

Swydd Ddisgrifiad

Teitl y Swydd:	Cydlynnydd Gwirfoddolwyr (Prosiect HOPE – De Cymru)
Lleoliad:	Gweithio gartref yn cefnogi'r Swyddogion Prosiect yn Ne Cymru, gyda theithio achlysurol ar draws y rhanbarth yn ôl yr angen. Yr ardal allweddol fydd: 1. De Cymru – yn cynnwys sirroedd Gwent, Caerdydd a'r Fro, Morgannwg, Abertawe a Chastell Nedd/Port Talbot, Caerfyrddin a Phenfro
Statws Contractiol y Swydd:	Llawr amser, 35 awr yr wythnos, cyfnod penodol tan 31 Mawrth 2026
Cyflog:	£27,060.00 CALI
Teitl Swydd Rheolwr Llinell:	Rheolwr Eiriolaeth Rhanbarthol, De Cymru
Pwrpas y Swydd:	Cyflawni amcanion prosiect HOPE drwy recriwtio gwirfoddolwyr addas o fewn y rhanbarth i ddarparu cymorth eiriolaeth ar lefel gymunedol a chefnogi a goruchwyllo sefydlu a rhedeg rhwydwaith gwirfoddolwyr eiriolaeth rhanbarthol, gan weithio'n agos ac ar y cyd â phartneriaid Age Connects ac Age Cymru lleol.
Prif gyfrifoldebau:	1. Gweithio gyda'r Swyddogion Prosiect i nodi a mynychu rhwydweithiau perthnasol, i feithrin perthnasoedd a lledaenu ymwybyddiaeth o brosiect HOPE fel bod y gwasanaeth ar gael i'r bobl hŷn a'r gofalwyr hynny sydd angen cymorth eiriolwr. 2. Sefydlu cysylltiadau cymunedol gyda'r holl randdeiliaid priodol i hyrwyddo Prosiect HOPE 3. Yn unol â threfniadau lleol, gweithredu proses a system ar gyfer recriwtio'r gwirfoddolwyr 4. Sicrhau bod yr holl ddarpar wirfoddolwyr yn cael eu sefydlu gydag Age Cymru a phob partner Age Cymru ac Age Connects a bod ganddynt yr holl hyfforddiant perthnasol sydd ei angen gan gynnwys pob agwedd ar eiriolaeth, diogelu, cydraddoldeb ac amrywiaeth a chynhwysiant yn unol â threfniadau lleol. 5. Sefydlu a gweithredu system fentora/cyfeillio ar gyfer y gwirfoddolwyr newydd 6. Sicrhau bod gan bob gwirfoddolwr wiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd priodol 7. Goruchwyllo prosesu costau gwirfoddolwyr yn unol â pholisi a gweithdrefn y cytunwyd arno 8. Byddwch y pwynt cyswllt cyntaf i dderbyn atgyfeiriadau eiriolaeth ar gyfer prosiect HOPE a chyfateb y gwirfoddolwr cywir i'r person sydd angen y gwasanaeth a gweithio'n agos gydag aelodau eraill o dîm y prosiect i sicrhau bod gwasanaeth o ansawdd uchel, amserol ac ymatebol yn cael ei ddarparu i'r holl bobl hŷn a gofalwyr sy'n cael eu cyfeirio ato.

	9. Hysbysebu a hyrwyddo'r prosiect HOPE trwy amrywiaeth o ddulliau. 10. Cyflawni'r prosiect HOPE i safon ac ansawdd arfer gorau cydnabyddedig 11. Cefnogi datblygiad adroddiadau rhanbarthol, canllawiau arfer da, pecynnau cymorth eiriolaeth a deunyddiau ymwybyddiaeth eiriolaeth 12. Hyrwyddo a rhaeadru gwybodaeth, gan gynnwys enghreifftiau go iawn o ymyrraeth eiriolaeth gadarnhaol trwy'r holl ddulliau sydd ar gael. 13. Cynnal cofnodion cywir a chyfredol sy'n ymwneud â phob agwedd o'r gwasanaeth yn y rhanbarth ar gyfer monitro a gwerthuso'r prosiect yn effeithiol.
Manyleb Person	Mae'r holl feini prawf rhestredig yn hanfodol oni nodir yn wahanol.
Profiad	Y gallu i ddangos profiad mewn: • Gweithio gydag eraill i ddarparu prosiectau a gwasanaethau llwyddiannus. • Recriwtio, rheoli a gweithio gyda gwirfoddolwyr. • Sefydlu a chynnal partneriaethau cynhyrchiol. • Cynnal cyfarfodydd a digwyddiadau. • Rhwydweithio. • Trafod ar amrywiaeth o lefelau o fewn y sefydliad a'r tu allan iddo. • Marchnata a hyrwyddo.
Gwybodaeth	• Recriwtio gwirfoddolwyr • Gwybodaeth am wasanaethau lleol yn y sector cyhoeddus neu wirfoddol • Eiriolaeth • Amrywiaeth o ddiwylliannau, amgylcheddau a chymunedau lle mae pobl hŷn a gofalwyr yn byw ynddynt • Materion sy'n effeithio ar bobl hŷn a gofalwyr
Sgiliau/Gallu	• Y gallu i reoli tîm o wirfoddolwyr yn llwyddiannus er mwyn cyflawni canlyniadau prosiect. • Dangos sgiliau cyfathrebu o safon uchel (ar lafar ac yn ysgrifenedig) gyda'r gallu i ddefnyddio'r rhain ar gyfer datblygu partneriaethau, trafod a dylanwadu. • Meddwl yn greadigol a chynhyrchu a datblygu arloesedd o fewn y rôl hon • Defnyddiwch eich menter eich hun. • Y gallu i reoli eich hun ac eraill • Y gallu i ysbrydoli ac ysgogi eraill • Y gallu i oruchwylio trefn y gwaith o'r cynllun cyntaf i'r weithred olaf • Gwneud defnydd cost effeithiol o adnoddau cyfyngedig. • Addasu i amgylchiadau sy'n newid, aml-dasgio a gwneud penderfyniadau yn seiliedig ar flaenoriaethau a gofynion newydd. • Blaenoriaethu gwaith a delio â gofynion/anghenion a diddordebau cystadleuol neu sy'n gwrthdaro. • Hyrwyddo nodau ac amcanion y rhaglen. • Llythrennedd TG gan gynnwys rheoli data • Y gallu i siarad Cymraeg (dymunol).

Cymwysterau	Profiad ym maes pwnc.
Amgylchiadau Ychwanegol	Bydd gofyn i ddeiliad y swydd ddarparu car at ddefnydd busnes ac efallai y bydd angen teithio achlysurol ar draws Cymru. Efallai y bydd gofynion achlysurol i weithio gyda'r nos ac ar benwythnosau - bydd y rhain yn cael eu cynllunio ymlaen llaw.
Nodiadau: - Ni fwriedir i'r disgrifiad rôl hwn fod yn hollgynhwysol ym mhob ffordd, ond yn hytrach diffinio'n glir y pwrpas, cyfrifoldebau a dimensiynau sylfaenol ar gyfer y rôl. Felly, nid yw'r disgrifiad rôl hwn yn disgrifio unrhyw ddeiliad swydd unigol. - Yn ogystal â chynnwys y disgrifiad swydd hwn, disgwylir i weithwyr ymgymryd ag unrhyw dasgau rhesymol a chysylltiedig eraill a ddyrennir gan reolwyr llinell.	

Cytundeb Disgrifiad Rôl		
Llofnod Deiliad Swydd	Printio enw	Dyddiad

Mawrth 2025