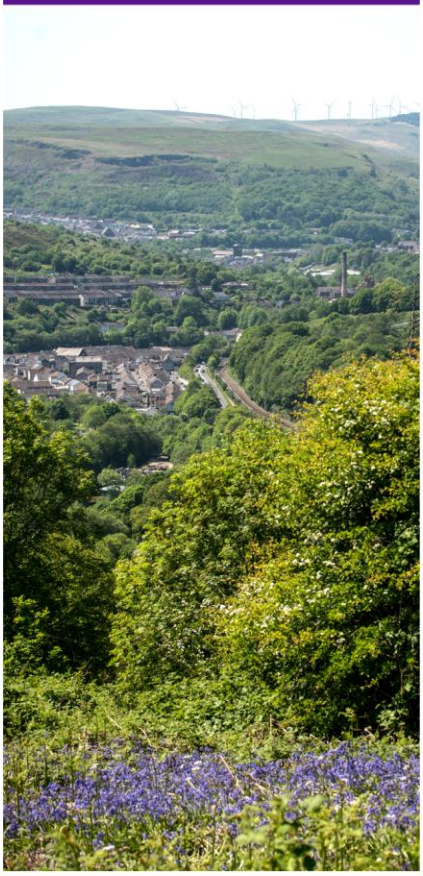
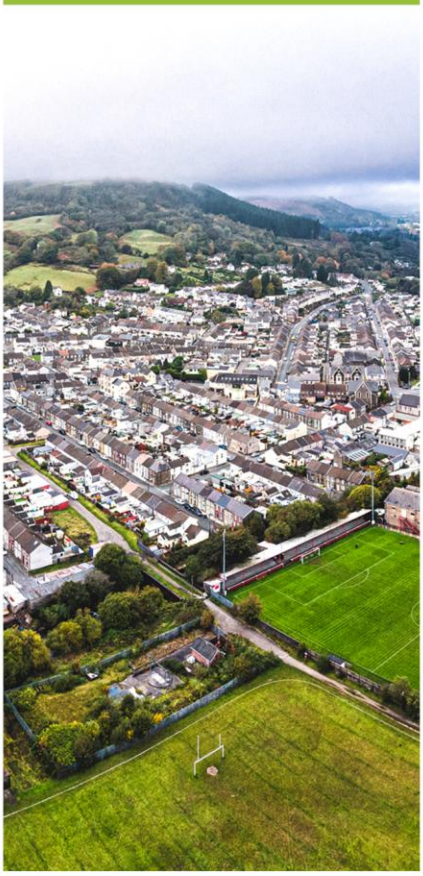
SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS

RHONDDA CYNON TAF







Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Candidate Information Pack

DISGRIFIAD SWYDD

Uwch Gynorthwy-ydd Gwasanaethau Oriau Dydd

Cyfeirnod y Swydd: I'w gadarnhau
Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Mehefin 2026
Fersiwn:

Gradd	Gradd 7
Canolfan/Swyddfa/Gweithle	YSBYTY GEORGE THOMAS
Cyfadran	GWASANAETHAU CYMDEITHASOL
Uwchadran	LLETY I OEDOLION
Adran	GOFAL ORIAU DYDD
Carfan/Is-garfan	YSBYTY GEORGE THOMAS
Yn atebol i	RHEOLWR GWASANAETHAU ORIAU DYDD
Swyddi sy'n atebol i'r swydd hon	CYNORTHWY-YDD GWASANAETHAU ORIAU DYDD
Oes angen gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?	OEDOLION - UWCH Â RHESTR WAHARDDEDIG – ADNEWYDDU BOB 3 BLYNYDDOL

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Cyngor Rhondda Cynon Taf yw un o'r awdurdodau lleol mwyaf yng Nghymru. Dyma ein delfryd ar gyfer Rhondda Cynon Taf: "Mae modd i bob person, cymuned a busnes dyfu a byw mewn Bwrdeistref Sirol iach, gwyrdd, diogel, bywiog a chynhwysol lle mae modd iddyn nhw gyflawni eu llawn botensial ym mhob agwedd ar eu bywydau a'u gwaith, nawr ac yn y dyfodol."

Os ydych chi'n gweithio i ni, mae eich gwaith yn cyfrannu at wneud gwahaniaeth cadarnhaol yn ein cymunedau.
Rydyn ni wedi ymrwymo i greu amgylchedd gwaith cynhwysol sy'n rhoi boddhad, ac sy'n adlewyrchu ein gwerthoedd a'n blaenoriaethau.

Rydyn ni'n darparu rhaglenni ymsefydlu, hyfforddi a datblygu rhagorol i'ch helpu i dyfu yn eich swydd a'ch gyrfa. Byddwch chi'n cael eich herio a'ch cefnogi trwy gyfleoedd newydd i feithrin sgiliau newydd a throsglwyddadwy wrth ichi wneud gwahaniaeth.

Llesiant a Chydbwysedd Gwaith-Bywyd
Yn ein Strategaeth Llesiant y Gweithlu gynhwysfawr, sy'n cydnabod y nifer o elfennau sy'n dylanwadu ar lesiant cyffredinol. Rydyn ni'n cynnig ystod eang o fuddion a gwasanaethau cymorth i'ch helpu i ffynnu yn y gweithle.

Bydd modd i chi gael ystod eang o fuddion staff gan gynnwys Aelodaeth **Hamdden am Oes** am bris gostyngol, Cerdyn 'Vivup' i gael gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a gwasanaethau a chynllun **Beicio i'r Gwaith**.

Rydyn ni'n comisiynu **Rhaglen Cymorth i Weithwyr** sy'n gyfle i chi gael cymorth ynglŷn â lles 24/7 yn ogystal â chyfoeth o adnoddau ar-lein gan gynnwys llyfrau gwaith hunangymorth, podlediadau ac asesiadau iechyd.

Mae ein **cynllun pensiwn** yn cynnig buddion cystadleuol, gydag arbedion ariannol ychwanegol i'w cael gyda gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a thechnoleg a chynlluniau prynu ceir sy'n darparu ffyrdd ychwanegol o reoli cyllid personol, i gyd ar gael drwy'r wefan **buddion staff**. Mae modd i chi fanteisio ar gyfleoedd pellach i roi hwb i'ch lles ariannol drwy ymuno â'n gweithdai **Salary Finance**.

Yn ogystal â hynny, rydyn ni'n cefnogi cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith drwy bolisïau hyblyg sy'n addas i deuluoedd ynghyd â chynnig gwyliau blynyddol hael, gan ddechrau ar 26 diwrnod (pro rata) yn cynyddu i 31 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth, ynghyd ag 8 gŵyl gyhoeddus a'r opsiwn i brynu gwyliau blynyddol ychwanegol (hyd at 10 diwrnod pro rata). Mae ein gweithle cynhwysol hefyd yn dathlu amrywiaeth gyda nifer o rwydweithiau staff gan gynnwys Rhwydwaith y Cynghreiriaid, Rhwydwaith Anabledd a Chynhalwyr, 'Perthyn' (rhwydwaith LHDTC+) a Sbotolau (sydd yn agored i staff Du, Asiaidd, a staff sydd o grwpiau ethnig lleiafrifol).

Bwriwch olwg ar ein tudalennau gyrfaoedd i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni

Diben y swydd:

Sicrhau eich bod yn diwallu anghenion defnyddwyr yn ôl eu hasesiad a'u cynllun gofal

Goruchwylio gwaith cynnal y Ganolfan o ddydd i ddydd ar y cyd â'r Rheolwr

Datblygu'ch sgiliau a'ch gwybodaeth eich hunan

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

1. Helpu i gynnal Canolfannau Oriau Dydd ledled y fwrdeistref sirol o ddydd i ddydd yn ôl cyfarwyddyd y Rheolwr ac yn unol â gofynion y gwasanaeth.
2. Ar y cyd â'r Rheolwr, goruchwylio a chyfrannu at gynllunio a gweithredu cynlluniau gofal darparwyr i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â safonau priodol yr Uwchadran a'u bod yn cael eu monitro a'u hadolygu'n rheolaidd.
3. Cynorthwyo â'r broses ymsefydlu staff newydd i sicrhau eu bod yn effro i bolisïau a gweithdrefnau gofynnol yr Uwchadran a'u bod yn cael eu cefnogi a'u hannog i ennill y sgiliau angenrheidiol i gyrraedd y safonau hynny.
4. Arwain y garfan gofal, a hynny wrth oruchwylio gofal uniongyrchol defnyddwyr y gwasanaeth, a bod yn rhan o'r gofal uniongyrchol hwnnw.
5. Rhoi cymorth i'r Rheolwr drwy ddarparu goruchwyliaeth ffurfiol i aelodau staff.
6. Rhoi gwybod i'r Rheolwr pan fydd aelod o staff yn methu â bodloni'r safonau cyflawniad gofynnol.
7. Ymgymryd â hyfforddiant, gan gynnwys NVQ, mynychu cyfarfodydd staff a sesiynau goruchwylio yn ôl gofynion y Cyngor.
8. Sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal, eu rhoi ar waith a'u hadolygu'n rheolaidd.
9. Rheoli meysydd gwaith penodol yn y Ganolfan yn ôl dirprwyaeth y Rheolwr. Gallai'r rhain gynnwys dyletswyddau megis rheoli rota'r staff, monitro rheoli stoc, prosesu archebion brys ar gyfer atgyweirio offer/adeiladau a/neu gyfrifoldebau dirprwyedig tebyg eraill.
10. Helpu i ddarparu anghenion gofal personol o safon ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth sy'n mynychu'r Ganolfan.
11. Helpu a chefnogi staff gofal gyda'r adolygiad ffurfiol o anghenion defnyddwyr y gwasanaeth, gan weithio'n agos â'r rheolwr gofal a'r perthnasau/cynhalwyr perthnasol i sicrhau bod y Ganolfan yn gallu darparu'r gofal priodol i ddefnyddwyr y gwasanaeth sy'n mynychu'r Ganolfan.
12. Gweithio'n agos â staff o asiantaethau eraill i hwyluso darparu gwasanaethau priodol i ddefnyddwyr y gwasanaeth.
13. Cadw cyfrinachedd.
14. Cydymffurfio â pholisïau, canllawiau a gweithdrefnau'r Uwchadran.
15. Asesu anghenion hyfforddi a rhoi cyfleoedd datblygiad personol i staff.
16. Trafod a myfyrio ar arferion cyfredol.
17. Cefnogi a chynorthwyo'r rheolwr wrth roi gweithdrefnau absenoldeb salwch y Cyngor ar waith.
18. Cynnal amgylchedd diogel i holl ddefnyddwyr y Ganolfan drwy sicrhau bod yr holl waith yn cydymffurfio â chanllawiau Iechyd a Diogelwch, gan gynnwys gwaith gan gontractwyr allanol.
19. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

20. Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch y Cyngor ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau iechyd a diogelwch perthnasol yn unol â threfniadau lleol.
21. Rhoi cymorth i'r Cyngor chwarae ei ran i fynd i'r afael â Newid yn yr Hinsawdd ac i gyrraedd ei dargedau Lleihau Carbon ar draws yr holl wasanaethau y mae'n eu darparu a hefyd o ran y nwyddau a'r gwasanaethau hynny y mae'n eu prynu neu'n eu comisiynu gan sefydliadau eraill.

Mae gyda phob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae o ran cadw pobl yn ddiogel. Mae cyfrifoldeb ar unrhyw berson sydd â phryderon ynghylch diogelwch plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, NEU ymddygiad cydweithiwr tuag at blentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, i roi gwybod am hyn ar unwaith. Dylid gwneud hyn trwy Reolwr Llinell yr unigolyn, yr Arweinydd Diogelu Dynodedig neu drwy gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU YN ACHLYSUROL GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL Y BYDD DISGRIFIADAU SWYDDI YN NEWID YN SGIL HYNNY.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau** a Phrofiad yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma yn llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd hon.

Gwybodaeth/Cymwysterau:

Hanfodol	Dymunol
Cymhwyster Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd, a, Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion) neu gymhwyster cyfwerth	Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd a Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion) neu gymhwyster perthnasol arall
Parodrwydd i gyflawni Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd a Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion) cyn pen 18 mis o ddechrau'r swydd	

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
O leiaf 3 blynedd o brofiad yn gweithio mewn lleoliad gofal	Profiad o reoli/goruchwylio staff
	Profiad o reoli cyllidebau mewn awdurdod lleol

Sgiliau Cymraeg:

Hanfodol	Dymunol
Cymraeg Lefel 1 ☒ *Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan*	Cymraeg Lefel 2 ☒ Cymraeg Lefel 3 ☒

mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma Cymraeg Lefel 2 ☐ Cymraeg Lefel 3 ☐ Cymraeg Lefel 3-5 ☐ Cymraeg Lefel 4 ☐ Cymraeg Lefel 5 ☐	Cymraeg Lefel 3-5 ☒ Cymraeg Lefel 4 ☒ Cymraeg Lefel 5 ☒

I gael manylion ynglŷn â'r lefelau, bwriwch olwg ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg

Y sgiliau byddwch chi'n eu defnyddio yn y gweithle:

Fframwaith	Fframwaith Gofal yn y Gymuned a Gofal Cymdeithasol
Meysydd Cymhwysedd	**Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd**
Gweithio gyda phartneriaid	Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymunedol y mae modd eu defnyddio er budd defnyddwyr y gwasanaeth
Gweithio gydag aelodau o'r garfan	Cyfrannu at ysbryd o weithio'n rhan o garfan sy'n rhannu cyfrifoldebau Dylanwadu'n gryf ar benderfyniadau ar y cyd Hyrwyddo ethos cydraddoldeb ac amrywiaeth a'i ddangos
Cyfathrebu'n effeithiol	Cyfathrebu'n glir ac yn gryno Gwrando'n astud ac yn ddiffuant ar farn pobl eraill ac ystyried yr hyn maen nhw'n ei ddweud Llunio adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol
Gofalu am les defnyddwyr y gwasanaeth	Gweithio gydag unigolion er mwyn asesu'u hanghenion a'u dewisiadau o fewn cyfyngiadau'r sefydliad Archwilio a nodi holl beryglon y sefyllfa i ddefnyddwyr gwasanaeth, eraill a'u hunan Deall, dilyn, hybu ac esbonio'r Cod Ymarfer i ddefnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr
Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth	Parchu unigrywiaeth, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, ynghyd â'u hawl i breifatrwydd ac i wneud dewisiadau Rhoi gwybod i ddefnyddwyr y gwasanaeth am unrhyw newidiadau i'r hyn y cytunwyd arno a chynnig gwybodaeth ynghylch sylwadau, cwynion a chanmoliaeth

	Cynnal ffiniau proffesiynol a chlir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth
Gweithio gyda newid	Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio a bod yn hyblyg iddyn nhw Meddu ar syniadau creadigol o ran sut i ddatblygu materion mewn meysydd gwasanaeth Gwireddu syniadau newydd a newidiadau, a helpu i sicrhau eu bod nhw'n llwyddo
Sicrhau canlyniadau	Arddel nodau ac amcanion clir, ac yn deall y cysylltiadau rhwng y rheiny, amcanion ehangach y Cyngor a'r Dangosyddion Cyflawniad Allweddol (DPA) Dangos cymhwysedd proffesiynol a sicrhau deilliannau o safon uchel yn gyson
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Adolygu'i ddatblygiad ei hunan yn barhaol ac yn weithredol, gan nodi cyfleoedd i wella Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwylio rheolaidd er mwyn nodi targedau a meysydd i'w datblygu

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Y gallu i weithio'n hyblyg

Y modd i deithio i leoliadau gwaith ledled RhCT yn unol â gofynion y gwasanaeth

Y gallu i greu perthynas a chydymdeimlo â phobl o bob oed ac â phobl sydd ag anableddau

Y gallu i helpu pobl gyda'u gofal personol

Y gallu i symud a chodi nwyddau