrebu yn Gymraeg ar lefel 1 ar gyfer siarad / ysgrifennu / darllen yn hanfodol / dymunol. Cliciwch yma i weld y canllawiau ar gyfer y lefelau.	Ffurflen Gais Cyfweliad Prawf yn y cyfweliad	H	
Rhinweddau Personol			
Agwedd bositif ac agored i adborth.	Ffurflen Gais	H	

	Cyfweliad		
Prydlon a dibynadwy.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Parodrwydd i ddysgu ac i roi cynnig ar dasgau newydd.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Gofynion Eraill			
Parodrwydd i gwblhau unrhyw hyfforddiant gofynnol.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Hyblyg ac yn gallu gweithio yn unol â gofynion gwaith y tîm.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Safle Gweithredwr Cychod dan Hyfforddiant Gallu nofio heb gymorth ac yn ddigon ffit yn gorfforol i basio prawf meddygol ML5 a gweithio mewn dŵr agored. <i>(Mae ML5 yn dystysgrif meddygol ddomestig y mae morwyr neu bysgotwyr ei hangen i brofi eu bod yn feddygol ffit i weithio'n ddiogel ar y môr)</i>	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	

Dyddiad Adolygu / Hawl i Amrywio

Ni fwriedir i'r Swydd-ddisgrifiad hwn na'r Manylion am yr Unigolyn fod yn rhestr gyflawn o holl ddyletswyddau'r swydd. Mae'r Awdurdod yn cadw'r hawl, ar ôl ymgynghori'n briodol gyda chi, i amrywio eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau o fewn ffiniau eich lleoliad.

Dyddiad Rheoli Fersiwn: