



Cyngor Bwrdeistref Sirol  
**MERTHYR TYDFUL**  
**MERTHYR TYDFIL**  
County Borough Council

## SWYDD-DDISGRIFIAD

<b>Teitl y Swydd</b>	Swyddog y Rhaglen Ysbrydoli i Gyflawni (12A)		
<b>Adran</b>	Llesiant Cymunedol/Gwasanaeth Ieuencid		
<b>Lleoliad</b>	Gweithio Ystwyth/Canolfan Addysg Gymunedol Pen-y-dre		
<b>JE ID</b>	Ni wyddys	<b>Dyddiad Gwerthuso Diwethaf</b>	4 Rhagfyr 2015
<b>Pwrpas y Swydd</b>	<p>Mae'r Rhaglen YiG yn brosiect rhanbarthol sy'n gweithio ar draws 5 awdurdod lleol ac fe'i hariennir trwy Gronfa Gymdeithasol Ewrop (yr ESF).</p> <p>Bydd y Swyddog I2A yn rhan o weithrediadau'r Rhaglen YiG ac yn gweithio ochr yn ochr â'r Swyddog YiG (I2W) a'r Tîm Cyflawni ym Merthyr Tudful. Bydd gan ddeiliad y swydd gyfrifoldeb arweiniol am gydlynu a datblygu ymgysylltiad. Bydd hefyd yn gyfrifol am reoli'r modd y darperir rhaglenni a gwasanaethau hyfforddi pwrpasol ar gyfer pobl ifanc rhwng 11 a 16 oed sydd â'r perygl mwyaf o beidio â chymryd rhan mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant (NEET). Gwneir hynny trwy ddefnyddio Pecyn Cymorth Adnabod Cynnar yr Awdurdodau Lleol, Model 5 Haen Gyrfa Cymru a'r Offeryn Proffilio Bregusrwydd.</p> <p><b>Amcanion Byrdymor</b> Dyfeisio a gweithredu strategaethau priodol sy'n ymateb i anghenion personol, cymdeithasol ac addysgol y bobl ifanc sydd mewn perygl o ymddieithrio rhag addysg brif ffrwd ac yn meddu ar anawsterau cymdeithasol, emosiynol ac ymddygiadol, yn unol â'r Fframwaith Ymgysylltu a Datblygu Ieuencid.</p> <p><b>Amcanion Hirdymor</b> Rheoli'r modd y darperir ac y gwerthusir gwasanaethau a sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r systemau a'r prosesau ansawdd y cytunwyd arnynt ac sydd ar waith yn y Rhaglen Ysbrydoli i Gyflawni a'r cyrff cyllido gofynnol, gan sicrhau gwelliant parhaus.</p>		
<b>Y Prif Orchwylion</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deall egwyddorion allweddol y Rhaglen YiG a meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth o'r Fframwaith Ymgysylltu a Datblygu Ieuencid a luniwyd gan Lywodraeth Cymru.</li><li>• Sefydlu cysylltiadau gwaith cryf ag Ysgolion, Anogwyr Dysgu, Swyddogion Cyswllt Teulu, AHY a Dysgu Arbennig, Cymunedau yn Gyntaf a PDG i gynyddu'r siawns o ymgysylltu a datblygu perthnasoedd cadarnhaol â phobl ifanc sydd mewn perygl o ddod yn NEET.</li><li>• Arwain, rheoli a goruchwyllo Tîm o Weithwyr Arweiniol a Thiworiaid Generig yn effeithiol, er mwyn darparu cefnogaeth gyson i greu rhaglenni addysgol pwrpasol ar sail grŵp neu un i un i bobl ifanc 11-19 oed sydd yn y perygl mwyaf o ddod yn NEET, gan gymryd rhan yn y prosesau recriwtio fel sy'n briodol.</li></ul>		

- Cefnogi'r staff i arwain y gwaith o ddatblygu, cynllunio, gweithredu a gwerthuso ac i gytuno ar gyfres o raglenni dysgu anffurfiol mewn amrywiaeth o leoliadau ar gyfer unigolion neu grwpiau o bobl ifanc, gyda'r bwriad o wella'u presenoldeb, eu cyrhaeddiad, eu hymddygiad a'u llesiant - a lle bo modd, rhoi cyfle i achredu'u cyflawniadau.
- Rheoli'r Tîm i ymgysylltu'n effeithiol â phobl ifanc ôl-16 a nodwyd fel Haen 4 (mewn perygl o roi'r gorau i ddarpariaeth) a'u cefnogi trwy ddefnyddio Model 5 Haen Gyrfa Cymru i gynnal eu hymgysylltiad â dysgu/hyfforddiant pellach neu'u cyfeirio at leoliadau mwy priodol. Byddwch yn gwneud hynny trwy weithio'n agos gyda'r Swyddog YiG.
- Meddu ar wybodaeth eang am amrywiaeth o achrediadau a chymwysterau gan gynnwys Her Ieuencid Cymru, Gwobr Cyflawniad Ieuencid, ASDAN CoPE, Agored Cymru a BTEC.
- Er mwyn cefnogi pobl ifanc â materion cymhleth, byddwch yn defnyddio'r Tîm o Amgylch y Teulu ar gyfer y rôl arweiniol, gan sefydlu cysylltiadau ag asiantaethau, teuluoedd a gwasanaethau allweddol. Drwy hynny, gellir cynnal ymgysylltiad a mynd i'r afael ag unrhyw ffactorau ataliol sy'n niweidiol i ddatblygiad personol y bobl ifanc.
- Mynychu cyfarfodydd panel gan groesgyfeirio achosion a darparu diweddariadau trwy fecanweithiau y cytunwyd arnynt, a chyfrannu at yr agenda gymorth ehangach.
- Rheoli'r risg i bobl ifanc bregus trwy gydlynw gwybodaeth ac ymyrraeth â'r gwasanaethau statudol yn ystod cyfarfodydd panel.
- Gweithio mewn partneriaeth â Gyrfa Cymru a PDG er mwyn darparu dull cydgysylltiedig o gefnogi'r bobl ifanc a dargedwyd.
- Mynychu Cyfarfodydd Monitro Ymarferion/Gweithrediadau NEET Cyn-16 ac Ôl-16 a chefnogi'r Cydlynnydd Ymgysylltu a Datblygu i sicrhau cynnydd cadarnhaol y bobl ifanc sydd mewn perygl, a darparu diweddariadau yn eu cylch.
- Sicrhau arferion gweithio diogel, gan gadw at Bolisiau, Gweithdrefnau ac Arferion CBSMT ar gyfer lechyd a Diogelwch a Diogelu, a chan ddarparu adroddiadau a mynychu Cynadleddau Amddiffyn Plant fel sy'n briodol.
- Gweithio gydag Ysgolion, y Tîm a Rheolwr Prosiect y Rhaglen YiG i ganfod ymyriadau gwasanaeth priodol sy'n gwella llesiant a datblygiad personol a chymdeithasol y cyfranogwyr.
- Er mwyn sicrhau trefniadau cymorth effeithiol, byddwch yn cynnal arfarniadau perfformiad blynyddol i ganfod anghenion staff o ran hyfforddiant a datblygiad personol, ac yn cysylltu â'r Rheolwr YiG i ofyn am hyfforddiant perthnasol.
- Defnyddio a chefnogi'r staff yn effeithiol i ddefnyddio offer cydnabyddedig er mwyn cynllunio a mesur effaith yr ymyriadau ar ddatblygiad a dilyniant cymdeithasol a phersonol y bobl ifanc.
- Cytuno â Rheolwr y Prosiect YiG y byddwch yn sicrhau datblygiad a chynnydd trwy gydymffurfio â'r trefniadau adrodd, a'r dulliau o ddal data a chofnodi allbynnau a deilliannau ar gyfer Gweithrediad I2A.
- Cefnogi staff i gynnal a chadw systemau a phrosesau sy'n tystio deilliannau'r prosiect, yn unol â gofynion yr ESF ac at ddibenion archwilio.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cyfrannu at ddatblygu llyfrgell “barod” o unedau cymwysterau ac achrediadau a ddewiswyd i gefnogi anghenion unigol y cyfranogwyr o ran eu datblygiad personol a chymdeithasol.</li> <li>• Cyfrannu at weithrediad ehangach y Rhaglen YiG trwy fynychu cyfarfodydd, cyfrannu syniadau ar gyfer gwelliant parhaus a’r ddarpariaeth, a chynhyrchu adroddiadau yn ôl yr angen.</li> <li>• Gweithio gyda Rheolwr Prosiect a Swyddog Gwaith y Rhaglen YiG ar gynnydd y cyfranogwyr ac effeithiolrwydd y Rhaglen. Ac yn ystod arolygiadau ac archwiliadau eraill, byddwch yn sicrhau bod y gwasanaethau hyfforddi a thystiolaethau’r deilliannau yn cydymffurfio â safonau a gofynion yr ESF, a’u bod ar waith.</li> <li>• Nodi’r meysydd ar gyfer eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun.</li> <li>• Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y swydd weithio y tu allan i oriau gwaith arferol o bryd i’w gilydd.</li> <li>• Unrhyw ddyletswyddau eraill y tybir eu bod yn rhesymol, yn unol â chyfarwyddyd Rheolwr Prosiect y Rhaglen YiG.</li> </ul>
<p><b>Adnoddau</b> <i>Eitemau y mae deiliad y swydd yn bersonol gyfrifol amdanynt, h.y. arian parod/sieciau, cyfarpar/offer, stoc/deunyddiau adeiladu</i></p>	Offer TGCh gan gynnwys gliniadur a chlustffon. Unrhyw ddodrefn swyddfa sy’n ofynnol ar gyfer Gweithio Ystwyth.
<b>CYFRIFOLDEB</b>	
<b>Am Bobl</b>	Fel Rheolwr Llinell, byddwch yn uniongyrchol gyfrifol am dîm o 8 aelod staff.
<b>Am Gyllid</b>	Ni fydd gennych unrhyw gyfrifoldeb uniongyrchol am reoli cyllideb.
<b>Am Gyfathrebu</b>	Byddwch yn gyfrifol am gyfathrebu mewnol ac allanol â’r staff, ysgolion uwchradd, lleoliadau addysg amgen, gwasanaethau cynhwysiant, y Cydlynnydd Cynnydd Addysg (yr EPC), Coleg Merthyr Tudful, Gyrfa Cymru, y Tîm Rheoli Rhanbarthol a buddiolwyr rhanbarthol.
<b>Am Wneud Penderfyniadau</b>	Byddwch yn gyfrifol am benderfyniadau’n ymwneud yn uniongyrchol â rheolaeth llinell y tîm sy’n cefnogi pobl ifanc bregus, ac am benderfyniadau’n ymwneud â rheoli prosiectau.
<b>GOFYNION PERSONOL</b> <i>Nodwch yma unrhyw gysylltiad anorfod â risg o anaf meddyliol/corfforol</i>	
<b>Meddyliol</b>	Gofynion sy’n gysylltiedig â chefnogi tîm o staff sy’n gweithio’n agos gyda phobl ifanc bregus, ac sy’n gysylltiedig â blaenoriaethu llu o dasgau a heriau sy’n codi’n naturiol o dro i dro wrth reoli prosiectau.
<b>Corfforol</b>	D/G

<b>MANYLION Y PERSON</b>		
	<b>Hanfodol</b>	<b>Dymunol</b>
<b>Cymwysterau ffurfiol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma mewn Gwaith Ieuencid a Chymuned, lefel 5 neu gyfwerth</li> <li>• Dylai deiliad y swydd feddu ar dystysgrif mewn addysg (TAR)</li> <li>• Cymhwyster prosesu geiriau neu wybodaeth a phrofiad o ddefnyddio Word Microsoft</li> </ul>	
<b>Y sgiliau technegol sy'n ofynnol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sgiliau cyfathrebu cryf o ran siarad ac ysgrifennu a'r gallu i ymgysylltu â phobl o wahanol gefndiroedd</li> <li>• Rhaid bod yn hyddysg mewn cyfrifiadura</li> <li>• Arddangos sgiliau adrodd da a chyfrannu at gyflawni nodau ac amcanion y prosiect</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Byddai'n ddymunol petaech yn meddu ar sgiliau siarad ac ysgrifennu yn Gymraeg</li> </ul>
<b>Hyd a lled y profiad sy'n ofynnol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O leiaf pum mlynedd o weithio a darparu addysg bersonol a chymdeithasol ar gyfer pobl ifanc</li> <li>• Profiad a gwybodaeth o brosesau ansawdd y cyrff cymhwyso a dyfarnu</li> <li>• Profiad o weithredu a rheoli darpariaeth ieuencid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profiad o weithio gyda phobl ifanc ag anghenion cymhleth, yn benodol AAA</li> </ul>
<b>Y priodoleddau personol sy'n ofynnol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rhaid bod yn ddiplomyddol, a meddu ar bersonoliaeth allblyg ac ymarweddiad gofalgar a phroffesiynol</li> <li>• Y gallu i ddylanwadu, trafod a gwneud penderfyniadau cadarn</li> <li>• Y gallu i feddwl mewn ffordd strategol, greadigol ac arloesol</li> <li>• Byddwch yn gefnogol ac yn gydweithredol tuag at gydweithwyr ac yn cynnig arweinyddiaeth dda i'w grymuso a'u datblygu</li> <li>• Sgiliau cynllunio/trefnu profedig a'r gallu i gwrdd â therfynau amser</li> <li>• Y gallu i ddelio'n effeithiol â sefyllfaoedd ac unigolion heriol</li> <li>• Y gallu i weithio heb oruchwyliaeth ac ar eich liwt eich hun</li> <li>• Rhaid meddu ar y gallu i weithredu mewn amgylchedd heriol a chyfnewidiol</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Byddwch yn meddu ar ddealltwriaeth o'r materion allweddol sy'n effeithio ar fywydau pobl ifanc heddiw</li> <li>• Byddwch yn gweithio'n agos gydag aelodau eraill y Tîm ac yn rhwydweithio'n effeithiol ag asiantaethau eraill</li> <li>• Byddwch yn meddu ar ddealltwriaeth o faterion Iechyd a Diogelwch, Amddiffyn Plant a Diogelu Data ac yn cadw cyfrinachedd llym</li> <li>• Byddwch yn cwblhau prosesau a gweithdrefnau gweinyddol angenrheidiol yn effeithlon ac yn effeithiol</li> </ul>	
<b>Gofynion arbennig (h.y. gyrrwr car)</b>		Byddwch yn meddu ar drwydded yrru lân a llawn
<b>Llofnod y Rheolwr</b>	<i>J. Spooner</i>	
<b>Llofnod y Pennaeth Adran</b>		
<b>Dyddiad</b>	20.09.2021	

## Y PECYN RECRIWTIO A GYNIGIR

<b>Teitl y Swydd:</b>	Swyddog y Rhaglen Ysbrydoli i Gyflawni (12A)
<b>Adran:</b>	Llesiant Cymunedol/Gwasanaeth Ieuenctid
<b>Cyflog Sylfaenol Gros Blynnyddol:</b>	£27,741 - £29,577
<b>Gwybodaeth Bellach:</b>	Am drafodaeth anffurfiol ynglŷn â'r rôl hon, mae croeso ichi gysylltu â Jaime Spooner, rhif ffôn: 07812 688341
<b>Oriau Gwaith:</b>	37
<b>Lleoliad:</b>	Gweithio Ystwyth/Canolfan Addysg Gymunedol Pen-y-dre
<b>Amodau Arbennig:</b>	Dim

***Sylwch ei fod yn ofyniad hanfodol ar ôl 1 Ebrill 2021 i bob dechreuwr newydd allanol feddu ar (o leiaf) Lefel 1 Cymraeg ynghyd â thystiolaeth gefnogol. Ni fydd ymgeiswyr sy'n methu gwneud hynny yn gallu cymryd eu swydd gyda'r Awdurdod.***