

|  |
| --- |
| Proffil Rôl |

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl Swydd:** | Swyddog Atal Digartrefedd |
| Oriau: | 35 neu 17.5 awr yr wythnos |
| Hyd y Cytundeb: | Cyfnod penodol tan Medi 2028 |
| Adrodd i: | Rheolwr Rhanbarthol |
| Cyflog: | £22,386 - £23,295 |
| Lleoliad: | Sir Gaerfyrddin neu Ceredigion  |
| Trosolwg o Threshold DAS Limited Elusen cam-drin ddomestig yn ne-orllewin Cymru yw Threshold DAS, rydym yn gwasanaethu ardal ddaearyddol eang ac amrywiol, gan ddarparu gwasanaethau ar draws Sir Gaerfyrddin, Sir Benfro, Caerffili, Blaenau Gwent a Thorfaen.Mae ein model gwasanaeth yn cynnwys:* Llety brys ar gyfer merched sy'n dioddef cam-drin domestig a'u plant.
* Cefnogaeth yn y gymuned a gwasanaethau galw heibio mewn argyfwng (i ddioddefwyr benywaidd a gwrywaidd).
* Mae rhaglenni grŵp yn cynnwys y Rhaglen Rhyddid i ddioddefwyr benywaidd, y Rhaglen 'Life You Want', 'Recovery Toolkit', a You and Me, Mum'.
* Rhaglenni cymunedol a chymorth i blant a phobl ifanc sy'n agored i drais a cham-drin domestig.
* Ystod eang o hyfforddiant, addysgu, cyflogadwyedd ac uwchsgilio i gymunedau lleol, gyda chyrsiau sy'n newid bywydau a phorth dysgu ar-lein.
* Siop Elusen.
* Rhaglen o gymorth i fenywod sefydlu eu busnesau.
* Rhaglen o gefnogaeth i fenywod â phroblemau iechyd Meddwl
* Mentora cyfoedion a rhaglen wirfoddoli.
* Banc Bwyd.
* Caffi Trwsio.
* Prosiect gardd gymunedol a rhandir
* Gwasanaethau cwnsela i oedolion a phlant a phobl ifanc
* Cyflwyno rhaglen perthnasoedd iach mewn ysgolion ar gyfer plant a phobl ifanc.
* Gwasanaethau cyfryngu i Blant a Phobl Ifanc
* Rhaglen ymyrraeth gynnar i deuluoedd gan gynnwys rhaglen cyflawnwyr: 'Choices'.
 |
| Trosolwg o Wasanaethau Cymorth Tŷ Rhosyn |
| Bydd Gwasanaethau Cymorth Tŷ Rhosyn yn darparu gwasanaeth cymorth tai i unigolion sy'n ddigartref neu mewn perygl o fod yn ddigartref.Bydd y gwasanaeth ar gael i unigolion sydd mewn perygl o fod yn ddigartref neu sy’n ddigartref, o ganlyniad i gam-drin domestig ac sy’n byw ar hyn o bryd yn ardal Sir Gaerfyrddin neu Geredigion, sy’n adleoli i’r ardal hon o rywle arall neu sy’n riportio cam-drin domestig i asiantaethau o fewn y maes hwn.Oriau agor y gwasanaeth fydd Llun-Gwener 8am-10pm gyda staff ar ddyletswydd yn gwasanaethu bob nos yn ystod yr wythnos rhwng 5-10 pm. Bydd staff ar ddyletswydd hefyd ar gael ar ddydd Sadwrn 9am-12pm. Bydd un rhif ffôn pwynt cyswllt ar gyfer y gwasanaeth a fydd yn trosglwyddo i’r staff ar ddyletswydd a’n darpariaeth Byw Heb Ofn ar alwad y tu allan i’r oriau hyn.  |
| Pwrpas y rôl: |
| Bydd y Cyfryngwr yn aelod allweddol o’r tîm sy’n adrodd yn uniongyrchol i’r Rheolwr Rhanbarthol a bydd yn gyfrifol am ddarparu gwasanaethau cyfryngu ar draws Sir Gaerfyrddin a Cheredigion. Mae cyfle cyffrous yn bodoli fel Swyddog Cyfryngu Tai. Lleoliad hyblyg o fewn Sir Gaerfyrddin neu Geredigion.Bydd gofyn i chi asesu sefyllfaoedd o wrthdaro ar draws deiliadaethau ledled Sir Gaerfyrddin a Cheredigion a byddwch yn gweithio'n uniongyrchol gydag unigolion sy'n cynnal ymweliadau cartref yn ôl yr angen er mwyn nodi'r dull ymyrryd mwyaf priodol i ddatrys neu reoli'r gwrthdaro. Byddwch yn ymwneud â darparu cymorth ymarferol i'r rhai y mae Cam-drin Domestig ac Ymddygiad Gwrthgymdeithasol yn effeithio arnynt, felly mae gwybodaeth am ddeddfwriaeth YGG gyfredol yn ddymunol.Asesu a dadansoddi sefyllfaoedd o wrthdaro (cymhleth) ar draws pob deiliadaeth ledled Sir Gaerfyrddin a Cheredigion, gan gynnwys problemau neu wybodaeth mewn perthynas â digartrefedd o ganlyniad i wrthdaro o fewn y cartref teuluol. Cydgysylltu’n briodol â sefydliadau eraill lle bo angen, gan nodi’r dull ymyrryd mwyaf priodol i ddatrys neu reoli’r gwrthdaro a darparu cymorth ymarferol i’r holl denantiaid y mae ymddygiad gwrthgymdeithasol yn effeithio arnynt. Bydd y swydd hon yn gofyn am weithio oriau afreolaidd ac anghymdeithasol, a all gynnwys penwythnosau.Mae cyfrifoldeb ar ddeiliad y swydd i ddangos ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth o safon drwy welliant parhaus er budd y Gwasanaeth a'r sefydliad.Mae hwn yn gontract gweithio hyblyg lle gall fod angen rhywfaint o waith gyda'r nos ac ar y penwythnos i weddu i ddefnyddwyr gwasanaeth. |
| Atebolrwydd Allweddol – Datblygu Gwasanaethau Rhanbarthol |
| * Gweithio ar eich pen eich hun a chydag eraill, cwblhau asesiadau risg deinamig a chynnal eich diogelwch eich hun drwy ddilyn gweithdrefnau gweithio ar eich pen eich hun a thrwy fabwysiadu dull cadarnhaol o gymryd risgiau, sicrhau bod pob defnyddiwr gwasanaeth yn cael ei drin yn deg ac yn cael cyfle cyfartal ac yn gallu cynorthwyo gyda chwmpasu llwyth achosion eich cydweithwyr pan fo angen.
* Darparu cymorth personol, sy'n cael ei hysbysu'n seicolegol ac sy'n lleihau niwed, cynnal asesiadau cadarn o atgyfeiriadau prosiect, cydlynu llwyth achosion o hyd at 20, yn amodol ar gymhlethdod yr angen, a sefydlu perthynas agored y gellir ymddiried ynddi gan weithredu fel pwynt unigol pob defnyddiwr gwasanaeth. Cyswllt a chefnogaeth.
* Perfformio asesiadau anghenion a datblygu cynlluniau cymorth unigol ac adolygiadau pan fo angen, gan gynnal asesiadau risg deinamig a datblygu cynlluniau rheoli risg, gan fabwysiadu dull cadarnhaol ac arloesol o gymryd risgiau.
* Darparu cefnogaeth galw heibio mewn lleoliadau amrywiol yn Sir Gaerfyrddin/Ceredigion gan gynnwys canolbwyntiau tai LA.
* Darparu cefnogaeth un-i-un mewn ardaloedd gwledig gan gynnwys cartrefi defnyddwyr gwasanaeth neu leoliadau eraill yn dibynnu ar anghenion y defnyddwyr gwasanaeth.
* Darparu cymorth wedi'i lywio gan drawma gan ddefnyddio ystod o sgiliau therapiwtig ac ymyriadau seicogymdeithasol a chefnogi cleientiaid i ddatblygu sgiliau byw'n annibynnol i atal argyfwng neu fethiant tenantiaeth. Hyrwyddo ac addysgu sgiliau bywyd ac annog ymddygiadau addasol a chadarnhaol sy'n gweithredu er lles, gan gynorthwyo unigolion i ddatblygu'n aelodau gweithgar a chynhyrchiol o'u cymunedau.
* Hyrwyddo, annog a chyfeirio at amrywiaeth o asiantaethau a gwasanaethau lleihau niwed wrth fod yn ymwybodol o'r mesurau canlynol: cyngor chwistrellu mwy diogel, cyngor ar ddefnyddio amlgyffuriau, NPS HR (gan gynnwys sbeis), cyngor rhoi'r gorau i alcohol, ymyriadau byr alcohol, cyffredinol/ cyngor iechyd rhywiol, cyngor maeth, ymwybyddiaeth o BBV, cyngor ar symbylyddion (crac cocên), cyngor therapi amnewid opiadau, atal/ymwybyddiaeth o orddos a hyfforddiant a gweinyddiaeth nalocson.
* Datblygu a darparu ffyrdd cydgynhyrchiol o weithio gyda defnyddwyr gwasanaeth a sicrhau bod defnyddwyr gwasanaeth yn gallu mynychu a chymryd rhan mewn amrywiaeth o weithgareddau cymdeithasol cynhwysol a chyfleoedd datblygu sgiliau, gan hwyluso a chefnogi ymglymiad cleientiaid yn y gwaith o redeg y sefydliad a gwasanaethau unigol drwy weithio allweddol ac mewn cysylltiad â Fforymau defnyddwyr gwasanaeth, sicrhau yr ymgynghorir â chleientiaid ar agweddau perthnasol o reoli ac ansawdd gwasanaeth ac yna gweithredu a/neu gymryd rhan mewn mecanweithiau ymgynghori, cyfranogiad a chyfathrebu effeithiol gyda chleientiaid unigol a grwpiau cleientiaid.
* Cynghori ar, cysylltu â, a hwyluso mynediad i asiantaethau eraill, negodi gyda rhanddeiliaid allweddol a dylanwadu arnynt i sicrhau bod cleientiaid yn cael y lefelau gorau posibl o opsiynau tai a mynediad at lefelau priodol o gymorth a gofal, ac adeiladu a chynnal rhwydweithiau gyda staff o asiantaethau eraill. i sicrhau bod Ailgartrefu Cyflym yn hysbys ac yn cael ei hyrwyddo, meithrin perthnasoedd a chysylltu â landlordiaid i gynorthwyo gyda phob agwedd ar denantiaethau defnyddwyr gwasanaeth.
* Ymgysylltu â chymunedau lleol i fynd i’r afael yn sensitif â stereoteipiau negyddol, adeiladu pwyntiau mynediad cefnogol, ac annog gweithgaredd a chyfleoedd i ymgysylltu, mynychu fforymau perthnasol fel MARAC, MAPPA, a Diogelu, i gynrychioli ac eirioli’n rhagweithiol ar gyfer cleientiaid i gynnal eu tenantiaeth a mynd i’r afael â’u hanghenion cymorth ehangach.
* Cadw cofnodion data cywir ar yr achos a chofnodi'r holl nodiadau ar Modus (system Rheoli achosion).
* Gweithio ar eich pen eich hun a chydag eraill, cwblhau asesiadau risg deinamig a chynnal eich diogelwch eich hun trwy ddilyn gweithdrefnau gweithio ar eich pen eich hun a thrwy fabwysiadu dull cadarnhaol o gymryd risgiau, sicrhau bod yr holl Gleientiaid yn cael eu trin yn deg ac yn cael cyfle cyfartal ac yn gallu cynorthwyo i gyflenwi. llwyth achosion eich cydweithwyr pan fo angen.
* Darparu cymorth personol, sy’n cael ei hysbysu’n seicolegol ac sy’n lleihau niwed, cynnal asesiadau cadarn o atgyfeiriadau prosiect, cydlynu llwyth achosion o hyd at 20, yn amodol ar gymhlethdod yr angen, a sefydlu perthynas agored y gellir ymddiried ynddi sy’n gweithredu fel pwynt cyswllt a chefnogaeth pob cleient unigol. Perfformio asesiadau o anghenion a datblygu cynlluniau cymorth ac adolygiadau priodol pan fo angen, cynnal asesiadau risg deinamig a datblygu cynlluniau rheoli risg, gan fabwysiadu dull cadarnhaol ac arloesol o gymryd risgiau.
* Datblygu a darparu ffyrdd cydgynhyrchiol o weithio gyda chleientiaid a sicrhau bod cleientiaid yn gallu mynychu a chymryd rhan mewn amrywiaeth o weithgareddau cymdeithasol cynhwysol a chyfleoedd datblygu sgiliau, gan hwyluso a chefnogi ymglymiad cleientiaid yn y gwaith o redeg y sefydliad a gwasanaethau unigol trwy waith allweddol ac mewn cysylltiad â'r Fforymau Cleientiaid, sicrhau yr ymgynghorir â chleientiaid ar agweddau perthnasol ar reoli ac ansawdd gwasanaeth ac yna gweithredu a/neu gymryd rhan mewn mecanweithiau ymgynghori, cyfranogiad a chyfathrebu effeithiol gyda chleientiaid unigol a grwpiau cleientiaid.
* • Cynghori ar, cysylltu â, a hwyluso mynediad i asiantaethau eraill, negodi gyda rhanddeiliaid allweddol a dylanwadu arnynt i sicrhau bod cleientiaid yn cael y lefelau gorau posibl o opsiynau tai a mynediad at lefelau priodol o gefnogaeth a gofal ac adeiladu a chynnal rhwydweithiau gyda staff o asiantaethau eraill i sicrhau bod Ailgartrefu Cyflym yn hysbys ac yn cael ei hyrwyddo'n eang, meithrin perthnasoedd, a chysylltu â landlordiaid i gynorthwyo gyda phob agwedd ar denantiaethau cleientiaid.
* Cadw cofnodion cywir a chyfredol ar y system rheoli achosion o; cynnydd yn erbyn cynlluniau cymorth unigol; cynlluniau rheoli risg a chanlyniadau a gwybodaeth fonitro, yn unol â rheoliadau diogelu data cyffredinol, yn cyfrannu at fentrau gwella perfformiad trwy ddarparu data cysylltiedig â nodi diffygion gwasanaeth, effeithiau cadarnhaol, camau gweithredu ataliol a chanlyniadau amlwg y gwasanaeth yn erbyn y fframwaith rheoli perfformiad a chymryd rhan lawn wrth ddatblygu a gweithredu systemau, rhaglenni a mentrau newydd.
* Cynnal cyfathrebu rheolaidd gyda holl staff y prosiect mewn perthynas ag anghenion cleientiaid, adrodd yn rheolaidd i'r rheolwyr, cyfathrebu unrhyw faterion sy'n codi yn ystod y gwaith, cefnogi datblygiad nodau ac amcanion y prosiect a sicrhau bod cofnodion gwariant prosiect cywir yn cael eu cadw a bod trosglwyddiadau arian mân dyddiol llawn yn cael eu cwblhau yn unol â gweithdrefnau ariannol lleol.
* Lleoli, nodi a gweithio'n bendant gydag unigolion sy'n cysgu allan, yn ddigartref neu mewn cartrefi bregus ac y gallai eu problemau personol waethygu eu sefyllfa, a chefnogi'r bobl hyn i fynd i'r afael â'u problemau a'u hanghenion cymorth.
* Sicrhau bod Defnyddwyr Gwasanaeth yn ymwybodol o genhadaeth, nodau ac amcanion, polisïau a gweithdrefnau'r gwasanaeth a dyletswyddau, cyfrifoldebau a rhwymedigaethau staff.
* Sicrhau bod yr holl Ddefnyddwyr Gwasanaeth yn cael eu trin yn deg ac yn cael cyfle cyfartal.
* Rheoli atgyfeiriadau yn unol â gweithdrefnau a meini prawf cymhwyster y gwasanaeth.
* Nodi nodau a dyheadau Defnyddwyr Gwasanaeth a datblygu cynlluniau cymorth sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau.
* Cydlynu tasgau a gweithgareddau o ddydd i ddydd cynlluniau cymorth Defnyddwyr Gwasanaeth.
* Cymhwyso setiau sgiliau sgwrsio amrywiol er budd y Defnyddiwr Gwasanaeth.
* Darparu gwybodaeth, cyngor ac arweiniad sy'n galluogi defnyddwyr gwasanaeth i wneud penderfyniadau gwybodus am eu hanghenion a'u cymorth.
* Cefnogi'r Rheolwr Rhanbarthol gyda'r cynllun newid tenantiaeth, gan ddechrau yn gyntaf yn Sir Gaerfyrddin a Cheredigion ac yna symud i rannau eraill o Gymru.
* Sicrhau bod gan Ddefnyddwyr Gwasanaeth fodd i fynegi eu barn a bod y mynegiant hwn yn cael ystyriaeth briodol.
* Cynnwys Defnyddwyr Gwasanaeth yn weithredol yn eu cefnogaeth, y gwasanaeth a/neu'r sefydliad.
* Gwneud cyfeiriadau at a chysylltu ag asiantaethau ac unigolion perthnasol gyda neu ar ran Defnyddwyr Gwasanaeth.
* Cydlynu a chynnal adolygiad o anghenion, risg, a chynlluniau cymorth yn unol â'r weithdrefn.
* Cydlynu a chynnal monitro cynnydd Defnyddwyr Gwasanaeth trwy asesu lefelau rheolaeth, dealltwriaeth a chyfranogiad wrth weithio tuag at eu nodau.
* Cynrychioli ac eirioli gyda/ar ran Defnyddwyr Gwasanaeth.
* Lle bo'n berthnasol, sicrhau bod tynnu gwasanaeth yn ôl wedi'i gynllunio yn cael ei gynnwys yn y cymorth gan sicrhau bod cymeradwyo'n realistig, yn hylaw ac yn cael ei reoli.
* Gweithio gydag unigolion i nodi a chael llety symud ymlaen priodol drwy y Sector Rhentu Preifat (SRP).
 |
| **Gwaith partneriaeth weithredol a strategol aml-asiantaeth.** |
| * Gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau statudol a gwirfoddol, gan sicrhau bod y rôl yn ganolog i waith aml-asiantaeth a’r ymateb i ddigartrefedd a cham-drin domestig.
* Cefnogi hwyluso cyfarfodydd gyda landlordiaid cymdeithasol a phreifat.
* Cyfarfod yn rheolaidd ag aelodau staff o'r adran Tai.
* Cynrychioli’r gwasanaeth mewn cyfarfodydd gweithredol aml-asiantaeth a lefel berthnasol, gan roi adborth ar fentrau a chanlyniadau yn fewnol fel y bo’n briodol.
* Dylanwadu a datblygu ymatebion gweithredol i wella gwasanaethau i’r rhai sy’n ddigartref neu mewn perygl o fod yn ddigartref a dioddefwyr cam-drin domestig gan sicrhau bod profiadau defnyddwyr gwasanaeth yn ganolog.
* Darparu cefnogaeth i’r cynllun Cyfnewid Tenantiaeth fod yn weithredol erbyn blwyddyn 2.
* Sicrhau ymglymiad y gwasanaeth Atal Digartrefedd yn y MARAC, rhannu gwybodaeth a fframwaith rheoli risg ar gyfer dioddefwyr risg uchel.
* Datblygu a chynnal cysylltiadau ag asiantaethau eraill, yn unigol ac fel gwasanaeth, gan ddatblygu protocolau a gweithdrefnau atgyweirio gyda phartneriaid allanol fel y bo’n briodol.
 |
| **Monitro a Gwerthuso** |
| * Cefnogi'r Rheolwr Rhanbarthol i goladu data ar gyfer pob (KPI)
* Cefnogi'r Rheolwr Rhanbarthol i gasglu, cydgysylltu a chasglu adborth defnyddwyr gwasanaeth bob 6 mis.
* Cefnogi'r Rheolwr Rhanbarthol i gasglu, cydgysylltu a chasglu adborth rhanddeiliaid bob 6 mis.
* Sicrhau amserlen barhaus o bresenoldeb yng nghyfarfodydd tîm asiantaethau partner i geisio adborth ar weithredu a darparu gwasanaeth, gyda ffocws penodol ar gyfathrebu ac ymgysylltu; llwybrau atgyfeirio effeithiol i'r gwasanaeth; ac amseroedd ymateb.
* Sicrhau bod gan bob asiantaeth enw cyswllt o fewn y gwasanaeth fel y gellir codi unrhyw faterion a'u datrys yn gyflym.
* Ymgymryd â monitro llwyth achosion ar eich ffeiliau eich hun a gwneud sampl ar hap o'ch achosion eich hun (gan gynnwys anghenion ac asesiadau risg) – lleiafswm o 15% o achosion cymwys bob 4-6 wythnos.
 |
|  **Cyflwyno Gwasanaeth**  |
| * Gweithio gyda'r Rheolwr Rhanbarthol a sefydliadau partner eraill i gyrraedd targedau'r prosiect.
* Datblygu dulliau newydd o ddarparu gwasanaethau i sicrhau bod y gwasanaeth yn parhau'n gyfredol ac yn cael ei werthfawrogi.
* Sicrhau bod gweithdrefnau gwerthuso yn cael eu dilyn, a'r canlyniadau'n cael eu lledaenu.
* Ymgymryd ag unrhyw dasgau angenrheidiol i godi a chynnal proffil ac enw da'r gwasanaeth.
* Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd tîm, digwyddiadau hwyluso tîm a blaengynllunio ar draws y sefydliad.

Cynnal yr holl waith mewn ffordd sy'n adlewyrchu nodau ac egwyddorion polisïau Threshold DAS 12 / 5,000Translation resultsTranslation resultstar\_bordera phartneriaid* Gyfyngedig ar Gyfrinachedd a Chyfle Cyfartal.
* Mynychu sesiynau rheoli llinell yn ôl y gofyn a darparu gwybodaeth am waith cleient, cyflwyno gwasanaeth a materion trefniadol i'r rheolwr llinell
* Gweithredu penderfyniadau y cytunwyd arnynt mewn cyfarfodydd rheolwyr llinell
* Cymryd rhan mewn datblygu polisi, strategaethau ac arferion gwaith trwy fynychu cyfarfodydd a darparu cefnogaeth uniongyrchol a rheoli eu llwyth achosion eu hunain rhwng 8am ac 8pm trwy gydol yr wythnos. Fodd bynnag, efallai y bydd adegau pan fydd gofyn i chi weithio yn ystod y penwythnosau yn enwedig ar fore Sadwrn. Efallai y bydd yr oriau hyn yn newid.
 |
| **Trefniadol** |
| * Cymryd rhan mewn hyfforddiant perthnasol a chyfleoedd i gynyddu a datblygu gwybodaeth.
* Hyrwyddo ymwybyddiaeth y cyhoedd o waith Gwasanaethau Cymorth Tŷ Rhosyn, Gwasanaethau Cefnogi Cam-drin Domestig, Threshold DAS, Partneriaid, a materion Cam-drin Domestig.
* Sicrhau bod yr holl waith yn cael ei wneud i'r safonau proffesiynol uchaf.
* Dilyn Polisi Cyfle Cyfartal a Strategaeth Amrywiaeth Threshold DAS a phartneriaid a dilyn y safon ymddygiad sy'n atal gwahaniaethu rhag digwydd.
* Arwain, mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm.
* Paratoi ar gyfer goruchwyliaeth, gwerthusiadau ac adolygiadau tîm a chymryd rhan ynddynt.
 |
| **Iechyd a Diogelwch** |
| * Sicrhau Iechyd a Diogelwch (IaD) staff, gwirfoddolwyr ac eraill o fewn swyddfeydd a lleoliadau cyflawni prosiectau.
* Cydymffurfio â'r canllawiau a'r ddeddfwriaeth fel y'u hamlinellir yn Llawlyfr Diogelwch Cyflogeion Threshold DAS.
* Arwain gweithrediad strategaeth iechyd a diogelwch y sefydliad o fewn y maes cyfrifoldeb.
* Sicrhau bod y systemau cofnodi, y mesurau diogelu a'r mecanweithiau adrodd priodol hynny'n cael eu cynnal a'u hadolygu yn unol â pholisi Iechyd a Diogelwch y sefydliad ac arfer gorau.
 |
| **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau Eraill** |
| * Cael y wybodaeth ddiweddaraf am ddeddfwriaeth, strategaethau lleol, polisïau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â phlant a phobl ifanc.
* Cynorthwyo gyda threfnu a chymryd rhan mewn gweithgareddau hyrwyddo, addysgiadol ac ariannu yn ôl yr angen.
* Sicrhau bod yr holl weithgareddau o fewn cyllidebau Threshold DAS.
* Gweithio'n hyblyg i ddarparu'r gwasanaeth a all gynnwys gweithio ar y penwythnos a gyda'r nos.
* Gweithio'n hyblyg i gyflenwi ar gyfer swyddi eraill yn ôl yr angen/yn briodol.
* Gweithio o fewn Codau Ymarfer Threshold DAS.
* Cynnal cyfrinachedd gyda defnyddwyr gwasanaeth, staff a phrosiectau.
* Ymgymryd ag unrhyw ddyletswydd arall y mae ei Reolwr/Rheolwr yn gofyn yn rhesymol amdani.
* Cymryd rhan yn y rota ar alwad.
 |
| *Mae'r disgrifiad swydd hwn yn arwydd o ystod dyletswyddau a chyfrifoldebau presennol y swydd, nid yw'n gynhwysfawr. Mae’n anochel y bydd y dyletswyddau’n newid wrth i’r rôl ddatblygu, ac mae’n hanfodol, felly, ei bod yn cael ei hystyried gyda rhywfaint o hyblygrwydd fel y gellir diwallu anghenion ac amgylchiadau sy’n newid, a bydd pob newid yn cael ei drafod yn llawn.* |

|  |
| --- |
| Manyleb Person |
| Hanfodol: |

|  |
| --- |
| * Cyflawniad academaidd i lefel Gradd mewn tai neu sgiliau a phrofiad trosglwyddadwy cyfatebol.
* Cymhwyster perthnasol e.e., tai, neu brofiad perthnasol o dair blynedd o leiaf mewn amgylchedd tai.
* Cymhwyster perthnasol mewn Rheolaeth Tai
* Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol a pharodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant a datblygiad perthnasol.
* Profiad perthnasol o weithio gyda'r cyhoedd.
* Profiad o ymdrin ag anghydfodau, cwynion a datrys materion cymhleth.
* Profiad o fewn lleoliad cymorth/cwnsela.
* Profiad o weithio gydag ystod eang o weithwyr proffesiynol a phartneriaid.
* Profiad o ddrafftio adroddiadau ar gyfer rheolwyr/pwyllgorau.
* Profiad o weithio gyda phobl ag anghenion cymhleth gan gynnwys ond heb fod yn gyflawn: Cyffuriau, alcohol neu Iechyd meddwl.
* Y gallu i ymgysylltu a meithrin perthnasoedd cryf â phobl.
* Meddylfryd anfeirniadol a dealltwriaeth o effeithiau digartrefedd, camddefnyddio sylweddau, chwalfa deuluol, cam-drin domestig, a thrawma.
* Agwedd flaengar a gwydn, i oresgyn y rhwystrau a'r anfanteision y byddwch yn eu hwynebu.
* Cymeriad cryf sy'n gallu aros yn ddigynnwrf a chasglu mewn sefyllfaoedd heriol.
* Profiad o waith cymorth neu gam-drin domestig gyda dealltwriaeth o opsiynau tai, cyfraith tai a budd-daliadau sylfaenol.
* Trwydded yrru lawn y DU a mynediad i gar.
* Cymryd rhan yn y rota ar alwad.
 |
| **Dymunol** |
| * Cymhwyster neu hyfforddiant mewn cam-drin domestig.
* Cymhwyster meistr mewn disgyblaeth berthnasol.
* Gwybodaeth am ddeddfwriaeth tai newydd sy'n dod i rym yng Nghymru ym mis Rhagfyr 2022.,
* Gwybodaeth am fodel Ailgartrefu Cyflym.
* Gwybodaeth am ddeddfwriaeth berthnasol ym maes cam-drin domestig gan gynnwys gweithio gyda chyflawnwyr trais a cham-drin domestig.
* Profiad o eiriol dros bobl fregus.
* Profiad o weithio o fewn y sector gwirfoddol / trydydd sector
* Y gallu i siarad Cymraeg
* Parodrwydd i ymgymryd â chymwysterau pellach a'u cwblhau'n llwyddiannus yn ôl yr angen.
* Gwybodaeth am feini prawf diogelu a'r broses atgyfeirio.
 |