CYNGOR SIR *POWYS*

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd: **Rheolwr Rhaglen Trawsnewid Gwasanaethau Oedolion**

Rhif y Swydd: **ADU7343**

Cod GS: **HAYASC160**

Gwasanaeth: **Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles**

Lleoliad / Canolfan Waith: Llandrindod

mae hon yn swydd gweithiwr hyblyg ac felly mae'r Cyngor yn cynnig cyfle i weithio'n ystwyth, gan gynnwys gweithio gartref

Graddfa: **Graddfa 14**
Pwynt 41 i Bwynt 43
£54,143 i £56,293 y flwyddyn
£28.06 i £29.17 yr awr

Oriau dan gontract: **37 awr, Cyfnod penodol tan 31/03/2027**

Atebol i: **Uwch Reolwyr, Gwasanaethau Oedolion**

Yn gyfrifol am: **I'w gadarnhau**

Crynodeb

Am y rôl:

Mae hwn yn gyfle cyffrous i fod yn rhan o daith Powys ym maes Gofal Cymdeithasol i Oedolion. Gan ddefnyddio eich sgiliau mewn trawsnewid a rheoli rhaglenni, byddwch yn rhan o amgylchedd deinamig, newidiol a blaengar sy'n edrych ar sut rydym yn parhau i ddarparu gofal a chymorth o ansawdd rhagorol i drigolion Powys, nawr ac i'r dyfodol.

Amdanoch chi:

- Hyblyg, addasadwy, gwydn, manwl gywir, ac angerddol am Ofal Cymdeithasol i Oedolion
- Meddwl blaengar a chyfateb i'n Gwerthoedd Corfforaethol
- Llygad craff am gyfleoedd a risgiau
- Yn fedrus mewn gweithio mewn partneriaeth, ac yn gallu cydbwyso anghenion mewn nifer o wahanol feysydd
- Ymreolaethol, hunan-gymhellol a phroffesiynol
- Medrus wrth weithredu dulliau newydd gan gynnwys dulliau digidol

Eich dyletswyddau:

- Gweithio fel rhan o dîm cyfan o dri rheolwr trawsnewid sy'n cyflawni'r Rhaglen Trawsnewid Gofal Cymdeithasol i Oedolion
- Cysylltu ag ystod o randdeiliaid ar bob lefel
- Cyflawni nodau'r Rhaglen Trawsnewid fel y'u nodir yn y cynllun

Os oes gennych unrhyw gwestiynau am y rôl, cysylltwch â:

recruitment@powys.gov.uk

Bydd eich cyfrifoldebau'n cynnwys:

1. Arwain, bod yn gyfrifol am, a darparu arbenigedd wrth gynllunio a dylunio rhaglenni strategol, gan gynnwys diffinio peryglon a buddion, yn ogystal â'r portffolio o brosiectau sy'n sail i'r rhaglen.

2. Monitro cynnydd cyffredinol y rhaglen yn rhagweithiol ac adrodd arno, gan ddatrys problemau a chymryd camau cywiro fel y bo'n briodol.

3. Arwain ar lywodraethu'r prosiectau, gan sefydlu a gweithredu'r mecanweithiau ar gyfer gwireddu a mesur buddion, a sicrhau ymgysylltiad clir ac effeithiol â rhanddeiliaid a chyd-gynhyrchu lle bo'n briodol.

4. Sicrhau integriti'r rhaglen, gan ganolbwyntio ar ei chysondeb mewnol ac, yn allanol, ar ei chysondeb â gwaith cynllunio corfforaethol ac amlasiantaethol, ei chysylltiadau â rhaglenni a phrosiectau eraill, a chydymffurfiaeth â'r safonau technegol ac arbenigol gofynnol.

5. Rheoli cyllideb y rhaglen a monitro gwariant a chostau yn erbyn y buddion a wireddir wrth i'r rhaglen fynd rhagddi. Sicrhau a chydlynu'r adnoddau angenrheidiol er mwyn sicrhau bod prosiectau'n cael eu hariannu'n briodol i ddiwallu anghenion ein defnyddwyr gwasanaethau.

6. Hwyluso'r broses o benodi aelodau i dimau cyflawni'r prosiectau, fel y bo'n briodol, gan sicrhau'r defnydd mwyaf effeithlon o adnoddau a sgiliau ar draws portffolio'r prosiectau.

7. Rheoli cyfathrebu ac ymgysylltu rhagweithiol â rhanddeiliaid er mwyn cyflawni'r rhaglen yn llwyddiannus.

8. Adrodd ar gynnydd y prosiectau i'r Bwrdd ac i'r timau rheoli'n rheolaidd, gan gychwyn gweithgareddau ychwanegol ac ymyriadau rheoli eraill pan nodir bylchau yn y rhaglen neu pan fydd problemau'n codi.

9. Arwain ar gyfathrebu ac ymgysylltu, yn fewnol ac yn allanol, er mwyn sicrhau ymwybyddiaeth o'r rhaglen, y prosiectau, y gwaith sy'n mynd rhagddo a llwyddiannau Trawsnewid Gwasanaethau Oedolion.

Gofynion Gwirio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:

Mae'r swydd hon yn destun gwiriad DBS safonol.

Gofynion Iechyd a Diogelwch:

Rhoi sylw rhagweithiol i bolisïau a threfniadau iechyd a diogelwch, er mwyn sicrhau bod safon uchel o arferion gwaith diogel yn cael eu cynnal.

Datganiad Cydraddoldebau:

Bod yn gyfrifol am weithredu egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal fel y nodir ym Mholisi Cydraddoldeb y Cyngor.

Gofynion y Gymraeg:

Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol

SYLWER: Er y manylion a nodir yn y disgrifiad swydd, bydd deiliad y swydd yn ymgymryd ag unrhyw waith arall a bennir gan y Rheolwr o dro i dro, hyd at neu ar lefel sy'n cyfateb â 'Phrif Gyfrifoldebau'r Swydd.'

MANYLEB PERSONOL

Ai chi yw'r person iawn ar gyfer y swydd? Dangoswch yn eich cais eich bod yn bodloni'r meini prawf canlynol.

Profiad

Hanfodol

- Profiad amlwg o reoli a chyflawni rhaglenni neu brosiectau newid cymhleth yn llwyddiannus.
- Profiad rheoli a monitro ariannol, gan gynnwys cynllunio ac olrhain cyllideb.
- Profiad profedig mewn rheoli rhaglenni/prosiectau.
- Profiad o gefnogi ailgynllunio gwasanaeth mewn gwasanaethau gweithredol.
- Profiad o ddatblygu rhwydweithiau effeithiol a pherthnasoedd cryf â rhanddeiliaid.
- Profiad profedig o fonitro a gwerthuso gwasanaethau a pherfformiad yn unol â pholisïau a fframweithiau priodol.

Dymunol

- Gweithio cydweithredol / partneriaeth amlasiantaeth gan gynnwys achosion busnes cymhleth iawn.
- Profiad o weithio gyda Gofal Cymdeithasol.
- Profiad yn y maes rheoli pobl, gan gynnwys bod yn gyfarwydd â phrosesau recriwtio a chyflogaeth.

Gwybodaeth

Hanfodol

- Gwybodaeth ragorol a chymhwyso dulliau rheoli rhaglenni a phrosiectau e.e. MSP, Agile ac ati
- Hanes y gellir ei ddangos o wybodaeth am reoli newid a thrawsnewid, gan gynnwys rheoli risg, prosesau uwch gyfeirio, strategaethau cyfathrebu ac adrodd
- Dealltwriaeth o bwysigrwydd cyd-gynhyrchu a'r angen i gynnwys defnyddwyr gwasanaeth, gofalwyr a dinasyddion wrth wneud penderfyniadau.
- Dealltwriaeth gref o sefydliadau'r sector cyhoeddus yn enwedig ffyrdd o weithio Llywodraeth Genedlaethol a Lleol mewn perthynas â strategaeth, polisi a gwasanaethau gweithredol.

Dymunol

- Gwybodaeth am waith arloesi a thrawsnewid mewn gofal cymdeithasol o amgylch technoleg a datblygiadau digidol

Cymwysterau a Hyfforddiant

Hanfodol

- Gradd, neu gymhwyster, neu brofiad proffesiynol cyfatebol.
- Tystiolaeth o ddatblygiad personol a phroffesiynol parhaus mewn arweinyddiaeth a rheolaeth.
- Cymhwyster Rheoli Rhaglenni neu Brosiectau cydnabyddedig (e.e. MSP, Ystwyth) neu brofiad cyfatebol y gellir ei ddangos.

Dymunol

- Cymhwyster Rheoli neu Arweinyddiaeth Lefel 5

Rhinweddau Personol

Hanfodol

- Yn dangos rhinweddau arweinyddiaeth sy'n annog ymrwymiad gan eraill.
- Rhagweithiol, yn gallu achub y blaen, yn gallu addasu ac i fod yn wydn gyda dull hyblyg o weithio mewn amgylchedd sy'n newid yn gyflym.
- Dangos ymrwymiad i Werthoedd Powys.
- Dangos parodrwydd i gyflwyno syniadau newydd, i fod yn greadigol a defnyddio dychymyg, gweledigaeth a chreadigrwydd.

Sgiliau

Hanfodol

- Y gallu i osod blaenoriaethau a rheoli cynnydd eich gwaith eich hun ac eraill a gofynion sy'n cystadlu a'i gilydd gan gynnwys pwysau amser a dyddiadau cau
- Y gallu i ragweld problemau, gwneud y penderfyniadau gorau i Bowys, gyda blaenoriaethau ac adnoddau sy'n cystadlu a'i gilydd ac yng nghyd-destun amrywiaeth o ddulliau.
- Sgiliau dadansoddol rhagorol ac ymagwedd greadigol at ddatrys problemau.
- Sgiliau arweinyddiaeth ragorol sy'n annog ymrwymiad gan eraill ac yn hyrwyddo diwylliant gwasanaeth cadarnhaol a brwdfrydig.
- Lefel uchel o hygrededd gyda chyfoedion a chwaraewyr allweddol mewn sefydliadau rhandaliad.
- Sgiliau cyflwyno, cyfathrebu a datrys gwrthdaro cryf
- Defnyddiwr uwch yr holl apiau O365 gan gynnwys Word, Excel, PowerPoint, Teams a Planner

Gofynion Eraill

Hanfodol

- Yn gallu teithio o amgylch Powys a mynychu cyfarfodydd wyneb yn wyneb ar lefel leol, ranbarthol neu genedlaethol.
- Y gallu i weithio'n hyblyg gan gynnwys gyda'r nos a'r penwythnosau yn ôl yr angen.

Rheolwr recriwtio: Sharon Frewin **Dyddiad: Mai 2026**

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.

Awgrymiadau defnyddiol:

- 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 11/12/2026
Ar ôl cyflwyno eich cais byddwn yn anfon e-bost atoch i roi gwybod i chi ein bod wedi derbyn eich cais.
Byddwn yn creu rhestr fer o'r ceisiadau ar 15/12/2026. Byddwn yn anfon e-bost atoch i roi gwybod os byddwch wedi bod yn llwyddiannus ai peidio. Felly, cadwch lygad ar eich mewnflwch!

Bydd y cyfweliadau yn cael eu cynnal ar 18/12/2026

Dymunwn bob lwc i chi gyda'ch cais.