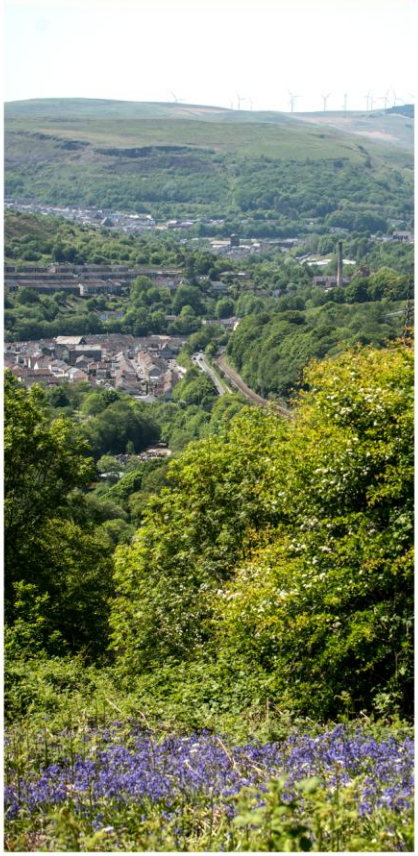
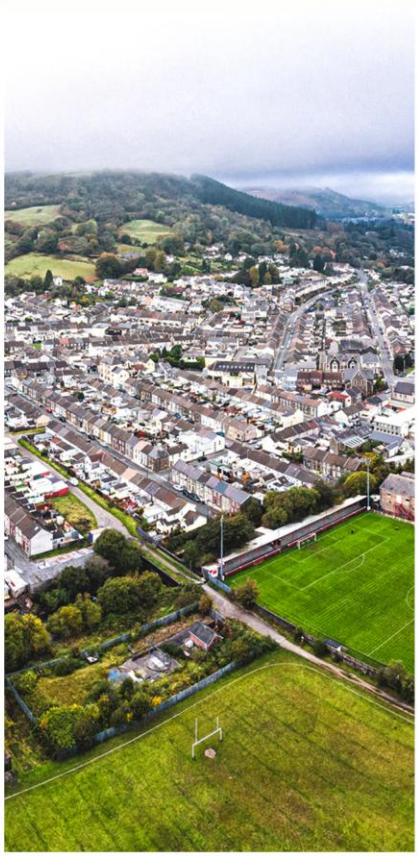
SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS

RHONDDA CYNON TAF







Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Candidate Information Pack

DISGRIFIAD SWYDD

Arbenigwr Cyflogaeth Cysylltu â Gwaith - Wedi'i ariannu'n allanol

Cyfeirnod y Swydd:

Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Ebrill 2026

Fersiwn:1

Graddfa	8
Lleoliad	Tŷ Elái, Ystad Ddiwydiannol Dinas Isaf, Tonypandy CF40 1NY (Model Gweithio Hybrid)
Cyfadran	GWASANAETHAU CYMUNED
Uwchadran	Diwylliant, Hamdden a Phrofiadau i Ymwelwyr
Adran	Cysylltu â Gwaith
Carfan/ Is-garfan	Cysylltu â Gwaith
Yn atebol i	Cydlynydd y Rhaglen Cysylltu â Gwaith
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma	Dd/B
Oes angen gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?	Oes, Manwl - Oedolion

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Croeso i Gyngor Rhondda Cynon Taf, 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 sefydlu, 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 rhoi modd i 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'n **cynllun pensiwn** ni 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 cyfleoedd pellach i hybu lles ariannol drwy ddysgu mwy yng ngweithdai **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 codi 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 ar gyfer staff Du, Asiaidd, a staff sydd o grwpiau ethnig lleiafrifol.

Edrychwch ar ein tudalennau gyrfaoedd i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.

Diben y swydd:

Bydd yr Arbenigwr Cyflogaeth Cysylltu â Gwaith yn gweithio'n rhan o garfan cyflawni ar y cyd i helpu unigolion i gael mynediad at gyfleoedd cyflogaeth teg â thâl yn unol â fframweithiau Cysylltu â Gwaith a nodir gan yr Adran Gwaith a Phensiynau.

Dilyn y Fframwaith Ansawdd Cyflogaeth â Chymorth neu'r Fframwaith Lleoliad a Chymorth i Unigolion i gefnogi llwyth achosion yn seiliedig ar anghenion y rhaglen a'r cyfranogwyr.

Bod yn gyfrifol am ddarparu cefnogaeth un-i-un i gyfranogwyr sy'n wynebu rhwystrau i gyflogaeth, gan eu helpu i ddod o hyd i gyfleoedd cyflogaeth priodol a dymunol, eu hyfforddi ar gyfer y swydd a sicrhau bod y cyfranogwyr yn aros yn y swydd.

Cynnig cymorth yn y swydd yn ôl yr angen i sicrhau bod cyfranogwyr yn teimlo eu bod yn cael digon o gefnogaeth i aros yn eu rôl.

Cynnal cofnodion cywir a chyfredol o'r gefnogaeth un-i-un, casglu tystiolaeth i amlinellu canlyniadau a chynnydd cyfranogwyr, yn unol â model ffyddlondeb y Fframwaith Ansawdd Cyflogaeth â Chymorth neu fodel Lleoliad a Chymorth i Unigolion o gyflogadwyedd a gofynion rheoli gwybodaeth y rhai sy'n cyllido'r rhaglen.

Darparu gwasanaeth hyblyg o ansawdd uchel, gan weithio gydag amrywiaeth o randdeiliaid i fanteisio'n llawn ar gyfleoedd i'r cyfranogwr.

Hyrwyddo gwaith teg â thâl i holl drigolion Rhondda Cynon Taf.

Hyrwyddo rhaglen Cysylltu â'r Gwaith er mwyn ei bod yn cyrraedd y gynulleidfa darged a nodwyd gan yr Adran Gwaith a Phensiynau a Llywodraeth y DU.

Yr hyn byddwch chi'n ei gyflawni:

1. Rheoli'r broses recriwtio a chadw, hyfforddi a datblygu cyfranogwyr, meithrin perthnasau cadarnhaol a datblygu prosesau effeithiol er mwyn sicrhau cyfleoedd cyflogaeth priodol sy'n gallu cael eu cynnal

2. Bod â chyfrifoldeb unigol am gynorthwyo â llwyth achosion cyfranogwyr, gan ddefnyddio dull cadarnhaol, galluog, a chydweithredol yn ystod y broses o ddod o hyd i gyflogaeth ac wrth ddarparu hyfforddiant yn y gwaith

3. Dilyn fframweithiau Ansawdd Cyflogaeth â Chymorth neu Lleoliad a Chymorth i Unigolion i gyflawni canlyniadau cynaliadwy, bodloni gofynion y cyfranogwr a'r model ffyddlondeb, fel sydd wedi'u nodi gan yr Adran Gwaith a Phensiynau

Yr hyn byddwch chi'n ei gyflawni:

4. Gweithio gyda rhanddeiliaid, partneriaid darparu gwasanaethau, a sefydliadau statudol ac anstatudol, ochr yn ochr â busnesau lleol a'r garfan Swyddogion Cyswllt Cyflogwyr i baratoi atgyfeiriadau a deilliannau wrth hyrwyddo'r cymorth sydd ar gael drwy'r rhaglen

5. Gweithio'n agos gyda rhanddeiliaid megis Gwasanaethau Cymdeithasol, Bwrdd Iechyd Cwm Taf Morgannwg, Vision Products, Canolfan Byd Gwaith, Interlink, Cefnogi Pobl, Cymdeithasau Tai Lleol, y Gwasanaeth Prawf a busnesau lleol i ddarparu llwybr atgyfeirio effeithiol a chymorth i gyfranogwyr sy'n gymwys i gael mynediad at raglen Cysylltu â Gwaith

6. Darparu gwasanaeth hyblyg, datblygu proffiliau galwedigaethol a chynlluniau cymorth â chyfranogwyr a chynnal asesiadau ac adolygiadau rheolaidd fel y bo'n briodol

7. Creu deialog agored gyda'r cyfranogwr, ei rwydwaith gofal a'i gyflogwr i sicrhau bod y cymorth sy'n cael ei roi yn y gweithle a thu allan iddo yn briodol ac yn cyd-fynd â dymuniadau'r cyfranogwr

8. Cysylltu cyflogwyr â'r rhaglen Gwaith a Sgiliau ehangach i sicrhau mynediad at hyfforddiant i'r cyflogwyr a'u gweithlu yn ôl yr angen

9. Creu cymorth ac ymyriadau amserol ar gyfer cyfranogwyr gan symud rhwng Rhaglenni Cysylltu â Gwaith a Gwrthdlodi Llywodraeth Cymru a'r Adran Gwaith a Phensiynau er mwyn nodi'r gwasanaeth perthnasol a fydd yn galluogi'r cyfranogwr i gymryd camau cadarnhaol tuag at sicrhau swydd

10. Gweithio'n agos gyda'r carfanau Gwaith a Sgiliau ehangach i sicrhau arlwy cynhwysol sy'n galluogi cyfranogwyr i symud rhwng rhaglenni os yw'n briodol

11. Rhoi gwybodaeth, cyngor ac arweiniad ynglŷn â'r cymorth sy'n cael ei gynnig gan y rhaglen i brif randdeiliaid a chyfranogwyr

12. Cynnal a chadw cofnodion cywir a diweddar am gymorth unigol, gan weithio tuag at gyfres o ddeilliannau personol sy'n bodloni gofynion ariannu

13. Sicrhau bod systemau rheoli gwybodaeth penodol yn parhau yn gyfredol a bod modd galw ar wybodaeth i roi gwybod i reolwyr, archwilwyr a chyllidwyr yn ôl yr angen

14. Monitro, casglu a diweddaru gwybodaeth am reoli cyflawniad, a chyflawni unrhyw waith monitro arall. Drwy hyn, sicrhau bod trefniadau monitro yn gywir a bod tystiolaeth addas o'r deilliannau

15. Sicrhau bod holl ddulliau sicrhau ansawdd, polisïau a gweithdrefnau diogelu, ac iechyd a diogelwch, yn cael eu dilyn bob amser

16. Cynnal asesiadau risg sy'n ymwneud â darparu gweithgarwch er mwyn diogelu iechyd personol a diogelwch corfforol eich hun ac eraill

Yr hyn byddwch chi'n ei gyflawni:

17. Sicrhau bod data personol yn cael ei ddiogelu a'i drin yn effeithiol ac yn unol â'r Protocolau Rhannu Gwybodaeth Lleol sydd wedi'u cytuno a Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol

18. Gweithredu yn unol â pholisïau iechyd a diogelwch a gweithio'n annibynnol yr Awdurdod Lleol a chydymffurfio â chanllawiau'r gwasanaeth a chyngor ar faterion diogelu

19. Cymryd rhan mewn adolygiadau llwyth achosion rheolaidd a pharatoi astudiaethau achos

20. Cynnal cysylltiadau gwaith agos gyda'r gymuned, asiantaethau a sefydliadau eraill.

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.

Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch y Cyngor ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau iechyd a diogelwch perthnasol yn unol â threfniadau lleol.

Rhoi cymorth i'r Cyngor chwarae ei ran i fynd i'r afael â'r 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 eu comisiynu gan sefydliadau eraill.

Mae gan bob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae i gadw 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 gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD NEWID I DDISGRIFIADAU SWYDDI YN SGÎL 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 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 yma.

Gwybodaeth / Cymwysterau:

Hanfodol	Dymunol
Dealltwriaeth o anghenion cymorth pobl sydd wedi bod yn ddi-waith am gyfnod hir ac yn economaidd anweithredol sy'n wynebu rhwystrau i gyflogaeth fel pobl anabl.	Gallu siarad/ysgrifennu yn Gymraeg
Dealltwriaeth o ofal i gwsmeriaid mewn cyd-destun cyflenwi gwasanaeth.	Gwybodaeth am gydraddoldeb, amrywioldeb a chynhwysiant.
Deall prosesau rheoli cyflawniad a monitro.	Gwybodaeth am faterion cyflogaeth a budd-daliadau a dealltwriaeth o ddiwygiadau lles a'r goblygiadau sy'n gysylltiedig â hynny ar gyfer cyfranogwyr
Dealltwriaeth o fuddion gwasanaeth cymorth hyblyg, sy'n canolbwyntio ar ddeilliannau ac wedi'i bersonoli	Gwybodaeth am wasanaethau cysylltiedig sy'n cael eu darparu gan y sector statudol a gwirfoddol
Gwybodaeth am gyfrinachedd a phroblemau wrth ddiogelu data.	Gwybodaeth ddigonol a'r gallu i ddefnyddio cronfa ddata Capita-One neu un debyg.

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
Profiad o ymgysylltu ag unigolion a grwpiau sy'n anodd eu cyrraedd, sydd ag amrywiaeth o anghenion heriol ac sy'n byw mewn tlodi	Defnyddio cronfeydd data
Profiad o waith rhwydweithio rhyngasiantaethol	Profiad o weithio gyda chleientiaid mewn grwpiau blaenoriaeth. Mae'n bosibl y bydd y grwpiau yma'n cynnwys unigolion sy'n hawlio budd-daliadau, rhieni sengl, unigolion â chofnodion troseddol, cynrychiolwyr lleiafrifoedd ethnig a phobl anabl
Profiad o ddatblygu a darparu rhaglenni a chynlluniau ymgysylltu, gan gynnwys rhaglenni hyfforddiant sgiliau gwaith a magu hyder	Profiad o hyfforddi mewn swyddi, rhoi cymorth ar y swydd
Profiad o ddefnyddio cronfeydd data a gweithdrefnau monitro a chofnodi	Profiad o ddefnyddio fframweithiau Ansawdd Cyflogaeth a Chymorth neu Lleoliad a Chymorth i Unigolion
	Profiad o gefnogi atgyfeiriadau gan y Gwasanaeth Prawf, Gwasanaethau Iechyd Meddwl i Blant a Phobl Ifanc (CAHMS) neu wasanaethau iechyd eraill
	Profiad o gefnogi pobl ag anableddau neu bobl ag anableddau dysgu i sicrhau cyflogaeth

Sgiliau Cymraeg:

Hanfodol	Dymunol
Cymraeg Lefel 1 ☒ *Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i*	Cymraeg Lefel 2 ☒ Cymraeg Lefel 3 ☒ Cymraeg Lefel 3-5 ☒ Cymraeg Lefel 4 ☒

gyrraedd y lefel yma	Cymraeg Lefel 5 ☒

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

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

Fframwaith	
Meysydd Cymhwysedd	**Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd**
Gweithio yn Rhan o Garfan	Gweithio mewn ffordd sy'n cael effaith gadarnhaol ar bobl eraill yn y garfan Bod yn fodlon mynd y tu hwnt i'r disgwyl er mwyn cyfrannu at effeithiolrwydd y garfan
Cyfathrebu'n Effeithiol	Gosod gwaith ysgrifenedig yn glir ac yn gywir gan ei strwythuro'n dda. Rhannu gwybodaeth ag eraill, rhoi'r darlun llawn i eraill
Sicrhau Canlyniadau	Cynllunio a blaenoriaethu ymlaen llaw er mwyn cwrdd ag amserlenni tynn Sicrhau canlyniadau o safon uchel yn gyson
Effeithiolrwydd personol	Bod yn barod ac yn awyddus i ddysgu pethau newydd Mynd i'r afael â heriau newydd a newidiadau gydag agwedd o weithredu
Canolbwyntio ar Ddefnyddwyr y Gwasanaeth	Gadael cwsmeriaid yn fodlon ar y gwasanaeth maen nhw'n ei dderbyn Meddu ar wybodaeth dda am yr ardal leol ac yn effro i'r materion hynny sy'n effeithio ar y gymuned
Cydymffurfio â gofynion Iechyd a Diogelwch	Cymryd cyfrifoldeb am gydymffurfio â dulliau a deddfwriaeth iechyd a diogelwch berthnasol. Rhagweld unrhyw risgiau a diffygion, ac yn adrodd amdanyn nhw i'r bobl gywir.

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Modd i deithio yn unol ag anghenion y swydd.

Bod yn hyblyg o ran oriau gwaith, gan gynnwys gweithio gyda'r hwyr ac ar benwythnosau o bryd i'w gilydd.