



Gwybodaeth ar gyfer ymgeiswyr

UWCH SWYDDOG PERFFORMIAD Dros Dro – Cyfnod Mamolaeth

Yn y pecyn yma :-

Cefndir y Gymdeithas

Strwythur y Gymdeithas

Telerau Gwaith

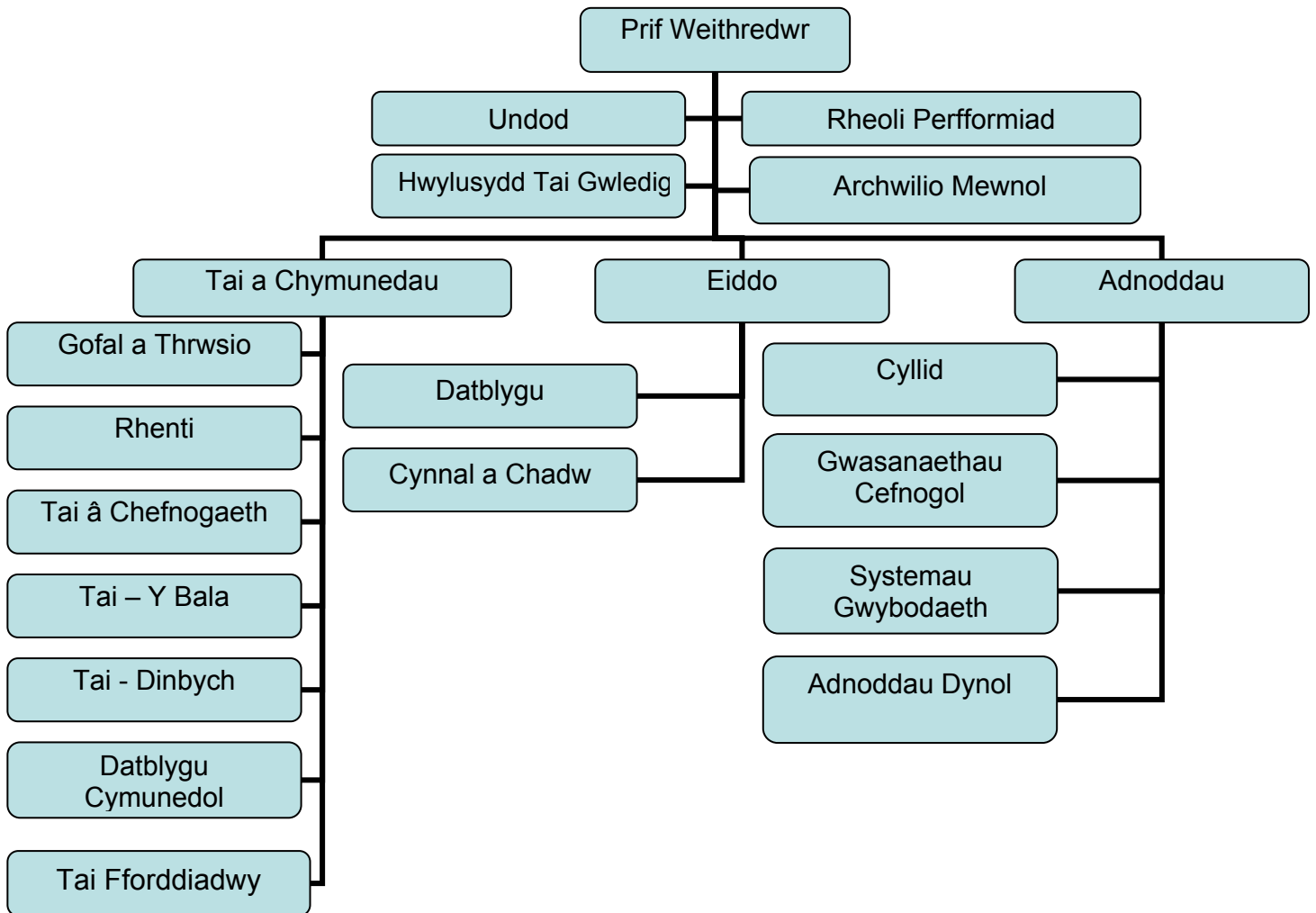
Disgrifiad Swydd

Nodweddion Person

CEFNDIR Y GYMDEITHAS

Lleolir prif swyddfa'r Gymdeithas yn Ninbych ond fe geir hefyd swyddfa ranbarthol yn y Bala. Ar hyn o bryd, cyflogir cyfanswm o 70 o staff ac mae ymroddiad y staff yn amlwg yn yr holl weithgarwch. Caiff y Gymdeithas ei chydabod fel "Buddsoddwr mewn Pobl" ac mae'r safon hwn yn ymrwymo'r Gymdeithas i ddatblygu yr holl staff i gyflawni amcanion y busnes ac i adolygu'n rheolaidd anghenion hyfforddiant a datblygiad pob unigolyn. Ymfalchiwn hefyd yn yr awyrgylch gyfeillgar a geir yma ac yn y ffaith fod pob aelod o staff yn bwysig i'r tîm. Mae'r amodau gwaith yn ffafriol ac yn gyfoes a chyfeillgar i'r teulu oherwydd bod y Gymdeithas yn credu mai y staff yw yr adnodd pwysicaf.

STRWYTHUR Y GYMDEITHAS



UWCH SWYDDOG PERFFORMIAD

TELERAU GWAITH

Cytundeb:	Dros Dro – Cyfnod Mamolaeth
Cyflog:	£24,646 - £28,636 Graddfa 4, Pwynt 29 - 34
Amodau Gwaith:	Mae'r Gymdeithas yn cydymffurfio ag ymarfer da cydnabyddedig ac mae ganddi bolisiau blaengar sy'n rhoi amodau gwaith teg a chyfeillgar i'r teulu.
Oriau Gwaith:	Mae'r wythnos waith yn 37 awr. Gweithredir system oriau hyblyg.
Goramser:	Telir cyflog ychwanegol os gofynnir i'r swyddog fynychu cyfarfod tu allan i oriau gwaith.
Gwyliau:	25 diwrnod gwaith (yn codi i 30 diwrnod fesul diwrnod am bob blwyddyn o wasanaeth) yn ogystal â Gwyliau Banc.
Swyddfa:	Lleolir y swydd yn Ninbych.
Costau Teithio:	Nid yw'r defnydd o gar yn angenrheidiol i wneud y swydd ond fe delir swm penodol y filltir i'r swyddog os gofynnir iddo/iddi ddefnyddio car ynglŷn â'r gwaith..
Pensiwn:	'Social Housing Pension Scheme' (SHPS) yn cael ei gynnig.
Cyfnod Prawf:	Bydd y 3 mis cyntaf yn gyfnod prawf.
Buddsoddwr Mewn Pobl:	Mae'r Gymdeithas yn cael eu cydnabod fel Buddsoddwyr Mewn Pobl ac yn gefnogol iawn i'w swyddogion fynychu cyrsiau hyfforddiant perthnasol.
Iaith:	Mae gweinyddiad mewnol y Gymdeithas yn bennaf trwy'r Gymraeg ac fe gyfathrebir â'r cyhoedd yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Felly mae'r gallu i gyfathrebu yn y ddwy iaith yn hanfodol i'r swydd hon.
Cydraddoldeb ac Amrywiaeth:	Nod y Gymdeithas yw bod yn gyflogwyr Cyfle Cyfartal. Ni ragfernir yn erbyn ymgeisydd ar unrhyw sail na chyfiawnheir drwy gyfraith.
Tystlythyrau / Dadleniad:	Bydd unrhyw gynnig o gyflogaeth yn ddibynnol ar dderbyn tystlythyrau boddhaol a datgeliad boddhaol gan y Biwrô Cofnodion Troseddol.

DISGRIFIAD SWYDD

SWYDD: Uwch Swyddog Perfformiad

YN ATEBOL I: Prif Weithredwr

DIBEN Y SWYDD:

- Gweithio gydag eraill i hyrwyddo diwylliant o welliant parhaus ar draws y Gymdeithas
- Datblygu a chydlynu systemau gwella gwasanaeth, rheoli perfformiad a rheoli risg
- Paratoi gwybodaeth ac adroddiadau cywir ac amserol ar berfformiad y Gymdeithas
- Gweithredu fel swyddog cwynion y Gymdeithas
- Cydlynu paratoi dychweliadau rheoleiddio i Lywodraeth Cynulliad Cymru ac eraill

PRIF GYFRIFOLDEBAU:

1. Datblygu a chydlynu systemau gwella gwasanaeth, rheoli perfformiad a rheoli risg. Dadansoddi a dehongli canlyniadau gwasanaeth, perfformiad a risg. Cyflwyno adroddiadau cynnydd rheolaidd i'r Prif Weithredwr, Tîm Rheoli, y Tenantiaid, Bwrdd Rheoli a'r Pwyllgorau. Presenoli cyfarfodydd Tîm Rheoli/ Bwrdd/Pwyllgorau fel bo angen.
2. Cynorthwyo'r Cyfarwyddwyr a'r Rheolwyr i osod targedau, dangosyddion perfformiad allweddol a meini prawf cynlluniau gweithredol mewn ymgynghoriad ag eraill.
3. Cydlynu, casglu, dadansoddi ac adrodd ar berfformiad y Gymdeithas i gyrrff allanol fel bo angen e.e. Uned Ddata Llywodraeth Leol yn ôl y gofyn ac o fewn y canllawiau.
4. Monitro cynnydd a chydlynu paratoi adroddiad a'r wahanol Gynlluniau Gweithredol unigol.
5. Meincnodi perfformiad y Gymdeithas yn erbyn cyrff cyffelyb, dadansoddi a pharatoi adroddiadau fel bo angen.
6. Cydlynu darpariaeth gwybodaeth ar gyfer cyflawni hunanasesiad blynyddol ac arolygiadau allanol, a dychweliadau blynyddol i Lywodraeth Cynulliad Cymru.
7. Cynorthwyo i osod safonau gwasanaeth mewn ymgynghoriad â'r tenantiaid a'r staff, monitro cynnydd yn erbyn y safonau hynny gyda'r nod o sicrhau gwelliant parhaus.
8. I gyd-gordio rhaglen Siopwyr Dirgel a rhaglen Archwilwyr Tenantiaid y Gymdeithas.
9. Cynorthwyo'r Tîm Rheoli, Grŵp Rheoli Risg a'r Archwilydd Mewnol gyda rheolaeth risg o fewn y Gymdeithas yn unol â'r Polisi Rheoli Risg, Fframwaith a Phroses.
10. Bod yn gyfrifol am broses cwynion y Gymdeithas yn cynnwys adolygu a diweddarau'r polisi
11. Bod yn aelod o grŵp rheoli perfformiad consortiwm datblygu Undod a chydlynu a chasglu gwybodaeth perfformiad y Gymdeithas i'w adrodd i grwpiau Undod.
12. Cyflawni tasgau eraill fel bo'n rhesymol er mwyn cyflawni gofynion y Gymdeithas.
13. Hyrwyddo a sicrhau cydymffurfiaeth â'r Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth, Polisi Iechyd a Diogelwch a Strategaeth Cyfranogiad Tenantiaid.

NODWEDDION PERSON – UWCH SWYDDOG PERFFORMIAD

	Hanfodol	Dymunol
Profiad	<p>Profiad o ddadansoddi gwybodaeth</p> <p>Profiad o ysgrifennu adroddiadau eglur a dealladwy i amrywiaeth o bobl</p> <p>Profiad o ddefnyddio prosesydd geiriau, taenlenni bas data a'r wefan</p>	<p>Profiad o roi cyflwyniadau</p> <p>Profiad o wneud gwaith ymchwil</p> <p>Profiad o reoli/cydlynu prosiectau a gweithio o fewn amserlen gyfun</p> <p>Profiad o gadeirio/ysgogi cyfarfodydd</p>
Gwybodaeth	<p>Gwybodaeth o sicrwydd ansawdd a/neu systemau/fframweithiau rheoli o ansawdd</p> <p>Yn deall fod gofal cwsmer yn ganolog i wasanaethau o ansawdd</p> <p>Gwybodaeth am welliant parhaus</p>	<p>Tai a chymdeithasau tai</p> <p>Gwybodaeth am brif elfennau cyfle cyfartal mewn perthynas â darparu gwasanaethau</p>
Sgiliau	<p>Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol yn ysgrifenedig a llafar ar bob lefel</p> <p>Y gallu a'r hyder i ddwyn perswâd ar eraill trwy gyflwyno dadleuon rhesymol a rhesymegol</p> <p>Y gallu i ymddwyn yn ddiplomateg</p> <p>Y gallu i weithredu fel aelod o wahanol dimau</p>	<p>Y gallu i rwydweithio'n effeithiol gydag amrediad o fudiadau</p>
Arall	<p>Gradd prifysgol neu gymhwyster cyfwerth mewn pwnc perthnasol</p> <p>Rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg</p> <p>Parodrwydd i fynychu cyfarfodydd min nos</p>	