CYNGOR SIR *POWYS* COUNTY COUNCIL

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y swydd:	**Mentor Cyflogaeth Powys Gynaliadwy**
Rhif Swydd:	**HRP0942**
Cod Gwerthuso Swydd:	**RGD174**
Gwasanaeth:	**Economi a Hinsawdd**
Lleoliad/Canolfan Waith:	**I'w gadarnhau**

mae hon yn swydd gweithiwr hyblyg ac felly mae'r Cyngor yn cynnig cyfle i weithio mewn ffordd ystwyth sy'n cynnwys gweithio gartref

Graddfa:	**Graddfa 7** **Pwynt 15 i Bwynt 19** **£31,015 i £33,119 y flwyddyn** **£16.07 i £17.16 yr awr**
Oriau dan gontract:	**37 awr, Cyfnod penodol tan 31/03/2027**
Atebol i:	**Arweinydd Cyflogadwyedd**
Cyfrifoldeb dros:	Dim

Crynodeb

Am y rôl:
Gweithio'n benodol ar Raglen Gwrth-dlodi Llywodraeth Cymru, Cymunedau am Waith a Mwy (C4W+) yng Ngogledd Powys. Bydd Mentoriaid Cyflogaeth yn darparu mentora dwys i gyfranogwyr ar sail allgymorth, i'w helpu i nodi a chymryd camau ymarferol i oresgyn rhwystrau sy'n eu hatal rhag derbyn hyfforddiant a chyflogaeth nodedig.

Amdanoch chi:

- Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol â chyfranogwyr, staff a rhanddeiliaid yn blaen, yn ysgrifenedig ac ar lafar.
- Sgiliau gofal cwsmeriaid dangosadwy.
- Y gallu i weithio'n hyblyg i ddiwallu anghenion cyfranogwyr a gofynion gwasanaeth gan gynnwys nosweithiau gwaith a phenwythnosau lle mae'r gwasanaeth yn gofyn amdano.
- Sgiliau rheoli amser rhagorol a gallu dangosadwy i gwrdd â dyddiadau cau a chyflawni nodau.
- Sgiliau TG cynhwysfawr i gynnwys defnydd o Microsoft Office a'r gallu i gadw cofnodion electronig gyda sylw at fanylion.

Eich dyletswyddau:
Cefnogi cyfranogwyr drwy ddull mentora sy'n canolbwyntio ar y person a hyfforddi a mynd i'r afael â rhwystrau i gyflogaeth (sy'n deillio o dlodi a anweithgarwch tymor hir), gan ddarparu ymyriadau ar sail allgymorth, drwy gefnogi cyfranogwyr yn y gymuned. Rheoli recriwtio, cadw, hyfforddiant a datblygiad cyfranogwyr, adeiladu perthnasoedd cadarnhaol a datblygu prosesau effeithiol i nodi a goresgyn rhwystrau fel llwybr i gyflogaeth.

Am ragor o wybodaeth am y swydd, gallwch gysylltu â:
Donna Davies
donna.davies@powys.gov.uk

Bydd eich cyfrifoldebau'n cynnwys:

1. Bydd C4W+ yn cefnogi unigolion a nodwyd yn gymwys i dderbyn gwasanaethau o dan y rhaglen, gan ddatblygu a gweithredu eu cynlluniau gweithredu, mynd i'r afael â rhwystrau i gyflogaeth, datblygu sgiliau cyflogadwyedd a sicrhau cyflogaeth tra'n hyrwyddo gwasanaethau'r rhaglen i ystod eang o randdeiliaid.

2. Bydd y Rhaglen C4W+ ym Mhowys yn targedu'r unigolion hynny sy'n 16 oed a throsodd sydd mewn tlodi neu sydd mewn perygl o dlodi. Bydd gan y rhaglen becyn cymorth deuol yn ogystal â chanolbwyntio ar gyfranogwyr sy'n ddi-waith neu'n economaidd anweithgar ar hyn o bryd, bydd ffocws penodol hefyd ar yr unigolion hynny sy'n cael eu hystyried yn 'dangyflogedig'. Mae hyn yn golygu eu bod mewn cyflogaeth isel iawn, sgiliau isel ac angen cymorth yn y gwaith i'w galluogi i symud ymlaen yn eu gyrfa.

3. Byddwch yn darparu gwasanaeth hyblyg ac o ansawdd uchel fel rhan o Dîm CfW+ sy'n cefnogi cyfranogwyr drwy ddull sy'n canolbwyntio ar y person o fentora a hyfforddi a mynd i'r afael â rhwystrau i gyflogaeth (sy'n deillio o dlodi ac anweithgarwch hirdymor), gan ddarparu ymyriadau ar sail allgymorth, a chefnogi cyfranogwyr yn y gymuned.

4. Byddwch yn cefnogi llwyth achosion o gyfranogwyr a nodwyd eu bod yn gymwys i dderbyn gwasanaethau o dan y rhaglen, gan ddatblygu a gweithredu eu cynlluniau gweithredu, mynd i'r afael â rhwystrau i gyflogaeth, datblygu sgiliau cyflogadwyedd a sicrhau cyflogaeth tra'n hyrwyddo gwasanaethau'r rhaglen i ystod eang o randdeiliaid.
5. Rheoli recriwtio, cadw, hyfforddi a datblygu cyfranogwyr, adeiladu perthnasoedd cadarnhaol a datblygu prosesau effeithiol i nodi a goresgyn rhwystrau fel llwybr i gyflogaeth.

6. Meddu ar gyfrifoldeb am fentora llwyth achosion o gyfranogwyr, gan ddefnyddio dull cadarnhaol, galluogi a chydweithredol.

7. Defnyddio amrywiaeth o dechnegau, gan gynnwys diagnosis effeithiol, hyfforddiant unigol a chymorth personol i wneud y mwyaf o nifer y cyfranogwyr rhaglen sy'n sicrhau a chynnal cyflogaeth.

8. Gweithio gyda rhanddeiliaid allweddol, partneriaid darparu gwasanaethau, sefydliadau statudol ac anstatudol er mwyn hyrwyddo'r cymorth sydd ar gael drwy'r Rhaglen a chynhyrchu atgyfeiriadau.

9. Gweithio'n agos gyda phartneriaid cyflenwi gwasanaethau rhanddeiliaid allweddol, sefydliadau statudol ac anstatudol fel Canolfan Byd Gwaith, Gyrfa Cymru, React, Twf Swyddi Cymru, PAVO i ddarparu llwybr atgyfeirio effeithiol a chefnogaeth i gyfranogwyr gan ddarparu continwwm o gymorth a llwybr dilyniant tuag at gyflogaeth.

10. Darparu gwasanaeth hyblyg, datblygu cynlluniau gweithredu cynhwysfawr gyda chyfranogwyr, cynnal asesiadau manwl ac adolygiadau rheolaidd fel y bo'n briodol mewn cydweithrediad â rhaglenni ymyrraeth gynnar ychwanegol i wneud y mwyaf o'r cymorth ar y cyd sydd ar gael i gyfranogwyr i fynd i'r afael â rhwystrau ehangach i gyflogaeth.

11. Pan fo cyfranogwyr yn 'dangyflogedig', i weithio gyda'r swyddog partneriaeth gymunedol a brysbennu i nodi gweithgareddau a/neu opsiynau cyflogaeth amgen i'r rhai sydd angen cymorth ychwanegol yn y dilyniant.

12. Gwirio canlyniadau swyddi trwy dystiolaeth neu gyswllt â chyflogwyr a bod yn gyfrifol am sicrhau bod canlyniadau pob cyfranogwr yn cael eu cofnodi'n gywir.

13. Cynnal ffeiliau a data cyfranogwyr (papur a chronfa ddata) i gywirdeb 100% ar ôl cwblhau y tro y cyntaf, a phob enghraifft ddilynol o gwblhau.

14. Dilyn gofynion ffeilio a chywirdeb data rhagnodedig i sicrhau cyfrinachedd gwybodaeth cyfranogwyr a llwybr archwilio cadarn ar gyfer adolygiad mewnol ac allanol.

15. Cefnogi'r broses o sicrhau paru cyfranogwyr yn effeithiol â chyfleoedd cyflogaeth a nodwyd trwy gydweithio â'r Swyddogion Cyswllt Cyflogwyr, Partneriaeth Gymunedol a swyddog brysbennu a thîm ehangach CfW+.

16. Gweithio'n agos gyda'r swyddogion Cyswllt Cyflogwyr i sicrhau bod lleoliadau gwaith, gwirfoddoli, hyfforddeiaethau, prentisiaethau a chyfleoedd cyflogadwyedd eraill yn cael eu cyrchu ar gyfer cyfranogwyr.

17. Sefydlu a chymryd rhan mewn unrhyw ddigwyddiadau a gweithgareddau rhwydweithio sy'n briodol i'r rhaglen.

18. Darparu gwybodaeth, cyngor ac arweiniad ynghylch y cymorth sydd ar gael o'r Rhaglen i randdeiliaid a chyfranogwyr allweddol.

19. Bod yn rhan o'r broses brysbennu, sicrhau bod cyfranogwyr yn cael eu cyfeirio ac Asesiadau cychwynnol wedi'u cwblhau.

20. Cefnogi'r Swyddogion Cyswllt i wirio canlyniadau swydd drwy dystiolaeth neu gyswllt â chyflogwyr a bod yn gyfrifol am sicrhau bod canlyniadau pob cyfranogwr yn cael eu cofnodi'n gywir.

21. Cymryd rhan yng ngweithgarwch datblygu rhaglenni Llywodraeth Cymru.

22. Darparu cefnogaeth hyblyg i'r rhaglen yn yr ardal a gweithio oriau anghymdeithasol achlysurol os oes angen.

Gofynion Gwirio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:

Mae gofyniad am DBS uwch ar gyfer y swydd hon.

Gofynion Iechyd a Diogelwch:

Cydweithredu â'u cyflogwr a dilyn cyngor a chyfarwyddiadau iechyd a diogelwch.

Datganiad Cydraddoldebau:

Cadw at egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal fel y nodir hwy ym Mholisi Cydraddoldeb y Cyngor

Gofynion y Gymraeg:

Mae sgiliau iaith Gymraeg yn ddymunol

SYLWCH:

Er y manylion sydd yn y swydd ddisgrifiad, bydd gofyn i'r sawl sydd yn y swydd wneud unrhyw waith ar gais y Rheolwr o dro i dro, hyd at neu ar lefel sy'n cyfateb â 'Phrif Gyfrifoldebau'r Swydd.'

MANYLEB Y PERSON

Ydych chi'n meddwl mai chi yw'r person cywir i'r rôl? Os felly, dangoswch eich bod chi'n bodloni'r meini prawf canlynol yn eich cais.

Profiad

Hanfodol

- Profiad o ddarparu mentora dwys, sy'n canolbwyntio ar gyflogaeth i gyfranogwyr sy'n profi tlodi a rhwystrau i gyflogaeth
- Profiad o asesu a datblygu cynlluniau gweithredu a'u gweithredu ar gyfer cyfranogwyr.
- Profiad o weithio gyda gwahanol grwpiau cleientiaid. Gall y grwpiau cleientiaid hyn gynnwys hawlwyr budd-daliadau, rhieni sengl, y rhai sydd â chofnodion troseddol, nodweddion gwarchodedig, grwpiau iechyd meddwl, cyn-wasanaethau, grwpiau lleiafrifoedd ethnig neu ffydd penodol a'r rhai ag Anableddau penodol.
- Dealltwriaeth o brosesau rheoli a monitro perfformiad.
- Dealltwriaeth o weithio o fewn polisïau a rheoleiddio cyfrinachedd a diogelu data.
- Profiad o asesiad a datblygu cynlluniau gweithredu a'u rhoi ar waith i gyfranogwyr.
- Profiad o gydweithio ag asiantaethau statudol a gwirfoddol.

Gwybodaeth

Hanfodol

- Dealltwriaeth o anghenion cymorth pobl ddi-waith hirdymor, pobl ifanc, teuluoedd a chwsmeriaid eraill
- Gwybodaeth drylwyr a chyfredol o faterion cyflogaeth a budd-daliadau a dealltwriaeth o ddiwygio lles a'r goblygiadau i gyfranogwyr
- Dealltwriaeth o'r angen i gasglu data a'r manteision i'r Rhaglen
- Dealltwriaeth o gyfle cyfartal ac ymrwymiad i gyfle cyfartal
- Gwybodaeth am brosesau a gweithdrefnau ariannol yn y sector cyhoeddus

Dymunol

- Gwybodaeth am wasanaethau cysylltiedig a ddarperir gan y sector statudol a gwirfoddol.

Cymwysterau a Hyfforddiant

Hanfodol

- Addysgwyd i safon Safon Uwch / QCF Lefel 3 neu gyfwerth
- Yn barod i ymgymryd ag unrhyw gymhwyster neu hyfforddiant sy'n gysylltiedig â'r rôl

Rhinweddau Personol

Hanfodol

- Y gallu i flaenoriaethu llwyth gwaith a gweithio yn ôl eich cymhelliant eich hun
- Dangos ymrwymiad at gydraddoldeb ac amrywiaeth ac awydd gwirioneddol i helpu pobl
- Y gallu i weithio fel rhan o dîm ac adeiladu a chynnal perthnasoedd effeithiol a chefnogol gyda chyfoedion a phartneriaid.

Sgiliau

Hanfodol

- Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol â chyfranogwyr, staff a rhanddeiliaid yn glir, yn ysgrifenedig ac ar lafar.
- Sgiliau gofal cwsmeriaid dangosadwy.
- Y gallu i weithio'n hyblyg i ddiwallu anghenion cyfranogwyr a gofynion gwasanaeth gan gynnwys nosweithiau a phenwythnosau lle mae'r gwasanaeth yn gofyn amdano.
- Sgiliau rheoli amser rhagorol a gallu dangosadwy i gwrdd â dyddiadau cau a chyflawni nodau.
- Sgiliau TG cynhwysfawr i gynnwys defnydd o Microsoft Office a'r gallu i gadw cofnodion electronig gyda sylw at fanylion.

Dymunol

- Dull creadigol ac arloesol o ymgysylltu.

Gofynion Eraill

Hanfodol

- Meddu ar drwydded yrru lawn
- Sicrhau bod unrhyw waith a wneir yn cydymffurfio â gofynion deddfwriaethol a rheoleiddio.

Mae sgiliau iaith Gymraeg yn ddymunol

Rheolwr recriwtio: Daniel Burgess
Tachwedd 2024

Ein gwerthoedd:

Proffesiynol
Rydym yn ymddwyn gyda phroffesiynoldeb ac integriti ym mha bynnag rôl yr ydym yn ei chwarae yn y cyngor

Cadarnhaol
Mae ein hagwedd yn gadarnhaol ym mhopeth a wnawn

Blaengar
Mae ein hymagwedd yn rhagweithiol a chyfrifol wrth gynllunio am y dyfodol

Agored
Rydym yn hysbysu'n gilydd gan rannu gwybodaeth ac ymddwyn â gonestrwydd ac integriti

Cydweithredol

Rydym ni’n gweithio’n adeiladol ac â pharodrwydd ar fentrau ar y cyd

Sut i ymgeisio

Bydd angen i chi gwblhau'r cais ar-lein, mae'n syml, dilynwch y broses gam wrth gam.

Gair i gall:

- Darllenwch y Swydd Ddisgrifiad a Manyleb y Person yn ofalus a’r dystiolaeth eich bod chi’n bodloni’r holl feini prawf hanfodol yn eich datganiad cefnogi
- Gwerthwch eich hun a lle bo'n bosibl rhowch enghreifftiau
- Rhestrwch y cymwysterau sydd gennych sy’n berthnasol i’r swydd, yn ôl y manylion ym manyleb y person.
- Sicrhewch fod un o’ch canolwyr o’ch cyflogwr mwyaf diweddar neu os mai hon yw eich swydd gyntaf beth am ofyn i athro ysgol neu diwtor, ond sicrhewch eich bod yn adnabod y canolwr ar lefel broffesiynol.
- Byddwch yn onest a dywedwch wrthym am unrhyw fylchau yn hanes eich cyflogaeth
- Cwblhewch y cais yn llawn

Camau nesaf

Y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau yw 30/11/2026
Ar ôl cyflwyno eich cais byddwn yn anfon e-bost atoch i roi gwybod i chi ein bod wedi derbyn eich cais.
Byddwn yn rhoi'r ceisiadau ar y rhestr fer ar 01/12/2026. Byddwn yn anfon e-bost atoch i roi gwybod os byddwch wedi bod yn llwyddiannus ai peidio. Felly, cadwch lygad ar eich mewnflwch!

Cynhelir y cyfweliadau ar 03/12/2026

Dymunwn bob hwyl i chi gyda'ch cais.