

|  |  |
| --- | --- |
| **Proffil Rôl** | |
| **Teitl Swydd:** | Rheolwr Rhanbarthol |
| Oriau: | 35 awr yr wythnos |
| Hyd y Cytundeb: | Cyfnod penodol tan Medi 2028 |
| Adrodd i: | Rheolwr Gweithrediadau |
| Cyflog: | £28,500 - £29,657 |
| Lleoliad: | Llanelli |
| 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 Rheolwr Rhanbarthol yn aelod allweddol o'r Tîm Rheoli sy'n adrodd yn uniongyrchol i'r Prif Weithredwr a bydd yn gyfrifol am oruchwylio a chyflawni'n llwyddiannus y Rhaglen Rhoi Terfyn ar Ddigartrefedd yng Nghefn Gwlad.   * Bydd y rôl yn cynnwys arwain a rheoli tîm o 6 adroddiad uniongyrchol a chefnogi 4 adroddiad anuniongyrchol i ddarparu gwasanaeth rheng flaen o ansawdd uchel i'r rhai sy'n ddigartref neu mewn perygl o fod yn ddigartref, gan ddarparu gwasanaeth i'r rhai sy'n wynebu'r risg uchaf. * Gweithio'n agos gydag isgontractwyr ar draws partneriaeth Gwasanaethau Cymorth Tai Tŷ Rhosyn a bod yn gyfrifol am arwain Gwasanaethau Cymorth Tai Tŷ Rhosyn, darparu'r prosiect a chyd-hwyluso'r grwpiau llywio a chyflawni gyda noddwr y prosiect. * Cychwyn, datblygu, cynnal a monitro cysylltiadau aml-asiantaeth trwy weithdrefnau a phrotocolau i gadw diogelwch yn ganolog i bob gwasanaeth ar gyfer dioddefwyr cam-drin domestig. * Gweithredu a chefnogi datblygiad cyfeiriad strategol y gwasanaeth a chymryd rôl arweiniol yn y partneriaethau strategaeth ddigartrefedd leol. |
| Atebolrwydd Allweddol – Datblygu Gwasanaethau Rhanbarthol |
| * Yn gyfrifol am ddatblygu, rheoli ac arwain tîm sy'n cadw diogelwch dioddefwyr cam-drin domestig yn ganolog i bob proses. Bydd gennych gyfrifoldeb uniongyrchol a chyffredinol am y staff a'r defnyddwyr gwasanaeth sy'n defnyddio'r gwasanaeth. * Yn gyfrifol am reoli staff o ddydd i ddydd, gan sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu darparu'n briodol ac yn effeithiol i'r rhai sy'n cyflwyno'u hunain yn ddigartref neu sydd mewn perygl o fod yn ddigartref, gan gynnwys asesu risg, cynllunio diogelwch, ac atgyfeiriadau at asiantaethau eraill. * Yn gyfrifol am y broses recriwtio, dethol a chadw ar gyfer yr holl staff a swyddi o fewn y prosiect. * Yn gyfrifol ar y cyd â'r Prif Weithredwr a phartneriaeth Gwasanaethau Cymorth Tŷ Rhosyn am gyflwyno'r Cynllun Cyfathrebu a'i roi ar waith yn llwyddiannus. * Yn gyfrifol am werthusiadau gweithwyr blynyddol, adolygiadau perfformiad a datblygiad proffesiynol ar gyfer pob adroddiad uniongyrchol. * Byddwch yn sicrhau bod cymorth effeithiol a phriodol ar gael i fynd i'r afael ag anghenion unigol a datblygu perthnasoedd gwaith cynhyrchiol trwy ddarparu:   + - Adolygu achosion a goruchwylio achosion     - Rheolaeth llinell * Yn gyfrifol am adolygiadau rheolaidd o'r gwasanaeth sy'n adlewyrchu mewnbwn, allbwn a monitro canlyniadau, ffrydiau ariannu a barn rhanddeiliaid a defnyddwyr gwasanaeth. Byddwch yn sicrhau bod hyn yn llywio gosod a monitro targedau, amcanion a pharhad a datblygiad gwasanaethau ac ymatebion i gam-drin domestig, yn fewnol ac yn allanol. * Sicrhau bod y gwasanaeth yn cydnabod anghenion a phryderon ystod amrywiol o unigolion ac yn mynd i'r afael â nhw'n briodol drwy weithio'n rhagweithiol i sicrhau bod gwasanaeth nad yw'n gwahaniaethu yn hygyrch i bob defnyddiwr gwasanaeth cymwys. * Datblygu a chynnal perthnasau effeithiol gydag unigolion ac asiantaethau allweddol i hwyluso a gwella'r rhaglen o wasanaethau. * Adolygu darpariaeth y rhaglen yn unol â'r fframwaith sicrhau ansawdd. * Datblygu a chyflwyno rhaglenni codi ymwybyddiaeth ar gyfer sefydliadau statudol, gwirfoddol a chymunedol ar draws y meysydd cyflawni. * Archwilio syniadau a dulliau o gynaliadwyedd prosiect a gwasanaeth yn ystod ac ar ddiwedd cyfnod y prosiect. * Gweithio gyda'r Prif Weithredwr a'r Rheolwr Datblygu Busnes i ddatblygu a gweithredu strategaeth ymadael ar ddiwedd y cyfnod a ariennir. * Sicrhau bod systemau Amddiffyn Plant effeithiol yn eu lle ac yn cael eu cynnal. * Sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu monitro'n gynhwysfawr ac yn cael eu gwerthuso'n rheolaidd i sicrhau gwelliant parhaus. * Creu amgylchedd gwerthusol sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau ac effaith. * Sicrhau bod gwasanaethau'n gweithredu arferion gorau mewn perthynas â diogelwch, hygyrchedd a chyfranogiad. * Rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r person amddiffyn plant dynodedig. * eall strwythurau partneriaeth aml-asiantaeth a gweithio mewn lleoliad aml-asiantaeth mewn perthynas â digartrefedd a thai. * Cydymffurfio â deddfwriaeth diogelu data, polisi a gweithdrefnau cyfrinachedd a rhannu gwybodaeth a'r holl ddeddfwriaeth sy'n gysylltiedig â'ch gwaith. * Parchu a gwerthfawrogi amrywiaeth y gymuned y mae'r gwasanaethau'n gweithio ynddi, a chydnabod anghenion a phryderon ystod amrywiol o unigolion gan sicrhau bod y gwasanaeth yn hygyrch i bawb. * Bod yn rhagweithiol wrth gynnal adolygiadau achos cyfnodol ar gyfer partneriaeth Gwasanaethau Cymorth Tŷ Rhosyn. * Sicrhau yr ymdrinnir ag unrhyw faterion diogelu gan ddilyn polisïau a gweithdrefnau diogelu Threshold DAS. * Cwblhau'r hyfforddiant Rheolwr Gwasanaeth Goleuadau Arwain gofynnol yn ystod Blwyddyn 1 a hefyd yr hyfforddiant Gwybodus o Drawma. |
| **Gwaith partneriaeth weithredol a strategol aml-asiantaeth.** |
| * Cynrychioli Threshold DAS fel y prif gontractwr ar gyfer darparu Gwasanaethau Cymorth Tŷ Rhosyn ar draws Sir Gaerfyrddin a Cheredigion wrth sicrhau bod partneriaid isgontractwyr arbenigol wedi'u gwreiddio yn eu cymunedau. * 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. * Cynrychioli'r gwasanaeth mewn cyfarfodydd strategol gweithredol a pherthnasol aml-asiantaeth, gan adrodd yn ôl ar fentrau a chanlyniadau yn fewnol fel y bo'n briodol. * Dylanwadu a datblygu ymatebion strategol a 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. * Rheoli perthnasoedd gwleidyddol a dylanwadu ar strategaethau lleol i fynd i'r afael â digartrefedd. * Sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei gynnwys yn y MARAC, y fframwaith rhannu gwybodaeth a rheoli risg ar gyfer dioddefwyr risg uchel. * Datblygu a chynnal cysylltiadau ag asiantaethau eraill, yn unigol ac fel gwasanaeth, gan ddatblygu protocolau a gweithdrefnau cyfeirio gyda phartneriaid allanol fel y bo'n briodol. |
| **Llywodraethu a Chyllid** |
| * Ar y cyd â Phrif Weithredwr a Rheolwr Cyllid Threshold, monitro’r holl gyllidebau sy’n ymwneud â’r prosiect hwn gan sicrhau bod gwariant o fewn y lefelau y cytunwyd arnynt. * Darparu adroddiadau ariannol yn unol â therfynau amser adrodd ar brosiectau a monitro a thynnu sylw at amrywiannau ariannol yn brydlon. * Sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei reoli gan ddilyn ei ddogfennau llywodraethu. * Yn gyfrifol am gefnogi'r broses lywodraethu, gweithredu penderfyniadau'r bwrdd, a chyfathrebu ac adrodd i'r bwrdd ar bob agwedd ar ei fframwaith a'i ddarpariaeth gwasanaeth. * Darparu adroddiadau rheolaidd i gyllidwyr a rhanddeiliaid fel y gallant asesu perfformiad cyffredinol y gwasanaeth. * Yn gyfrifol am adnabod a sicrhau adnoddau tuag at fynd i'r afael â Digartrefedd a gweithredu'r cynllun ariannu y cytunwyd arno ar gyfer y gwasanaeth. * Sicrhau bod y gwasanaeth yn cydymffurfio â gofynion deddfwriaethol perthnasol fel y'u diffinnir yn ei ddogfen/fframwaith llywodraethu megis cyfraith elusennau, cyfraith cwmnïau, rheoliadau ariannol, cyfraith cyflogaeth, deddfwriaeth iechyd a diogelwch, DPA, cyfle cyfartal, Amddiffyn Plant ac Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed. ac unrhyw ddeddfwriaeth arall sy'n gysylltiedig ag ariannu a chytundebau lefel gwasanaeth. |
| **Monitro a Gwerthuso** |
| * Yn gyfrifol am goladu data ar gyfer pob DPA ac adrodd yn ôl i Gronfa Gymunedol y Loteri Genedlaethol ac aelodau o bartneriaeth Gwasanaethau Cymorth Tŷ Rhosyn yn ôl yr angen. * Paratoi a chyflwyno adroddiadau rheoli perfformiad gwasanaeth chwarterol, yn unol â'u fformat adrodd cymeradwy. * Hwyluso cyfarfodydd adolygu/ymweliadau chwarterol gyda Chronfa Gymunedol y Loteri Genedlaethol. * Yn gyfrifol am gasglu, cydlynu a chasglu adborth defnyddwyr gwasanaeth bob 6 mis. * Yn gyfrifol am gasglu, cydlynu a chasglu adborth rhanddeiliaid bob 6 mis. * Yn gyfrifol am ddangos tystiolaeth o welliant parhaus yn ansawdd a pherfformiad y gwasanaeth, gan gynnwys arbedion effeithlonrwydd. * Sicrhau y gellir archwilio ffeiliau achos at ddibenion sicrhau ansawdd gan Gronfa Gymunedol y Loteri Genedlaethol a Threshold DAS o fewn amserlenni y cytunwyd arnynt ac yn unol â ffurflenni caniatâd defnyddwyr gwasanaeth. * Hwyluso cyfarfodydd cymorth cymheiriaid bob yn ail fis ar gyfer y tîm cyfan er mwyn hyrwyddo cysondeb ar draws y gwasanaeth a rhannu unrhyw bryderon a chanlyniadau/profiadau cadarnhaol. * 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, cynnal cyfarfodydd adolygu achosion gyda'r holl staff a chynnal hapsamplo achosion (gan gynnwys asesiadau anghenion ac asesiadau risg) – lleiafswm o 15% o achosion cymwys bob 4-6 wythnos. |
| **Cyfrifoldebau AD** |
| * Goruchwylio'r holl agweddau AD sy'n ymwneud â staff a gwirfoddolwyr o fewn tîm y prosiect ar y cyd â chynghorwyr perthnasol ar gyfer Threshold DAS. * Trefnu goruchwyliaeth glinigol strwythuredig ar gyfer staff. * Cefnogi staff i gael mynediad i'r canolbwynt llesiant a gwneud y defnydd gorau o hyn. * Yn gyfrifol am y prosesau recriwtio a phenodi ar gyfer aelodau tîm y prosiect. * Rheolwyr llinell aelodau unigol o'r tîm gan gynnwys sefydlu a darparu goruchwyliaeth a gwerthusiad rheolaidd yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Threshold DAS. * Sicrhau bod cynlluniau gwaith ac amcanion unigol effeithiol yn cael eu gosod ar gyfer pob aelod o'r tîm. * Nodi cyfleoedd hyfforddi a gofynion ar gyfer staff y prosiect sy'n berthnasol a chynorthwyo i wella a chyflwyno prosiectau. * Delio â materion staffio gan ddilyn polisïau'r sefydliad. * Cydlynu recriwtio, sefydlu a goruchwylio gwirfoddolwyr o fewn y prosiect pan fo angen. * Cadeirio a rheoli cyfarfodydd staff sy'n ymwneud â'r gwasanaeth. |
| **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 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. * 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:** |
| Byddwch yn gallu dangos y wybodaeth allweddol, y sgiliau, yr ymddygiadau a'r profiad canlynol:   * Gradd mewn cymhwyster sector priodol megis Tai, Gwaith Cymdeithasol. * Meddu ar ddealltwriaeth ragorol o dai a Digartrefedd. * Meddu ar ddealltwriaeth ragorol o gam-drin domestig gan gynnwys yr effaith ar ddioddefwyr a'u plant a'r atebion cyfreithiol ac ymarferol sydd ar gael i'r cleientiaid hyn. * Gwybod y gofynion deddfwriaethol perthnasol sy'n ymwneud â rheoli gwasanaeth a lywodraethir gan fwrdd megis tai, digartrefedd, cyfraith elusennau, cyfraith cwmnïau, rheoliadau ariannol, cyfraith cyflogaeth, deddfwriaeth iechyd a diogelwch, DPA, cyfle cyfartal, Amddiffyn Plant /Diogelu Oedolion, ac unrhyw ddeddfwriaeth arall sy'n gysylltiedig ag ariannu a chytundebau lefel gwasanaeth. * Meddu ar ddealltwriaeth ragorol o gyd-destun gwasanaethau tai ac arferion gorau wrth weithio gyda dioddefwyr cam-drin domestig. * Meddu ar wybodaeth ddamcaniaethol a gweithdrefnol am wasanaethau gwirfoddol a statudol eraill sy'n ymwneud â'r ymateb i dai a digartrefedd. * Deall partneriaethau aml-asiantaeth a chyfreithlondeb rhannu gwybodaeth mewn achosion trais domestig. * Profiad amlwg o reoli Rhaglenni/Contractau a chynaliadwyedd prosiectau. * Profiad o adrodd ar ganlyniadau prosiectau, a cherrig milltir o fewn fframweithiau penodol. * Profiad o reoli ‘pobl’ ac arwain tîm effeithiol. * Profiad o ymgynghori a chyfranogiad defnyddwyr gwasanaeth. * Tystiolaeth o gyswllt partneriaeth amlddisgyblaethol ac asiantaethau effeithiol. * Profiad o oruchwylio staff. * Sgiliau trefnu a gweinyddol datblygedig. * Sgiliau TG rhagorol. * Sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar ac yn ysgrifenedig. * Sgiliau rhifedd a llythrennedd rhagorol. * Dealltwriaeth o gam-drin domestig a'i effeithiau ar blant a phobl ifanc a theuluoedd. * Dealltwriaeth o ddeinameg y trydydd sector. * Y gallu i ysgogi staff a dirprwyo'n briodol. * Gallu profedig i weithio'n effeithiol ac yn briodol gyda materion cyfrinachol. * Hyderus ac effeithiol wrth ymdrin â sefyllfaoedd anodd/sensitif. * Y gallu i gwrdd â therfynau amser a'r gallu i flaenoriaethu llwyth gwaith tra dan bwysau. * Y gallu i roi cyflwyniadau i amrywiaeth o gynulleidfaoedd. * Dealltwriaeth o gyfleoedd cyfartal a'u cymhwysiad ymarferol. * Gallu profedig i weithio fel aelod o dîm. * Y gallu i deithio'n effeithlon o fewn a rhwng ardaloedd prosiect Sir Gaerfyrddin a Cheredigion yn unol â'r baich gwaith. * Agwedd hyblyg at oriau gwaith. * Profiad o asesu anghenion, asesu risg a rheoli risg. * Gwybodaeth am ddeddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud ag oedolion, plant a phobl ifanc. |
| **Dymunol:** |
| * Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn maes perthnasol, h.y. gofal cymdeithasol neu gymhwyster iechyd a/neu reoli. * Cymhwyster neu hyfforddiant mewn cam-drin domestig. * Cymhwyster Atal a Mynd i'r Afael â Cham-drin Domestig a Thrais Rhywiol/Trais Rhywiol Cymorth i Fenywod Cymru. * 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 agored i niwed. * Profiad o weithio yn y sector gwirfoddol/trydydd sector * Y gallu i siarad Cymraeg * Parodrwydd i ymgymryd â chwblhau cymwysterau pellach yn ôl yr angen. * Gwybodaeth am feini prawf diogelu a'r broses atgyweirio. |