

**Gwasanaethau Adfywio a Chymunedol**

Teitl y Swydd	Arweinydd(ion) Tîm – Gwasanaethau Rheng Flaen Integredig		
Rhif y Swydd	BG14043	Gradd	9
Lleoliad	Depo Canolog	Oriau Gwaith	37 awr yr wythnos
Lwfans Defnyddiwr Car	Achlysurol cymeradwy	Datgeliad	Dim
Cyswllt	Lisa Jones 01495 355368	Diweddarwyd	Ebrill 2024
Cyfyngiad gwleidyddol	<input checked="" type="checkbox"/> Na <input type="checkbox"/> Oes *		

* Mae cyfyngiad gwleidyddol ar y swydd o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y rhagnodwyd yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

Prif Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Rheolwr / Rheolwyr Tîm – Gwasanaethau Cymdogaeth

Yn gyfrifol am:

- Rheoli Gwasanaethau Rheng Flaen Integredig yr awdurdod o fewn adran Gwasanaethau Cymdogaeth y Gwasanaethau Cymunedol.
- Cefnogi'r rheolwyr tîm i sicrhau bod gwasanaethau effeithlon ac effeithiol yn cael eu gweithredu sy'n cyflawni yn erbyn cynlluniau busnes yr adran a'r is-adran ac amcanion gwella corfforaethol y gyfarwyddiaeth.
- Cefnogi'r rheolwyr tîm i yrru'r agenda ar gyfer cydweithio yn ei blaen gydag awdurdodau lleol cyfagos ac asiantaethau partner allweddol.

Prif Gyfrifoldebau

1. Cefnogi'r rheolwyr tîm yn weithredol i wneud y canlynol:

- Llunio, adolygu a datblygu strategaethau adrannol yn unol â'r strategaethau a pholisïau corfforaethol sy'n adlewyrchu amcanion yr awdurdod
- Cefnogi'r rheolwyr tîm i nodi materion corfforaethol a materion traws-wasanaeth eraill sy'n effeithio ar weithgareddau a/neu amcanion yr awdurdod
- Cefnogi'r rheolwyr tîm i hyrwyddo a chyfranogi'n effeithiol mewn gwaith amlddisgyblaethol sy'n cynnwys ystod o gysylltiadau mewnol a/neu allanol er mwyn mynd i'r afael â materion corfforaethol penodol a'r agenda gydweithio neu eu datblygu

2. Dangos ymrwymiad, gweledigaeth ac arweinyddiaeth ar lefel reoli ac adrannol trwy wneud y canlynol:
- Sicrhau bod y maes gwasanaeth yn ymatebol i ofynion cwsmeriaid a'r awdurdod drwy ddarparu modelau darparu gwasanaeth priodol sy'n galluogi gwasanaethau effeithlon ac effeithiol i gael eu darparu
 - Cefnogi'r rheolwyr tîm i gychwyn a datblygu cysylltiadau a phartneriaethau ag awdurdodau lleol eraill, cyrff rhanbarthol a chenedlaethol, a sefydliadau eraill yn y sector preifat / cyhoeddus / gwirfoddol sy'n angenrheidiol i gyflawni amcanion yr awdurdod
 - Cyfrannu'n sylweddol at newid trawsnewidiol ar draws yr awdurdod ac annog a chefnogi arloesedd wrth ddarparu gwasanaethau
 - Cefnogi'r gwaith parhaus o ddatblygu a hyrwyddo diwylliant corfforaethol cadarnhaol sy'n adlewyrchu gweledigaeth a gwerthoedd yr awdurdod
 - Gweithredu fel llysgennad yr awdurdod drwy hyrwyddo ei gymwyseddau a'i werthoedd arwain a rheoli, a meithrin enw da corfforaethol cadarnhaol mewn amrywiaeth o amgylcheddau allanol, yn enwedig mewn perthynas â chyflawni'r agenda gydweithio
 - Sicrhau bod egwyddorion cyfle cyfartal yn cael eu hintegreiddio'n llawn a'u dilyn yn weithredol o fewn meysydd darparu gwasanaethau'r awdurdod sy'n dod o fewn cylch gorchwyl y swydd a pholisïau, arferion a gweithdrefnau cyflogaeth, gan gynnwys trwy waith contractwyr
3. Sicrhau bod y Gwasanaethau Rheng Flaen Integredig, drwy ddarpariaeth uniongyrchol a/neu drwy drefniadau contract, yn cael eu rheoli a'u monitro yn unol ag ymrwymiad yr awdurdod i reoli perfformiad a gwelliant parhaus. Mae sylw arbennig i'w roi i'r safonau sy'n ofynnol gan yr awdurdod ym meysydd cyllid, adnoddau dynol, technoleg gwybodaeth, cysylltiadau cyhoeddus, caffael, rheoli risg, iechyd a diogelwch, gwerth gorau, cyfreithiol, diogelu data, rhyddid gwybodaeth, cynaliadwyedd a chydaddoldeb.
4. Cyfarfod yn rheolaidd gyda'r rheolwyr tîm i drafod materion yn ymwneud â gwasanaethau. Mynychu cyfarfodydd perthnasol yn ôl yr angen.
5. Cefnogi'r rheolwyr tîm i baratoi a chynnal strategaethau (perthnasol) yr awdurdod a datblygu cynlluniau a pholisïau canlyniadol i gyflawni canlyniadau gofynnol polisïau a deddfwriaeth Llywodraeth Cymru ac Ewropeaidd.
6. Gwaith arall o'r fath a ddyrennir o bryd i'w gilydd sydd o fath tebyg ac â lefel debyg o gyfrifoldeb.
7. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r awdurdod ar iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.
8. Ymgymryd â'r cyfrifoldebau iechyd a diogelwch sy'n rhan o rôl rheolwr.
9. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahanïaethol, gan ddatblygu diwylliant cadarnhaol, iach ac agored o fewn y tîm.

Cyfrifoldebau sy'n Benodol i'r Gwasanaeth:

1. Datblygu, cynnal a rheoli arbenigedd yr adran mewn priffyrdd, goleuadau stryd, a gwaith cynnal a chadw dros y gaeaf.
2. Rheoli, cynnal a datblygu adran y Gwasanaethau Gwastraff.
3. Rheoli a datblygu arbenigedd yr adran mewn glanhau strydoedd, mynwentydd, a chynnal a chadw tiroedd.
4. Rheoli a datblygu arbenigedd yr adran yn y gwasanaethau trafndiaeth / fflyd.
5. Cydgysylltu'n uniongyrchol ag adrannau eraill ar wella Gwasanaethau Cymdogaeth.
6. Cyfarwyddo gweithgareddau staff a neilltuwyd i sicrhau bod safonau proffesiynol uchel yn cael eu cyflawni, a monitro rhaglenni a chostau yn unol â pholisïau y cytunwyd arnynt ac a baratowyd.
7. Cyd-ddirprwyo ar gyfer y rheolwyr tîm pan fyddant yn absennol a chynorthwyo i ddatblygu cynlluniau a pholisïau adrannol mewn perthynas â chynlluniau statudol.
8. Datblygu potensial staff trwy ddarparu cyfleoedd ar gyfer hyfforddiant a datblygiad ac annog y rhain.
9. Argymhell a gweithredu gwelliannau i wasanaethau yn unol â blaenoriaethau corfforaethol yr awdurdod.

Y Person – Uwch-reolwr

1. Cymwysterau a Phrofiad

Cymwysterau / profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Addysg hyd at lefel gradd, yn ddelfrydol mewn disgyblaeth briodol sy'n gymesur â'r swydd, neu Lefel 5 neu 6 a phrofiad perthnasol	Hanfodol	✓			
Profiad a gwybodaeth mewn gwasanaethau rheng flaen	Hanfodol	✓			
Profiad o reoli gwasanaeth technegol i'r cyhoedd	Hanfodol	✓	✓		✓
Profiad arall					
Dealltwriaeth o gynllunio busnes, rheoli contractau, dulliau talu a fframweithiau rheoli perfformiad	Hanfodol	✓	✓		✓
Profiad o reoli cyllidebau / prosiectau mawr a chymhleth yn effeithiol mewn amgylchedd gwasanaeth amlddisgyblaethol	Hanfodol	✓	✓		✓
Cefndir mewn gofynion statudol a deddfwriaethol, e.e. Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990, cynllunio a deddfwriaeth ym maes iechyd a diogelwch, cyfle cyfartal	Dymunol	✓	✓		✓
Profiad amlwg o ddatblygu a gweithredu polisïau a strategaethau	Hanfodol	✓	✓		✓
Profiad o weithio mewn partneriaeth ag awdurdodau lleol eraill, cyrff rhanbarthol neu genedlaethol, a'r sector preifat ac o ddarparu gwasanaethau ar y cyd	Dymunol	✓	✓		✓
Profiad o oruchwylio referniw / cyllidebau mawr a chymhleth a data ariannol / cyllidebol cysylltiedig arall	Hanfodol	✓	✓		✓
Profiad o weithgareddau a phrosesau caffael a masnachol ar lefel uwch o fewn awdurdod lleol	Hanfodol	✓	✓		✓
Gwybodaeth / sgiliau					
Profiad amlwg o ddefnyddio technoleg gwybodaeth i gefnogi darparu gwasanaethau	Hanfodol	✓			✓
Sgiliau arwain cryf, arddull rheoli cyfranogol, a'r gallu i arwain, rheoli ac ysgogi grŵp amrywiol o staff	Hanfodol		✓		✓
Sgiliau cyfathrebu, rhyngpersonol a negodi profedig	Hanfodol		✓		✓
Lefel uchel o gymhwysedd i ddeall a chyfleu materion technegol, cyfreithiol ac ariannol cymhleth i amrywiaeth o gynulleidfaoedd	Hanfodol				✓
Y gallu i reoli mewn amgylchedd newidiol o fewn ethos o welliant parhaus a'r gallu i ddangos arddull arwain addasol wrth ymateb i amgylchedd sy'n newid	Hanfodol		✓		✓
Y gallu i weithio'n agos ac yn effeithiol gydag	Hanfodol		✓		✓

aelodau'r cyngor a phrif swyddogion					
-------------------------------------	--	--	--	--	--

2. Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol (lefel 0 yn yr holl lefelau sgiliau yn y Gymraeg)	Dymunol	✓			
Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol a dylai ymgeiswyr naill ai feddu ar y sgiliau perthnasol neu fod yn barod i'w dysgu pan gânt eu penodi i'r swydd (Lefel 1-3)	Hanfodol				
Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol (Lefel 4 a 5)	Hanfodol				

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwranddo/Siarad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darllen/Deall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ysgrifennu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gweler y "[Canllawiau Sgiliau Iaith](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth am y lefelau uchod.

3. Gofynion Arbennig	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Trwydded yrru'r DU	Hanfodol				

4. Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod pob cymhwysedd yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i'r holl weithwyr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ychwanegol at y rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny drwy gynllun hyfforddi perfformiad yr awdurdod.

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Arwain Pobl	Yn darparu arweinyddiaeth ysbrydoledig ac yn esiampl i eraill		✓		✓
	Yn cymryd cyfrifoldeb uniongyrchol ac yn atebol am ei weithredoedd				✓
	Yn parchu ac yn gwerthfawrogi cyfraniad ac uchelgais pobl eraill				✓
	Yn hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth yn weithredol		✓		✓
	Yn herio ymddygiad / agweddau annerbyniol		✓		✓
	Yn cydnabod ac yn dathlu cyflawniadau				✓
	Yn amddiffyn cydweithwyr rhag beirniadaeth amhriodol				✓
	Yn dangos ac yn enghraifft o gydbwysedd da rhwng bywyd a gwaith		✓		✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Cyflawni'r Weledigaeth	Yn cyfleu golwg gymhellol ar y dyfodol		✓		✓
	Yn sicrhau bod y weledigaeth yn ystyrion i bawb				✓
	Yn herio'r weledigaeth yn briodol				✓
	Yn hyrwyddo'r weledigaeth yn rhagweithiol i eraill		✓		✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gosod a Chyflawni Targedau Uchelgeisiol	Wedi ymrwymo i wella ei berfformiad ei hun a pherfformiad eraill yn barhaus	✓			✓
	Yn cytuno ar dargedau perfformiad uchelgeisiol a blaenoriaethau ar gyfer ei hun a phobl eraill				✓
	Yn gosod safonau uchel ac yn cadw ei hun ac eraill yn canolbwyntio ar ganlyniadau		✓		✓
	Yn rhoi adborth rheolaidd ac adeiladol ar berfformiad y gwasanaeth, perfformiad y tîm a pherfformiad unigol		✓		✓
	Yn cydnabod ac yn dathlu llwyddiant				✓
	Yn herio perfformiad gwael yn briodol		✓		✓
	Yn chwilio am gyfleoedd dysgu o ganlyniadau		✓		✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Grymuso Ein Pobl	Yn annog ac yn datblygu atebolrwydd personol mewn eraill				✓
	Yn gweithio i nodi anghenion hyfforddi a datblygu mewn eraill	✓	✓		✓
	Yn annog eraill i feddwl drostynt eu hunain		✓		✓
	Yn hyrwyddo cymryd risgiau ac yn cefnogi'n briodol		✓		✓
	Yn defnyddio ac yn parchu sgiliau, profiad ac uchelgais pobl eraill ar bob lefel		✓		✓
	Yn hyrwyddo ac yn arddangos dysgu a datblygiad personol a phroffesiynol ynddo'i hun ac eraill		✓		✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Cyfathrebu	Yn creu ac yn annog cyfathrebu dwy ffordd y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad		✓		✓
	Yn defnyddio dulliau cyfathrebu priodol a manwl gywir	✓	✓		✓
	Yn meddu ar hygredded personol gydag amrywiaeth o wahanol grwpiau ac yn defnyddio rhwydweithiau'n effeithiol				✓
	Yn cyfathrebu'n gadarnhaol ac yn barchus				✓
	Yn gwrando'n weithredol ac yn parchu safbwyntiau pobl eraill				✓
	Yn gwirio ei ddealltwriaeth ei hun a dealltwriaeth pobl eraill		✓		✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gwneud Penderfyniadau ar Sail Gwybodaeth	Yn barod i weithredu a bod yn atebol				✓
	Yn ystyried datrys problemau fel cyfle i wella		✓		✓
	Yn cynnwys eraill wrth wneud penderfyniadau		✓		✓
	Yn camu'n ôl ac yn cymryd golwg ehangach				✓
	Yn defnyddio tystiolaeth i herio neu gefnogi safbwynt		✓		✓
	Yn ystyried goblygiadau penderfyniadau arfaethedig		✓		✓
	Yn sicrhau bod penderfyniadau'n gysylltiedig â gwella perfformiad yn barhaus		✓		✓
	Yn meddu ar yr hyder i wneud penderfyniadau uchelgeisiol, anodd neu amhoblogaidd		✓		✓
	Yn gallu cyfiawnhau ac egluro penderfyniadau		✓		✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gweithio mewn Partneriaeth	Yn deall partneriaethau yng nghydestun y "darlun mawr"		✓		✓
	Yn hyrwyddo ac yn cymryd rhan weithredol mewn partneriaethau amlasiantaeth i wella gwasanaethau yn barhaus	✓			✓
	Yn rhwydweithio'n effeithiol, yn fewnol ac yn allanol		✓		✓
	Yn cydnabod, yn parchu ac yn defnyddio arbenigedd pobl eraill				✓
	Yn rhannu gwybodaeth yn rhagweithiol				✓
	Yn chwilio am y bobl fwyaf priodol i gyfrannu at weithio mewn partneriaeth				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Rheoli'r Rhyngwyneb Gwleidyddol	Yn deall yr amgylchedd gwleidyddol, yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol		✓		✓
	Yn parchu ac yn cadw at y cod ymddygiad proffesiynol ac yn cadw at egwyddorion cyfyngiad gwleidyddol				✓
	Yn sefydlu ac yn gwella'n barhaus ryngweithio cadarnhaol a phriodol gyda'r holl gynghorwyr				✓
	Yn codi materion ac yn herio'n adeiladol mewn modd priodol a sensitif				✓
	Yn sicrhau bod eraill yn deall dimensiwn gwleidyddol eu gwaith		✓		✓
	Yn darparu cyngor proffesiynol amserol ac adeiladol o ansawdd uchel i gynorthwyo'r broses o wneud penderfyniadau gwleidyddol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurfl en Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gwthio'r Ffiniau	Yn herio'r <i>status quo</i> yn rheolaidd ac yn adeiladol				✓
	Yn gadarnhaol am newid ac yn nodi manteision posibl i'r cwsmer				✓
	Yn manteisio ar botensial arloesol a chreadigol eraill				✓
	Yn ystyried gwahanol ddulliau / agweddau	✓	✓		✓
	Yn annog eraill i awgrymu syniadau newydd		✓		✓
	Yn cefnogi ac yn datblygu syniadau pobl eraill				✓
	Yn edrych yn greadigol y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad am syniadau newydd ac yn mynd ati i rannu arferion da		✓		✓