

PECYN GWYBODAETH SWYDD

CYDLYNYDD GWASANAETHAU DIGARTREFEDD A CHEFNOGAETH



gwynedd.llyw.cymru/swyddi



GWEITHIO I NI

YDYCH CHI...

- ☐ Â diddordeb mewn gwella bywydau trigolion Gwynedd?
- ☐ Yn berson brwdfrydig a phositif?
- ☐ Yn arweinydd sy'n gallu ysbrydoli?
- ☐ Â sgiliau pobl da?



OS YDYCH CHI YN ATEB "YDW" I'R PWYNTIAU UCHOD, EFALLAI Y BYDD Y SWYDD HON O DDIDDORDEB I CHI!



Trosolwg o'r Cyngor.....	3
Trosolwg o'r Adran Tai ac Eiddo.....	4-5
Y Gwasanaeth Digartrefedd a Chefnogaeth.....	6
Swydd Ddisgrifiad a Manylion Person.....	7-9
Beth yw'r buddion o weithio yng Nghyngor Gwynedd.....	10
Amserlen ac ymgeisio.....	11



TROSOLWGO GYNGOR GWYNEDD



Dafydd Gibbard,
Prif Weithredwr

Mae Cyngor Gwynedd yn darparu amrywiaeth eang o wasanaethau ar draws ein Sir gan gynnwys addysgu ein plant, gofalu am ein pobl, glanhau ein strydoedd, edrych ar ôl ein llesiant a hybu ein busnesau lleol i lwyddo.

Y prif beth sy'n ein galluogi ni fel Cyngor i wneud hyn yw'r staff sy'n gweithio yma. Mae'r Cyngor yn llawn pobl sydd wedi dewis gweithio yma oherwydd eu bod eisiau helpu pobl Gwynedd a gwneud gwahaniaeth i'r cymunedau a'r amgylchedd yr ydym yn byw ynddynt.



- Mae'r Cyngor yn gwasanaethu dros 120,000 o bobl
- Mae dros 6,000 o staff yn gweithio yn y Cyngor
- Mae'r Cyngor yn cynnig dros 100 o wasanaethau i bobl Gwynedd a thu hwnt bob dydd

YR ADRAN TAI AC EIDDO

Nod strategol yr Adran:

Sicrhau bod gan bobl Gwynedd fynediad at gartref addas o safon, sy'n fforddiadwy ac sy'n gwella eu hansawdd bywyd.



Mae gwaith yr Adran Tai ac Eiddo yn amrywio'n fawr a does yr un diwrnod yr fath. Ond un peth sydd yn gyson ydi bod ein gwaith yn cael gwir effaith ar fywydau bobl Gwynedd bob dydd, boed hynny'n helpu rhywun digartref i gael to uwch eu pen, neu'n rhoi cymorth i

brynwyr tro cyntaf adnewyddu tai trwy grantiau.

Hoffwn annog unrhyw un sydd â diddordeb i ymgeisio am y swydd gyffrous yma.

CARYS FÔN WILLIAMS, PENNAETH ADRAN TAI AC EIDDO

“

Ymunwch efo'n tîm ymroddedig a gwnewch wahaniaeth gwirioneddol ym mywydau pobl! Rydym yn angerddol am ddarparu cymorth digartrefedd a chefnogi'r rhai mewn angen i ddod o hyd i sefydlogrwydd a diogelwch. Does dim dau ddiwrnod yr un peth—mae pob diwrnod yn dod â heriau a chyfleoedd newydd i helpu unigolion a theuluoedd i ymdopi â chyfnodau anodd. Os ydych chi'n chwilio am rôl werth chweil lle gallwch chi greu newid cadarnhaol, bod yn rhan o dîm cefnogol, a chael effaith barhaol, byddem wrth ein bodd yn clywed gennych chi!

COLLEEN PRIRCHARD, RHEOLWR GWASANAETH DIGARTREFEDD A CHEFNOGAETH



TROSOLWG O'R ADRAN TAI AC EIDDO



Mae gwaith yr Adran Tai ac Eiddo yn eang iawn ac yn cynnwys:

- Galluogi pobl gael **mynediad at eiddo cymdeithasol**
- Delio gydag achosion o **ddigartrefedd**
- Dod â **thai sy'n wag yn ôl i ddefnydd**
- Dyfarnu **grant ariannol** i ddarparwyr **gefnogi pobl yn eu cartrefi**
- **Sicrhau safonau** priodol mewn tai
- Rhoi **grantiau** ar gyfer **addasu tai** ar gyfer **pobl gyda anableddau**
- Rhoi'r **Cynllun Gweithredu Tai** ar waith
- Darparu **cefnogaeth** i **denantiaid** sydd mewn **llety dros dro**

... a llawer mwy.



Y GWASANAETH DIGARTREFEDD A CHEFNOGAETH

Atal Digartrefedd

- Darparu cyngor a chefnogaeth i helpu unigolion a theuluoedd i aros yn eu cartrefi.
- Cyfryngu gyda landlordiaid, aelodau o'r teulu, neu wasanaethau cymorth i atal troi allan.
- Cynnig cymorth ariannol, fel blaendaliadau rhent neu daliadau ôl-ddyledion, lle bo'n berthnasol.

Asesiad a Chymorth Digartrefedd

- Asesu ceisiadau digartrefedd o dan Ddeddf Tai (Cymru) 2014.
- Darparu llety dros dro lle bo angen.

Darpariaeth Tai Dros Dro ac Argyfwng

- Trefnu llety brys ar gyfer y rhai sydd heb do neu mewn perygl.
- Gweithio gyda chymdeithasau tai, landlordiaid preifat, a darparwyr tai â chymorth.
- Rheoli lleoliadau mewn hosteli, gwely a brecwast, a mathau eraill o lety dros dro.

Gwasanaethau Tai a Chymorth

- Cyfeirio ac atgyfeirio cleientiaid at wasanaethau cymorth perthnasol (e.e., iechyd meddwl, camddefnyddio sylweddau, cymorth cam-drin domestig).
- Gweithio gyda'r gwasanaethau cymdeithasol i gynorthwyo unigolion sy'n agored i niwed, gan gynnwys y rhai sy'n gadael gofal a theuluoedd â phlant.
- Cefnogi'r rhai sy'n cysgu allan trwy raglenni allgymorth a Phrotocol Argyfwng Tywydd Garw (SWEP).

Cydymffurfiaid Cyfreithiol a Pholisi

- Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth tai, gan gynnwys Deddf Tai (Cymru) 2014 a Deddf Plant 1989.
- Cynnal cofnodion ac adroddiadau cywir i ddangos cydymffurfiaeth â dyletswydd.
- Cydweithio ag asiantaethau eraill (e.e., yr heddlu, elusennau, gwasanaethau iechyd) i gefnogi atebion cyfannol.

Atebion Tai Hirdymor

- Helpu unigolion i gael mynediad i lety parhaol trwy dai cymdeithasol neu rentu preifat.
- Darparu cefnogaeth cynnal tenantiaeth i atal digartrefedd.
- Gweithio gyda landlordiaid a darparwyr tai i gynyddu'r opsiynau tai sydd ar gael.

Trosolwg o'r swydd

Cydlynnydd Gwasanaethau Digartrefedd a Chefnogaeth

Cyflog: Graddfa PS3 - gweler hysbyseb swydd

Atebol i: Rheolwr Digartrefedd a Chefnogaeth

Pwrrpas y Swydd

- Sicrhau bod pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth yr ydym yn ei wneud.
- Cynorthwyo Rheolwr y Gwasanaeth i sicrhau bod y tîm/timau y mae'n arwain yn cyflawni yn effeithiol ac effeithlon yr hyn sy'n bwysig i bobl Gwynedd drwy greu a chynnal amgylchedd o barch ac ymddiriedaeth gan rymuso, arfogi ac ysbrydoli'r staff.
- Arwain y tîm yn draws sirol, er mwyn darparu gwasanaethau a chefnogaeth i gynorthwyo pobl fydd yn cyflwyno eu hunain yn ddigartref yng Ngwynedd yn effeithiol ac effeithlon yn unol â deddfau perthnasol, polisïau a threfniadau'r Cyngor.

Prif Ddyletswyddau:

Cynorthwyo Rheolwr y Gwasanaeth i:

- Helpu'r tîm i adolygu a herio ei berfformiad
- Creu a chynnal awyrgylch sy'n galluogi pob aelod o'r tîm i gyfrannu a chymryd penderfyniadau er mwyn darparu'r gwasanaethau gorau posib
- Sicrhau awyrgylch o ymddiriedaeth ac atebolrwydd o fewn y tîm gan sicrhau cyfathrebu priodol gyda ac o fewn y tîm.
- Annog y tîm i arloesi, mentro a dysgu o brofiad er mwyn gwella perfformiad
- Cymell a/neu mentora'r tîm i adnabod a gweithredu'n amserol er mwyn dileu rhwystrau sy'n atal y gallu i gyflawni yr hyn sy'n bwysig i bobl Gwynedd
- Cynorthwyo i hwyluso datblygiad personol aelodau'r tîm
- Gweithredu'n hyblyg o fewn egwyddorion gweithredu'r tîm i gyflawni yr hyn sy'n bwysig i drigolion Gwynedd.
- Edrych yn barhaus am gyfleoedd i wella'r gwasanaeth gan adnabod materion sy'n rhwystro'r tîm rhag cyflawni yn effeithiol ac effeithlon a gweithredu er mwyn eu datrys.
- Cyfrannu a gwneud penderfyniadau priodol er mwyn cyflawni'r hyn sy'n bwysig i bobl Gwynedd
- Gweithredu mewn ffordd rhagweithiol; bod yn agored i feddwl yn wahanol; yn egnïol ac ymroddedig gydag integriti personol er mwyn cyflawni'r swyddogaethau uchod.
- Sicrhau, drwy annog a chymell bod staff y tîm yn perchnogi egwyddorion Ffordd Gwynedd
- Sicrhau amgylchedd o fewn y tîm sy'n hyrwyddo ac annog llesiant staff
- Sicrhau bod y tîm yn cyfrannu at amcanion gwasanaethau neu sefydliadau eraill sy'n ceisio cyflawni'r hyn sy'n bwysig i bobl Gwynedd.
- Hyrwyddo'r angen i adnabod a gweithredu ar fygythiadau a chyfleoedd y dyfodol gan gynnwys camau ataliol
- Arwain newid o fewn y maes gwasanaeth lle mae angen gwneud hynny
- Datblygu unigolion a thimau i sicrhau bod ganddynt y sgiliau angenrheidiol i gyflawni'r rolau sydd eu hangen rŵan ac i'r dyfodol

Trosolwg o'r swydd

- Cyfrifoldeb am gydlynw ac arwain gwaith dydd i ddydd y tîm Digartrefedd a Chefnogaeth.
- Sicrhau bod y tîm yn gweithredu mewn modd cadarn, rhesymol a phroffesiynol wrth gynghori neu weithredu ar geisiadau gwasanaeth gan sicrhau ethos o gydymdeimlad a'r awydd i helpu i wella amgylchiadau byw unigolion o theuluoedd bregus.
- Sicrhau bod y Cyngor yn ymateb yn briodol a chyflawn i faterion digartrefedd.
- Edrych am gyfleoedd i gyflwyno, ac arwain ar brosiectau strategol digartrefedd eraill a fyddai'n gwella ein darpariaeth gwasanaeth digartrefedd yng Ngwynedd.
- Sefydlu a chynnal cytundebau darparu cefnogaeth mewn datblygiadau "Llety â Chefnogaeth" newydd yn y Sir.
- Sicrhau darpariaeth briodol o opsiynau sector breifat (a thai eraill a brydlesir gan ein partneriaid cyhoeddus) er mwyn gallu cartrefu unigolion sy'n ddigartref am gyfnodau dros dro a pharhaol.
- Rheoli tenantiaethau a roddir gan y Cyngor i unigolion wedi eu cartrefu mewn Llety â Chefnogaeth.
- Monitro bod y cytundebau darparu cefnogaeth yn gweithio yn effeithiol.
- Darparu arweiniad technegol a phroffesiynol am faterion Digartrefedd a Phrosiectau Strategol yn ôl y galw i swyddogion o fewn y tîm, i'r Rheolwr, Pennaeth Adran ac Aelodau yn ôl y galw.
- Gweithredu fel y swyddog arweiniol ar faterion technegol a phroffesiynol materion Digartrefedd a Phrosiectau Strategol o fewn y Cyngor.
- Sicrhau bod y tîm Digartrefedd yn gweithredu yn unol â deddfwriaeth, rheoliadau, canllawiau a pholisïau perthnasol.
- Mynychu cyfarfodydd, Pwyllgorau, Is-Bwyllgorau neu Weithgorau yn ôl yr angen, gan gynnwys cyd-gysylltu ag asiantaethau a chynghorau eraill yn berthnasol i ddyletswyddau digartrefedd yr Adran.
- Paratoi adroddiadau, gwybodaeth ystadegol a chyllidol yn ôl yr angen.
- Sicrhau bod tîm yn gweithredu o fewn y cyllidebau sydd ar gael iddynt redeg y gwasanaeth a bod yn effro i'r angen i sicrhau'r gwerth ariannol gorau pob amser gan geisio adnabod cyfleon i wella effeithlonrwydd ariannol y tîm, Gwasanaeth ac Adran.
- Cydweithio gydag eraill ar brosiectau penodol yn ymwneud â materion digartrefedd a thai yn gyffredinol gan gynnwys cefnogi timau eraill i gyflawni eu pwrpas hwythau.
- Cefnogi'r Rheolwr a'r Pennaeth Adran i gyflawni gwasanaethau a phrosiectau yng Nghynllun Gweithredu Tai y Cyngor.
- Creu perthynas a phartneriaethau er mwyn hybu cydweithio agos gyda chyrff cyhoeddus a trydydd sector eraill sy'n weithredol yn y maes digartrefedd/tai.
- Adnabod, adolygu a monitro'n rheolaidd unrhyw risgiau lechyd a Diogelwch i staff a/neu gleientiaid
- Sicrhau bod gan y tîm systemau technoleg gwybodaeth effeithiol ac effeithlon i hwyluso darpariaeth gwasanaeth gan geisio symud i systemau gweithio digidol.
- Cyfrannu tuag at sicrhau llwyddiant, ffyniant a datblygiad yr Adran Tai ac Eiddo gan gynnwys cyfrannu mewn cyfarfodydd rheolwyr/arweinyddion tîm yr Adran.

**Dim ond crynodeb a geir yma er mwyn rhoi syniad o'r prif ddyletswyddau. Am restr lawn a chynhwysfawr o holl ddyletswyddau'r swydd hon, dylech gyfeirio at yr hysbyseb swydd ar wefan y Cyngor*

Manylion Person

NODWEDDION PERSONOL

Hanfodol:

Arweinydd naturiol sydd ar gallu i ysgogi staff i gymryd penderfyniadau a chyflawni. Person sy'n frwdfrydig i ddatrys rhwystrau a chwilio am gyfleon i wella gwasanaeth. Cyfathrebwr clir sy'n gallu ysbrydoli a helpu eraill. Person trefnus sy'n gallu blaenoriaethu gwaith a chyflwyno rhaglenni gwaith. Y gallu i dirprwyo'n effeithiol ac aros yn ddigynnwrf dan bwysau. Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu cryf, ar lafar ac yn ysgrifenedig. Y gallu i feithrin perthnasoedd gwaith effeithiol gyda chleientiaid, cydweithwyr a phartneriaid allanol. Gallu defnyddio systemau TG, gan gynnwys meddalwedd rheoli achosion ac MS Office.

CYMWYSTERAU A HYFFORDDIANT PERTHNASOL

Hanfodol:

Gradd mewn pwnc cysylltiedig â meysydd gwaith y Gwasanaeth Tai neu gymhwyster rheoli lefel 5 neu uwch

PROFIAD PERTHNASOL

Hanfodol:

Profiad o ddelio gydag anghenion cwsmeriaid yn y maes tai
Profiad o oruchwyllo gwaith eraill
Profiad o baratoi a chyflwyno adroddiadau
Profiad o lunio a gweithredu rhaglenni gwaith

SGILIAU A GWYBODAETH ARBENIGOL

Hanfodol:

Y gallu i weithio oddi mewn amserlen dynn ac ymateb i anghenion cwsmeriaid
Y gallu i arwain newid a datblygu ffyrdd mwy effeithlon o weithio
Sgiliau cyfathrebu cadarn, ar lafar ac yn ysgrifenedig
Sgiliau cyfrifiadurol gadarn
Bod yn hyblyg ac ymdrin a chwsmeriaid mewn modd adeiladol a phridol
Empathetig a person-ganolog, gydag ymrwymiad cryf i gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant.
Ymrwymedig i welliant a dysgu parhaus, yn bersonol ac i'r tîm.

Dylai'r ymgeisydd hefyd gyrraedd y Dynodiadau Iaith a nodir yn y Manylion Person ar wefan y Cyngor.

**Dim ond crynodeb a geir yma o'r Manylion Person. Am restr lawn a chynhwysfawr o holl ofynion, dylech gyfeirio at yr hysbyseb swydd ar wefan y Cyngor*

BUDDION O WEITHIO I'R CYNGOR

GWYLIAU AC ABSENOLDEBAU ARBENNIG

- 28.5 diwrnod o wyliau blynyddol
- 8 diwrnod o wyliau banc yn ychwanegol

Absenoldeb gyda thâl mewn amryw o amgylchiadau arbennig, megis: profedigaeth; apwyntiadau meddygol; symud tŷ: ac ati.

CYNLLUN PENSIWN

Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol drwy Gronfa Bensiwn Gwynedd.



CYFLEOEDD DYSGU A DATBLYGU

Mae Cyngor Gwynedd yn gweld gwerth uchel mewn buddsoddi yn ei adnodd pwysicaf - sef ei weithwyr. Gall pob gweithiwr ddisgwyl:

- Proses anwytho ffurfiol ac adolygiadau perfformiad parhaus
- Ystod eang o gyfleodd hyfforddi a datblygu mewnol ac allanol
- Cyfraniad tuag at aelodaeth o gyrff proffesiynol sy'n berthnasol i'r gwaith.



CYDBWYSEDD BYWYD A GWAITH

Cyfleoedd gweithio'n hyblyg i helpu gweithwyr allu taro cydbwysedd iach rhwng bywyd cartref a gwaith:

- Cynllun gweithio oriau ystwyth*
- Cynllun rhannu swydd*
- Absenoldeb mamolaeth, tadolaeth a mabwysiadu
- Absenoldeb ychwanegol heb dâl i rieni/ gofalwyr, a chyfle i weithio'n hyblyg os oes angen.

*ble mae amgylchiadau'n caniatáu.

BUDDIANNAU YCHWANEGOL

Mae nifer o fuddiannau pellach i'w cael o weithio i'r Cyngor, megis:

- Cyfle i weithio mewn awyrgylch Gymraeg
- Cyfleusterau parcio ar gael i staff yn rhan fwyaf o swyddfeydd y Cyngor
- Profion llygaidd am ddim, i swyddogion sy'n gwneud defnydd rheolaidd o Sgriniau Arddangos Gweledol (VDU's)
- Manteisio ar gynllun Budd i Bawb - cynllun buddiannau staff gan gynnwys disgownts siopau lleol a chenedlaethol



Amserlen ac ymgeisio

GWYBODAETH BELLACH A SUT I YMGEISIO:

Os hoffech fwy o wybodaeth ynglŷn â'r swydd hon neu am sgwrs anffurfiol, cysylltwch â Colleen Pritchard, Rheolwr Gwasanaeth Digartrefedd a Chefnogaeth trwy e-bostio colleenpritchard@gwynedd.llyw.cymru.

I weld manylion llawn y swydd, gan gynnwys Swydd Ddisgrifiad llawn, Manylion Person, telerau'r swydd a sut i ymgeisio, ewch i wefan y Cyngor trwy glicio'r linc isod:

[Swyddi Tai ac Eiddo](#)

AMSERLEN:

Gweler isod amserlen o'r prif gerrig milltir.

Os bydd unrhyw newid i'r amserlen, byddwn yn gadael i ymgeiswyr perthnasol wybod yn syth.

Dyddiad cau	5 Mai, 2025
Cyfweliad	12 Mai, 2025 Amser i'w gadarnhau gyda phob ymgeisydd

Diolch i chi am ddangos diddordeb yn y swydd hon yng Nghyngor Gwynedd.

