



Uwch Swyddog Cefnogi – Rhaglen Gefnogi Trosglwyddiad ac Adferiad (TaRSP)

Pecyn Gwybodaeth Recriwtio



Dyddiad Cau: 26 Gorffennaf 2021 (5:00PM)

Dyddiad y Cyfweiliad: Wythnos yn dechrau ar 2 Awst
2021 gyda'r dyddiad i'w gadarnhau

Uwch Swyddog Cefnogi – Rhaglen Gefnogi Trosglwyddiad ac Adferiad (TaRSP)

Gradd/Cyflog:	Graddfa 3 – (SCP 17-24 (£24,491 - £28,672))
Cyfnod:	Llawr amser, Cyfnod Penodol tan Mawrth 2024
Yn atebol i:	Cyfarwyddwr Adfywio a Datblygu Cynaliadwy
Lleoliad:	Un Parêd y Gamlas, Caerdydd a gweithio gartref

Swydd dan gyfyngiadau gwleidyddol: Nac ydi
Cymraeg yn hanfodol: Nac ydi

Ynglŷn â'r Swydd

Byddwch yn gweithio fel rhan annatod o'r tîm Adfywio a Datblygu Cynaliadwy yn CLILC, gan gefnogi gweithrediadau o ddydd i ddydd a rheoli cyllideb. Yn ddiweddar, mae'r tîm wedi sicrhau cyllid i ddarparu *Rhaglen Gefnogi Trosglwyddiad ac Adferiad (TaRSP)*, a fydd yn cefnogi awdurdodau lleol wrth iddynt ymateb i'r heriau a'r cyfleoedd a ddaw yn sgil adferiad gwyrdd wedi Covid, trosglwyddiad o'r UE, newid yn yr hinsawdd a datgarboneiddio. Bydd yn darparu gwasanaeth cymorth effeithlon ac effeithiol i'r tîm i sicrhau ei fod yn rhedeg yn llyfn ar draws amrywiaeth o wahanol ffrydiau gwaith.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Darparu cefnogaeth fusnes, weinyddol, prosiect a rheolaeth ariannol bwrpasol i'r tîm, gan flaenoriaethu llwyth gwaith fel bo'n briodol.
- Creu llythyrau, negeseuon e-bost a gohebiaeth arferol o wybodaeth graidd a chymryd cofnodion cywir o gyfarfodydd.
- Cynorthwyo i gynhyrchu cyflwyniadau o ansawdd uchel, cyfathrebu a deunydd hyfforddiant a dogfennau eraill.
- Ffeilio a chadw'r holl ddogfennau perthnasol mewn systemau ffeilio copi caled priodol a chronfeydd data electronig.
- Gweithio'n agos gyda thîm Cyfathrebu CLILC i sicrhau sylw priodol, a phroffil ar gyfer unrhyw ddigwyddiadau a gweithgareddau sy'n gysylltiedig â'r tîm.
- Trefnu llogi ceir, gofynion teithio a llety ar gyfer aelodau'r tîm.
- Trefnu dogfennau'r tîm ar gyfer eu cyfieithu i'r Gymraeg.
- Archebu aelodau'r tîm ar gyrsiau hyfforddiant/ digwyddiadau allanol.
- Cynnal cronfa ddata cysylltiadau gywir a hygyrch ar gyfer aelodau'r tîm yn unol â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR).
- Cymryd negeseuon a'u cyfeirio i aelodau priodol o'r tîm.
- Trefnu bod adroddiadau a dogfennau priodol yn hygyrch trwy wefan CLILC.

Cyfarfodydd a Digwyddiadau

- Trefnu cyfarfodydd a digwyddiadau unigol, grŵp, rhwydwaith ac aelodau cabinet fel bo'r angen, gan ddiweddarau dyddiaduron a dewis a threfnu lleoliadau addas, trefnu lluniaeth a chanfod yr offer angenrheidiol.
- Mynychu cyfarfodydd, cefnogi gwelededd y sefydliad fel y bo'r angen gan gynnwys cefnogi tîm y Rhwydwaith i gysylltu â budd-ddeiliaid.

Cyllid

- Cynorthwyo i reoli cyllideb y tîm a chwrdd â gofynion adrodd Llywodraeth Cymru.
- Darparu adroddiadau cyllideb chwarterol i'r prif ddeiliaid cyllideb gan gynnwys diweddariadau proffil cyllideb.
- Rheoli a chofnodi anfonebau ac archebion prynu ar gronfa ddata ganolog a chadw cofnod o incwm a gwariant.
- Cysoni taenlen cyllideb y tîm â gwariant a gofnodwyd gan Swyddog Cyllid CLILC ac adrodd am unrhyw anghysonderau.
- Casglu dogfennau gwariant cardiau corfforaethol ac archebion prynu'r tîm a sicrhau bod gan ddatganiad cerdyn corfforaethol misol ddogfennaeth lawn a'i fod wedi'i awdurdodi'n gywir.

Arall

- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill fel bo'r gofyn, sy'n gymesur â dyletswyddau a rôl y swydd hon.

Manylion am yr Unigolyn

Hanfodol

Cymwysterau

- Rhaid i ymgeiswyr fod yn rhifog a bod â sgiliau ysgrifennu da (gyda chymwysterau ategol priodol) a gallu dangos profiad helaeth mewn rolau perthnasol.

Gwybodaeth a Phrofiad

- Profiad o gylchredeg gwybodaeth a threfnu cyfathrebiadau.
- Profiad o reoli'r gyllideb fel mater o drefn.
- Profiad o ddarparu amrywiaeth eang o dasgau cymorth gweinyddol ac ariannol mewn ffordd amserol a chywir.
- Profiad o weithio mewn sefydliad prysur, gyda'r gallu i flaenoriaethu a rheoli llwyth gwaith heriol.
- Profiad o drefnu digwyddiadau a chyfarfodydd, yn cynnwys nifer o fudd-ddeiliaid.
- Gallu gweithredu gyda phwyll, diplomyddiaeth, disgresiwn ac ymwybyddiaeth/sensitifrwydd gwleidyddol.

Sgiliau a Gallu:

- Sgiliau cyfathrebu ardderchog ar lafar ac yn ysgrifenedig.
- Sgiliau rhifedd rhagorol.
- Sgiliau trefnu a rhyngbersonol rhagorol, dibynadwy a gallu cymell eich hun.

- Gallu defnyddio Microsoft SharePoint a phecynnau Office (Word, Excel, PowerPoint ac Outlook).
- Gallu gweithio'n effeithiol a defnyddio menter wrth ddylunio dulliau effeithiol o gyflawni tasgau gwaith.
- Y gallu i flaenoriaethu llwythi gwaith cystadleuol.

Agwedd a Chymhelliant:

- Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaethau cymorth o ansawdd uchel.
- Wedi ymrwymo i weithio fel rhan o dîm.
- Ymroddedig i weithio mewn partneriaeth a gyda budd-ddeiliaid.
- Yn fodlon teithio ar hyd a lled Cymru os oes angen.
- Yn barod i weithio ambell gyda'r nos os oes angen.

Dymunol**Sgiliau a Gallu:**

- Gallu siarad ac ysgrifennu Cymraeg.
- Trwydded yrru lawn y DU.

Gwybodaeth a phrofiad:

- Profiad o weithredu mewn amgylchedd dwyieithog.

Agwedd a Chymhelliant:

- Parodrwydd i ddysgu Cymraeg.
-

Ynglŷn â CLILC

Mae Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru yn cynrychioli lles llywodraeth leol ac yn hybu democratiaeth leol yng Nghymru.

Ein nod yw **hyrwyddo, diogelu, cefnogi a datblygu llywodraeth leol ddemocrataidd** a buddiannau awdurdodau lleol yng Nghymru.

Rydym yn sefydliad trawsbleidiol dan arweiniad gwleidyddol sy'n ceisio rhoi llais cryf i lywodraeth leol ar lefel genedlaethol. Mae CLILC yn sefydliad aelodaeth sy'n cynrychioli'r 22 awdurdod lleol yng Nghymru, mae'r 3 awdurdod tân ac achub a'r 3 awdurdod parc cenedlaethol yn aelodau cyswllt.

Rydym yn credu fod gwasanaethau'n cael eu darparu orau o fewn fframwaith democrataidd o atebolrwydd lleol ac y dylai pobl sy'n defnyddio gwasanaethau cyhoeddus gael cymaint o lais â phosibl yn y ffordd maent yn cael eu trefnu, rheoli a'u hariannu. Ystyrir mai Llywodraeth Leol yw'r haen o lywodraeth agosaf at ddefnyddwyr gwasanaethau ac sy'n gallu ymateb orau i'w hanghenion. Rydym yn cefnogi rôl Llywodraeth Cymru o ran gosod y strategaeth ar gyfer gwasanaethau cyhoeddus yn genedlaethol ond credwn mai mater i lywodraeth leol yw dehongli strategaeth i ddarparu gwasanaethau yn seiliedig ar amgylchiadau lleol a blaenoriaethau lleol.

Mae llawer o'n gwaith yn canolbwyntio ar Senedd, Llywodraeth Cymru a budd-ddeiliaid a phartneriaid cenedlaethol eraill. Rydym hefyd yn cysylltu â Swyddfa Cymru a Llywodraeth y DU ac yn gweithio'n agos gyda CLIL yn Llundain i geisio dylanwadu ar bolisiau a deddfwriaeth heb eu datganoli ac, yn benodol, adfer ar ôl COVID 19 ac ymateb i ddatblygiadau sy'n ymwneud â Brexit.

Mae ein gwaith yn cynnwys ymgysylltu â Gweinidogion, Aelodau'r Senedd, a sefydliadau cenedlaethol a llywodraethol eraill. Rydym yn hyrwyddo rôl bwysig llywodraeth leol i Aelodau'r Senedd ac yn ceisio gwella a diogelu enw da cynghorau a sicrhau newid cadarnhaol i ddeddfwriaeth. Felly, mae gwaith lobïo CLILC yn helaeth.

Ein Gwerthoedd

Wrth weithio tuag at ei brif ddibenion, rydym yn ceisio bod yn:

- **Uchelgeisiol** yn ein disgwyliadau ac yn ein gweledigaeth ar gyfer democratiaeth leol a gwasanaethau lleol;
- **Atebol** i'n haelodau ac awdurdodau sy'n aelodau;
- **Rhagweithiol** wrth amddiffyn a hyrwyddo democratiaeth leol, wrth i ni ddatblygu polisi ac ymgysylltu ag aelodau;
- **Derbyngar** drwy wrando ar ac ystyried ystod o farn ein haelodau, partneriaid a'n budd-ddeiliaid;
- **Ymatebol** drwy ein gwasanaethau a chymorth i'n haelodau ac awdurdodau sy'n aelodau;
- **Cydweithredol** yn ein dull tuag at lywodraethu a gweithio mewn partneriaeth gyda Llywodraeth Cymru a budd-ddeiliaid eraill.

Rydym hefyd yn gweithio tuag at gynnal a hyrwyddo cydraddoldeb, amrywiaeth a hawliau dynol; gan gynnwys hyrwyddo amrywiaeth mewn democratiaeth a chynorthwyo cynghorwyr yn eu swyddi fel cynrychiolwyr lleol wedi eu hethol yn ddemocrataidd.

Rydym wedi ymrwymo i gydraddoldeb a thegwch ac er nad ydym yn gorff statudol, rydym yn gweithredu yn ôl ysbryd deddfwriaeth fel Deddf Cydraddoldeb, Deddf Rhyddid Gwybodaeth a Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru).

Ein Nodau a'n Blaenoriaethau

Sail ein blaenoriaethau yw ein hamcanion craidd o sicrhau:

- **Diwygio, gwelliant parhaus ac ymrwymiad i bartneriaeth** – rydym yn credu mewn diwygio llywodraeth leol ac yn ceisio gwelliant parhaus fel proses ar gyfer darparu gwell canlyniadau a gwasanaethau ar gyfer pobl Cymru, a sicrhau fod adnoddau'n cael eu defnyddio mor effeithiol ac effeithlon â phosibl.
- **Cyllido teg a hyblyg** – mae angen rhagor o ymreolaeth gyllidol a hyblygrwydd ar gynghorau i ymateb i anghenion a blaenoriaethau lleol. Dylid trosglwyddo grantiau i'r setliad, a dylai Llywodraeth Cymru, ar ôl cyfnod y cytunir arno, gostio a chyllido unrhyw gynlluniau a/neu ddeddfwriaeth cenedlaethol newydd yn llawn a dylent ymrwymo i ddatganiadau ariannol sawl blwyddyn fel y gall cynghorau gynllunio yn fwy effeithiol;
- **Ymrwymiad i'r egwyddor o Sybsidiaredd** - dylai Llywodraeth Cymru a'r Senedd ymrwymo i Siarter Ewrop dros Hunanlywodraeth Lleol a'r egwyddor o sybsidiaredd, lle mae'r rhagdybiaeth yw bod grym yn cael ei drosglwyddo i'r lefel llywodraeth agosaf at y bobl. Mae gan Lywodraeth Cymru swyddogaeth strategol genedlaethol glir, ond mae cynghorau'n dymuno gweld momentwm y tu ôl i ddatganoli grymoedd y tu hwnt i Fae Caerdydd i lywodraeth leol ac i gymunedau lleol.

Byddwn hefyd yn:

- **Hyrwyddo swyddogaeth ac amlygrwydd cynghorwyr ac arweinwyr cynghorau**, gan bwysleisio eu mandad democrataidd cyfartal gyda gwleidyddion cenedlaethol.
 - **Sicrhau cymaint â phosibl o ddisgresiwn lleol mewn deddfwriaeth neu ganllawiau statudol** lle mae gan gynghorau a rhanbarthau hyblygrwydd wrth bennu blaenoriaethau, gwasanaethau a threfniadau llywodraethu rhanbarthol.
 - **Hyrwyddo gwelliant wedi ei arwain gan y sector**, gyda phwyslais ar ddigidol ac arloesi, cefnogi awdurdodau i rannu arferion gorau, datblygu sgiliau'r gweithlu a datblygu rhaglen adolygiad gan gymheiriaid corfforaethol.
 - **Annog democratiaeth leol fywiog; hyrwyddo rhagor o amrywiaeth** a gwell ymgysylltu democrataidd a chefnogi datblygiad a hyfforddiant cynghorwyr.
 - **Cefnogi awdurdodau i reoli ei weithlu'n effeithiol** drwy ein swydd fel Sefydliad Cyflogwyr.
-

Buddiannau: Gweithio i CLILC

Mae CLIL yn le cyffrous i weithio ynddo.

Mae CLILC yn y broses o adolygu ei swyddfeydd, gyda'r bwriad o gadw swyddfa yng Nghaerdydd ond gyda mwy o weithio o gartref o fis Medi 2021.

Ein nod yw cynnig amgylchedd gwaith cyfeillgar, cefnogol a hyblyg ac mae hawl gan staff i ystod o fuddion gan gynnwys:

- Codiadau cyflog cynyddrannol a chyfraniadau i'r cynllun pensiwn llywodraeth leol
- 26 diwrnod o wyliau, yn codi i 29 ar ôl 3 blynedd ac yna'n codi i 32 ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth, ac 8 diwrnod o wyliau'r banc
- Polisi gweithio ystwyth sydd yn cynnwys gweithio'n hyblyg a'r opsiynau i weithio gartref.
- Cynllun Beicio i'r Gwaith, cyfleusterau benthygiad teithio a maes parcio am ddim i staff
- Ystod o bolisiâu cefnogol, gan gynnwys egwylliau gyrfa, rhannu swydd, cynllun prynu gwyliau a threfniadau gwyliau eraill.
- Absenoldebau mamolaeth, mabwysiadu, tadolaeth ac absenoldeb rhiant a rennir hael
- Swyddfa wedi'i lleoli'n ganolog yng nghalon un o ddinasoedd mwyaf bywiog y DU

Telerau Cyflogaeth

Mae CLILC yn cyflogi ei gweithwyr yn ôl amodau'r Cydgyngor Gwladol dros Wasanaethau Llywodraeth Leol a'r amryw gytundebau lleol sydd wedi'u newid. Dyma'r prif ofynion:

Cyflog:

Byddwn ni'n talu'ch cyflog fesul mis calendr trwy gredyd banc ar y 15^{fed} diwrnod o bob mis neu oddeutu hynny.

Oriau gwaith:

36 o oriau yw'r wythnos safonol. Mae'r swyddfa ar agor o 9.00 tan 5.00 rhwng dydd Llun a dydd Gwener, er y gallai fod rhaid amrywio hynny yn ôl anghenion y gwaith.

Amser hyblyg:

Mae CLILC yn cynnig trefn amser hyblyg i bob swydd o dan lefel pennaeth polisïau.

Treuliau teithio a chynnal:

Un o'r amodau penodi yw bod ein staff yn fodlon gweithio unrhyw le yng Nghymru, gweddill y Deyrnas Gyfunol neu Ewrop ar adegau. Byddwn ni'n talu treuliau teithio a chynnal yn ôl cynllun CLILC pan fo rhywun yn gweithio y tu allan i'w ganolfan.

Gwyliau:

Yr hawl gwyliau am flwyddyn lawn (mae'r flwyddyn wyliau yn weithredol o 1 Ebrill tan 31 Mawrth y flwyddyn ganlynol) fydd 26 diwrnod i ddechrau, ynghyd â gwyliau statudol. Gallai gweithwyr llywodraeth leol presennol dderbyn gwyliau ychwanegol yn seiliedig ar wasanaeth parhaus i lywodraeth leol.

Pensiwn:

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cael ei dderbyn yn awtomatig i'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol. Cynllun cyfrannol yw hwn sydd wedi nodi buddion ar gyfer gweithwyr. <https://mpfmembers.org.uk/content/members-currently-contributing-lgps>

Rhybudd: Os ydych chi'n bwriadu gadael eich swydd, rhaid rhoi gwybod fis calendr ymlaen llaw. Caiff y cyfnod ddechrau unrhyw ddiwrnod o'r mis. Rhaid i staff uwch roi rhybudd o 3 mis. Yn yr un modd, rhaid i CLILC roi rhybudd i chi fis calendr ymlaen llaw neu roi rhybudd yn ôl y cyfnod statudol cyfredol, faint bynnag sy'n hiraf.

Telerau Secondiad (os yw'n berthnasol)

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn parhau'n un o weithwyr ei gyflogwr presennol a fydd yn talu ei gyflog o hyd gan adennill yr arian hwnnw o CLILC. Ni fydd amodau na thelerau'r gwaith yn newid. Bydd y Gymdeithas yn ad-dalu costau teithio ar gyfer busnes a threuliau a ysgwyddir ar secondiad. Dylai pob ymgeisydd ddarllen polisi secondiadau ei sefydliad, a chael caniatâd ei reolwr cyn cyflwyno cais.

Swyddi o dan gyfyngiadau gwleidyddol CLILC:

Ni fydd CLILC yn penodi staff neu weithwyr mewn unrhyw rinwedd, unrhyw Gynghorydd sy'n Aelod ar hyn o bryd (yn cynnwys aelod cyfetholedig) o awdurdod lleol, neu unrhyw gorff arall sy'n aelod o CLILC e.e. Awdurdod y Parc Cenedlaethol neu a oedd wedi bod yn Aelod yn y 12 mis blaenorol (a.116 Deddf Llywodraeth Leol (DLIL) 1972).

Ystyrir y swyddi canlynol yn rhai â chyfyngiadau gwleidyddol (yn unol â'r swyddi awdurdodau lleol hynny a nodwyd yn Adran 2(1) o Ddeddf 1989¹:

- Pob aelod o'r Uwch Dîm Rheoli
- Pob swyddog a delir yn uwch na Phwynt 30 ar y Golofn Gyflog
- Swyddogion eraill sy'n rhoi cyngor rheolaidd i awdurdodau lleol
- Unrhyw swyddog gyda rôl sy'n cynnwys siarad ar ran CLILC i'r cyfryngau.

Mae WLGA yn cyflogi ei staff yn ôl egwyddorion cyfleoedd cyfartal.

¹ Rhan I o Ddeddf Llywodraeth Lleol a Thai 1989 a Rheoliadau Llywodraeth Leol (Swyddi dan Gyfyngiadau Gwleidyddol) (Cymru) 2008

Gwnewch gais Rŵan!

I gael trafodaeth gychwynnol am y rôl a'r sefydliad, cysylltwch â Tim Peppin, Cyfarwyddwr Materion Adfywio a Datblygu Cynladwy ar 07747 483761.

I wneud cais, anfonwch lythyr eglurhaol gyda ffurflen gais wedi'i chwblhau erbyn y dyddiad cau, dyddiedig²⁶ Gorffennaf 2021 (5:00PM) at:

Rheolwr Adnoddau Dynol
e-bost recruitment@wlga.gov.uk

Gwahoddir ymgeiswyr ar y rhestr fer i gyfweiliad drwy Microsoft Teams yr wythnos sy'n dechrau ar 2 Awst 2021 gyda'r dyddiad i'w gadarnhau.

Efallai y bydd gofyn i ymgeiswyr ar y rhestr fer gwblhau tasg cyn bod yn bresennol yn y cyfarfod, yn ogystal â thasgau cyn cyfweiliad ar y diwrnod, wedi'i ddilyn gan gyfweiliad gyda phanel dethol.