

### Disgrifiad Rôl

Teitl y Swydd:	Swyddog Prosiect Rhanbarthol (Prosiect Cymorth Cymunedol)
Lleoliad:	Gweithio gartref. Mae'n bosib bydd lle i chi weithio mewn swyddfa bartner, yn rhanbarth Gogledd a Chanolbarth Cymru
Statws Contractiol y Rôl:	Llawn amser, 35 awr yr wythnos Cyfnod penodol tan 31 Rhagfyr 2024
Teitl Swydd y Rheolwr Llinell:	Cydgysylltydd Rhanbarthol (Gogledd a Chanolbarth Cymru)
Pwrpas y Swydd:	Cyflawni amcanion y Prosiect Cymorth Cymunedol drwy oruchwylio'r ddarpariaeth ranbarthol o wasanaethau, cefnogi'r Swyddog Gwirfoddolwyr Rhanbarthol a gweithio'n agos mewn cydweithrediad â phartneriaid lleol.
Prif Gyfrifoldebau:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yn unol â threfniadau lleol, cynnal recriwtio, cefnogi/goruchwylio a mentora/cyfeillio'r gwirfoddolwyr, a sicrhau bod ganddynt wiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd priodol.</li> <li>2. Sicrhau bod yr holl ddarpar wirfoddolwyr yn cael eu sefydlu gyda phartneriaid y prosiect a bod ganddynt yr holl hyfforddiant perthnasol sydd ei angen, gan gynnwys pob agwedd ar helpu sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, diogelu, cydraddoldeb ac amrywiaeth a chynhwysiant yn unol â threfniadau lleol.</li> <li>3. Goruchwylio'r holl waith achos a wneir gan wirfoddolwyr y rhanbarth.</li> <li>4. Derbyn atgyfeiriadau ar gyfer y prosiect yn y rhanbarth, paru gwirfoddolwyr â'r person sydd angen y gwasanaeth a gweithio'n agos gydag aelodau eraill o dîm y prosiect i sicrhau bod gwasanaeth o ansawdd uchel, amserol ac ymatebol yn cael ei ddarparu i'r holl bobl hŷn sy'n cael eu cyfeirio ato.</li> <li>5. Gweithio gyda phartneriaid rhanbarthol, datblygu cyfleoedd a rhoi cyhoeddusrwydd i'r Prosiect Cymorth Cymunedol, gan gynnwys hyrwyddo a rhaedru gwybodaeth, gan gynnwys enghreifftiau go iawn o ymyrraeth gadarnhaol drwy ystod o ddulliau a chydag ystod o randdeiliaid.</li> <li>6. Goruchwylio prosesu costau gwirfoddoli yn unol â pholisi a gweithdrefn y cytunwyd arno</li> </ol>

	<p>7. Cynnal cofnodion cywir a chyfredol yn y rhanbarth gan ddefnyddio ein gwasanaeth rheoli achos a chronfeydd data eraill, er mwyn darparu arolygaeth a gwerthusiad effeithiol ar gyfer y prosiect.</p> <p>8. Cefnogi'r broses o werthuso'r rhaglen gan ddefnyddio arolygon a holiaduron.</p> <p>9. Atgyfeirio ymlaen yn fewnol ac yn allanol er mwyn darparu pecyn cefnogaeth holistaidd ar gyfer defnyddwyr gwasanaethau.</p>
<b>Manyleb y Person</b>	<b>Mae'r meini prawf a nodwyd yn hanfodol heblaw ein bod yn nodi'n wahanol.</b>
Profiad	<p>Y gallu i arddangos profiad o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weithio gydag eraill er mwyn darparu prosiectau a gwasanaethau llwyddiannus.</li> <li>• Recriwtio, rheoli a gweithio gydag eraill.</li> <li>• Sefydlu a chynnal cydweithredu cynhyrchiol.</li> <li>• Trefnu cyfarfodydd a digwyddiadau.</li> <li>• Rhwydweithio.</li> <li>• Trafod mewn amrywiaeth o lefelau tu fewn a thu allan y sefydliad.</li> <li>• Marchnata a hyrwyddo.</li> </ul>
Gwybodaeth	<p>Y gallu i arddangos gwybodaeth am:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faterion sy'n effeithio ar bobl hŷn yng Nghymru a rhwystrau wrth fynychu cefnogaeth.</li> <li>• Gwasanaethau lleol yn y sector gyhoeddus neu wirfoddol.</li> <li>• Amrywiaeth o ddiwylliannau, amgylcheddau a chymunedau lle mae pobl hŷn a gofalwyr yn byw ynddynt</li> <li>• Recriwtio gwirfoddolwyr.</li> <li>• Gwybodaeth am gymwysiadau Microsoft Office.</li> <li>• Cydymffurfedd â diogelu data a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.</li> <li>• Diogelu oedolion sy'n agored i niwed.</li> </ul>
Sgiliau/Galluedd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu profedig i reoli tîm o wirfoddolwyr yn llwyddiannus er mwyn darparu canlyniadau'r prosiect.</li> <li>• Arddangos sgiliau cyfathrebu o'r radd flaenaf (ar lafar ac yn ysgrifenedig), â'r gallu i ddefnyddio'r sgiliau hyn er mwyn datblygu partneriaethau, trafod a dylanwadu.</li> <li>• Y gallu i feddwl yn greadigol a chynhyrchu a datblygu arloesedd yn y rôl hon</li> <li>• Y gallu i ddefnyddio eich menter eich hun.</li> <li>• Y gallu i reoli eich hun ac eraill.</li> <li>• Y gallu i ysbrydoli ac ysgogi eraill.</li> <li>• Y gallu i oruchwylio trefnu gwaith o'r cynllun cyntaf i'r weithred olaf.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Defnyddio adnoddau cyfyngedig mewn ffordd gost-effeithiol.</li> <li>• Addasu i amgylchiadau newidiol, amlwasgio a gwneud penderfyniadau sydd wedi eu selio ar flaenoriaethau newydd a galwadau.</li> <li>• Blaenoriaethu gwaith ac ymdopi gyda galwadau/anghenion a diddordebau anghyson a gwrthdrawiadol.</li> <li>• Hyrwyddo nodau ac amcanion y prosiect.</li> <li>• Hyddysg mewn cyfrifiadura a rheoli data.</li> <li>• Y gallu i siarad Cymraeg (Hanfodol).</li> </ul>
Cymwysterau	Profiad mewn maes pwnc perthnasol.
Amgylchiadau Ychwanegol	<p>Mae angen i ni gynnal gwiriad Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd uwch ar gyfer y rôl hon.</p> <p>Bydd angen i'r deiliad swydd ddarparu car ar gyfer defnydd busnes. Mae'n bosib bydd angen i chi deithio'n achlysurol o gwmpas Cymru. Mae'n bosib bydd anghenion achlysurol i chi weithio gyda'r nos ac ar y penwythnosau - bydd yr achlysuron hyn yn cael eu trefnu ymlaen llaw.</p>
<p><b>Nodiadau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nid dyma yw'r disgrifiad o'r rôl yn llawn ym mhob ffordd. Mae'r disgrifiad o'r rôl yn diffinio pwrpas, cyfrifoldebau a dimensiynau'r rôl yn glir. Felly, nid yw'r disgrifiad hwn o'r rôl yn disgrifio unrhyw ddeiliad swydd arbennig.</li> <li>• Yn ychwanegol i gynnwys y disgrifiad o'r rôl, mae disgwyl i weithwyr ymgymryd ag unrhyw a holl dasgau rhesymol eraill, a thasgau perthnasol sy'n cael eu gosod gan y rheolwr llinell.</li> </ul>	

Cytundeb Disgrifiad Rôl		
Llofnod y Deiliad Swydd	Printiwch eich enw	Dyddiad

**Gorffennaf 2023**