

SWYDD DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd	: Swyddog Datblygu – Cefn Golau
Adrodd i	: Rheolwr Datblygu – CRT Place
Goruchwylio/Rheoli pobl	: Amh
Wedi'i leoli yn	: Tŷ Cymunedol, Cefn Golau, Tredegar
Ardaloedd Cyflenwi	: Cefn Golau, Tredegar
Cyflog	: £32,572 pro rata
Buddion	: Pensiwn Cyfrannol, Dyranriad Gwyliau Hael, Cynnig Lles

Pwrpas y Swydd

Rôl y Swyddog Datblygu Cefn Golau yw cefnogi gwaith Cefn Golau Together (CGT). Meithrin gallu trwy gydweithio â sefydliadau partner a rhanddeiliaid i fynd i'r afael â bylchau mewn darpariaeth ac adeiladu gallu cymdeithasol. Mae'n gofyn am ddatblygu gwaith partneriaeth i gefnogi'r gwaith o ddarparu gweithgareddau a gwasanaethau lleol.

Bydd y rôl hon yn cynnwys:

- Gweithio ochr yn ochr: CGT; Swyddog Lleol Buddsoddi Ymddiriedolaeth Cymunedau Adeiladu; Trigolion; gwirfoddolwyr; grwpiau; rhanddeiliaid; a phartneriaid, i gefnogi'r gwaith o weithredu a chyflawni'r blaenoriaethau allweddol a amlinellir yng Nghynllun Gyrru Newid Cefn Golau.
- Rheoli a goruchwylio gweithrediad lleoliad cymunedol.
- Drafftio ceisiadau am gyllid a chwblhau gofynion monitro.
- Cynnal gweithgareddau ymgysylltu â'r gymuned leol, gan ddefnyddio dull datblygu cymunedol sy'n seiliedig ar asedau.
- Datblygu a chynorthwyo cyflawni prosiectau CGT.
- Datblygu sylfaen wirfoddolwyr i gynnal gweithgareddau a gwasanaethau cymunedol yng Nghefn Golau, y tu hwnt i oes y Cynllun Newid Gyrru.
- Recriwtio a chefnogi gwirfoddolwyr.
- Gweinyddu, prynu a chadw cofnodion ariannol.
- Gwneud cyfraniad cadarnhaol i'r ardal, y tîm a'n gwerthoedd.

Cyfrannu tuag at gyflawni strategaeth yr Ymddiriedolaeth Adfywio Meysydd Glo (CRT); Cynllun Cyflawni Cymru; ac amcanion cyffredinol, trwy gefnogi a chyflawni gweithgareddau CRT sy'n ymateb i'r heriau sy'n bodoli mewn cyn-gymunedau mwyngloddio; cysylltu pobl â chymorth sydd ar gael a chyfleoedd eraill.

Cefnogi ansawdd, sydd wedi'i ymgorffori yn y system reoli i safonau a rheoliadau cenedlaethol a rhyngwladol, trwy gydymffurfio â phrosesau sefydledig.



Prif ofynion y swydd

Creadigrwydd ac Arloesi – Defnydd achlysurol o sgiliau creadigol i ddatrys problemau arferol a geir o fewn y rôl a chynorthwyo i ddatblygu dulliau/gweithdrefnau newydd o fewn maes gwaith ei hun; dehongli canllawiau cyffredinol pan fo angen.

Cysylltiadau a Pherthnasoedd – Cyfnewid gwybodaeth syml yn rheolaidd a darparu esboniadau/cyngor clir ar faterion cyffredinol; teilwra'r cyfathrebu yn unol â hynny heb leihau dealltwriaeth.

Gall y rheswm dros y cyswllt gynnwys dyletswyddau o natur ymgynghorol ar faterion nad ydynt yn gymhleth a chodi ymwybyddiaeth/rhannu gwybodaeth trwy siarad cyhoeddus/cyflwyniadau achlysurol i grwpiau diddordeb cymysg. Gall y canlyniad gael effaith amlwg ar y person, y gwasanaeth neu'r sefydliad y cysylltwyd â nhw.

Penderfyniadau - Gwneud penderfyniadau o ddewisiadau amgen sefydledig o fewn rheolaethau/gweithdrefnau wedi'u diffinio'n glir ar gyfer cyflwyno rhaglenni, a fydd yn cael effaith gyfyngedig ar y gwasanaeth. Blaenoriaethu gwaith a datrys y mwyafrif o broblemau a geir yn y rôl, gan gyfeirio problemau sy'n anodd iawn, anarferol neu sy'n gofyn am fewnbwn arbenigol yn unig.

Adnoddau – Atebol am ddefnyddio a diogelu systemau data, cynnal mesurau diogelu data digonol a sicrhau bod cyfrinachedd yn cael ei gadw bob amser.

Gofynion Gwaith - Yn gallu newid o un dasg i'r llall mewn maes gwaith gwahanol ar achlysuron prin a datrys blaenoriaethau/anghenion adnoddau gwrthdaro.

Gwybodaeth a Sgiliau – Meddu ar safon dda o wybodaeth a sgiliau ymarferol i ymgymryd ag ystod o dasgau sy'n cynnwys cymhwyso rheolaethau, gweithdrefnau a phrosesau hawdd eu deall.

Awdurdodau'r Post

Mae Uwch Dîm Rheoli'r Ymddiriedolaeth wedi neilltuo awdurdodau ar gyfer pob rôl. Mae'r awdurdodau hyn yn cael eu manylu mewn log awdurdodau ar wahân a pholisïau a gweithdrefnau perthnasol.