Pecyn Cais

Arweinydd Tîm

Canolfan Cymorth Dioddefwyr Gogledd Cymru

Dyddiad Cau: 4 Gorffennaf 2016

Cefndir

Cymorth i Ddioddefwyr – Pwy ydan ni?

Mae Cymorth i Ddioddefwyr yn darparu gwasanaethau rhad ac am ddim a chyfrinachol ar gyfer dioddefwyr troseddau. Rydym yn rhoi gwybodaeth, cymorth ymarferol a chefnogaeth emosiynol i unrhyw un sydd wedi profi trosedd, ac i’w teuluoedd a’u ffrindiau.

Rydym yn rhoi’r gwasanaeth hwn i dros filiwn o bobl bob blwyddyn, os ydynt wedi riportio’r trosedd ai peidio, gan weithio mewn partneriaeth ag asiantaethau cyfiawnder troseddol ac asiantaethau gwirfoddol eraill.

Mae gennym rwydwaith o swyddfeydd ar draws Cymru a Lloegr sy’n rhedeg ac yn cydlynu ein gwasanaethau lleol. Rydym yn gweithredu o fewn pedwar ‘lleoliad’ ac mae cymorth yn cael ei ddarparu nid yn unig gan staff cyflogedig ond hefyd gan wirfoddolwyr hyfforddedig – mae mwy na phedwar gwirfoddolwr i bob un aelod o staff.

Mae ein gwasanaeth ffôn cenedlaethol, y Linell Cymorth i Ddioddefwyr, yn rhoi cefnogaeth a gwybodaeth yn ogystal â chyfeirio unigolion at ein timau lleol ac asiantaethau eraill. Mae’r llinell yn delio ag oddeutu 12,000 o alwadau bob blwyddyn.

Ein nod yw helpu pobl i ddod o hyd i’r nerth i symud ymlaen ar ôl trosedd. Rydym yn rhoi cefnogaeth emosiynol ac ymarferol sy’n cynnal ac yn cysuro dioddefwyr. Rydym yn gwneud i bobl deimlo’n well ac yn manteisio ar ddealltwriaeth leol ein gwirfoddolwyr a’n staff i helpu dioddefwyr a thystion i reoli sefyllfaoedd fel y gallwn i gyd fyw mewn cymdeithas fwy diogel a gofalgar.

Bydd popeth y mae Cymorth i Ddioddefwyr yn ei wneud yn seiliedig ar empathi tuag at ddioddefwyr a thystion a dealltwriaeth o’r hyn y maent ei angen fel bod pobl mewn gwell sefyllfa yn feddyliol ac yn gorfforol ar ôl derbyn ein cymorth.

Ein gweledigaeth yw bod yn elusen ar gyfer dioddefwyr a thystion sy’n rhagori ar unrhyw un arall yn y byd, gyda gwirfoddoli wrth wraidd yr hyn yr ydym yn ei wneud.

Mae’n dasg anferth; mae trosedd yn effeithio ar filoedd o bobl bob blwyddyn ac mae’n rhaid i ni sicrhau ein bod yn diwallu eu hanghenion ar yr un pryd a chefnogi newidiadau positif yn y system cyfiawnder troseddol. Nid yw hyn yn rhywbeth y gallwn ei wneud ar ein pen ein hunain, felly byddwn yn gweithio gydag eraill pa bryd bynnag y bydd hynny o gymorth i ddioddefwyr a thystion.

Yn ogystal â darparu gwasanaethau, rydym yn llais cenedlaethol dros ddioddefwyr a thystion. Rydym yn ymgyrchu dros well ymwybyddiaeth o effeithiau troseddau ar ddioddefwyr ac er mwyn cynyddu eu hawliau.

Rydym hefyd wedi arloesi ym maes gwasanaethau ar gyfer dioddefwyr ar draws y wlad, er enghraifft rydym wedi creu gwasanaethau rheng flaen gwell a mwy ymatebol, manylebau newydd ar gyfer helpu dioddefwyr trosedd ifanc a gwell canllawiau ar sut i ymdrin â thrais domestig. Yn 2010 sefydlom y gwasanaeth cefnogi cyntaf erioed ar gyfer teuluoedd pobl a gafodd eu llofruddio.

Ein Prif Weithredwr yw Mark Castle, a ymunodd â’r sefydliad yn 2014. Mae Mark yn adrodd yn ôl i Fwrdd o 12 ymddiriedolwr annibynnol. Ein Llywydd yw ei Huchelder y Dywysoges Frenhinol.

I gael gwybod mwy amdanom ni a’n gwaith ewch i’n gwefan [www.victimsupport.org.uk](http://www.victimsupport.org.uk).

**Gweithio gyda Chomisiynydd Heddlu a Throsedd Gogledd Cymru**

Darperir gwasanaethau ar gyfer dioddefwyr yng Ngogledd Cymru gan amrywiaeth o asiantaethau a chontractau, gyda rhai yn cael eu darparu gan yr heddlu, rhai yn genedlaethol ac eraill yn lleol gan amrywiaeth o sefydliadau sector gwirfoddol a chymunedol.

Mae symud oddi wrth y trefniant grant cenedlaethol gyda Chymorth i Ddioddefwyr tuag at ariannu lleol drwy Gomisiynwyr Heddlu a Throsedd yn golygu y bydd modd rhoi’r Gwasanaeth Dioddefwyr newydd ar waith ym mis Gorffennaf 2015. Bydd y model arfaethedig yn sicrhau darpariaeth gwasanaeth cadarn drwy bwynt cyswllt unigol gan alluogi asesiadau o risg a fydd yn cynnwys trefniadau atgyfeirio cydlynol gyda llwybrau at asiantaethau partner, gwerthuso er mwyn hysbysu gwelliannau parhaus a llwyfan amlasiantaeth a fydd yn bleidiol dros anghenion dioddefwyr.

Y model newydd hwn o ddarparu gwasanaethau cefnogi ar gyfer dioddefwyr yw’r cyntaf o’i fath yn ardal Gogledd Cymru ac mae’n gosod yr her i asiantaethau plismona a chyfiawnder newid eu hymdriniaeth o ran darpariaeth gwell gwasanaethau ar gyfer dioddefwyr.



**SWYDD: Arweinydd Tîm**

**ORIAU: 37.5 awr yr wythnos – i weithio ar ddyddiau rhwng Dydd Llun a Dydd Sadwrn. Bwriedir ar hyn o bryd y bydd y ganolfan ar agor rhwng 8yb ac 8yh**

**CYFNOD: Parhaol**

**LLEOLIAD: Pencadlys Rhanbarthol Heddlu Gogledd Cymru – Parc Busnes Llanelwy**

**CYFLOG: FTE £22,500 y flwyddyn + 3 % ar ôl cwblhau 6 mis o gyfnod prawf yn llwyddiannus**

Mae Cymorth i Ddioddefwyr, mewn partneriaeth â Chomisiynydd Heddlu a Throsedd Gogledd Cymru, yn dymuno penodi Arweinydd Tîm Swyddogion Gofal Tystion i weithio yn y Ganolfan Cymorth Dioddefwyr newydd a fydd wedi’i lleoli ym Mhencadlys Rhanbarthol Heddlu Gogledd Cymru yn Llanelwy.

Diben y swydd yw arwain Tîm Gofal Tystion er mwyn sicrhau darpariaeth gwasanaethau effeithiol ar gyfer pobl y mae trosedd wedi effeithio arnynt. Bydd yr Arweinydd Tîm yn gyfrifol am asesiadau angen ac asesiadau risg ac am sicrhau fod y Tîm Gofal Tystion yn gwneud defnydd effeithiol o’r system rheoli achosion. Bydd yr Arweinydd hefyd yn goruchwylio perfformiad ac yn rhoi sylw i unrhyw feysydd a amlygir fel rhai ble mae angen gweithredu. Bydd deilydd y swydd hefyd yn gyfrifol am ddarpariaeth pob gwasanaeth newydd (drwy gyfrwng eu tîm) a bydd hyn yn cynnwys (ond nid yn gyfyngedig i) asesiadau risg CADDA Dash a chymwysiadau CICA.

Rhaid i ymgeiswyr fod â phrofiad o ddatblygu a darparu gwasanaethau mewn maes gofal cymdeithasol statudol, gwirfoddol, cymunedol neu breifat ac o oruchwylio gwaith uniongyrchol gyda defnyddwyr gwasanaethau. Mae’r gallu i recriwtio, rheoli, hyfforddi a datblygu eraill hefyd yn angenrheidiol. Bydd hefyd yn ofynnol gweithio rhai nosweithiau a phenwythnosau.

Mae’r gwasanaeth newydd yn cael ei ariannu’n llawn gan Gomisiynydd Heddlu a Throsedd Gogledd Cymru ac mae’n bosibl y caiff ei ymestyn y tu hwnt i Fawrth 2016.

Mae’r rhaid i’r ymgeisydd llwyddiannus ddangos prawf o’r profiadau, y sgiliau arbenigol a’r wybodaeth ganlynol yn unol â gofynion y proffil swydd:

* Gwybodaeth ac/neu brofiad o waith aml-swyddogaeth, aml-asiantaeth.
* Profiad o ddelio ag amrediad eang o bobl o drawstoriad o’r gymuned mewn amrywiaeth o amgylchiadau.
* Gallu profedig i gynllunio a blaenoriaethau llwyth gwaith.
* Sgiliau cyfathrebu rhagorol a phrawf o’r gallu i ddarparu cyngor ac arweiniad, yn arbennig dros y ffôn.
* Mae sgiliau Cymraeg Lefel 4 yn hanfodol ar gyfer y swydd. Cyfeiriwch at Bolisi Sgiliau Iaith Heddlu Gogledd Cymru am fanylion ynghylch y meini prawf cymhwysedd.

Mae’n rhaid i’r ymgeisydd llwyddiannus fod â thystiolaeth o’r gallu i weithio’n ddiwyd heb fawr ddim goruchwyliaeth, i gyflawni gwaith o fewn cyfyngiadau amser tynn ac i flaenoriaethu’n effeithiol yn wyneb anghenion cystadleuol cwsmeriaid. Mae sgiliau MS Office, yn enwedig Word ac Excel, a’r gallu i chwilio cronfeydd data i lefel uwch er mwyn adnabod tueddiadau a phwyntiau a materion allweddol yn hanfodol ar gyfer y rôl hon.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cael cadarnhad o benodiad unwaith y byddant wedi pasio proses fetio’r heddlu (NPPV Lefel 3).

Am becyn cais, cysylltwch ag Nick Cooke Victim Support, 2nd Floor Suite c/o Rumney Police Station 713 Newport Road Rumney, Cardiff neu anfonwch gais at nick.cooke@victimsupport.org.uk neu ffoniwch 02920534698.

Y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau yw: 4 Gorffennaf 2016

Bydd cyfweliadau ar gyfer y swydd yn cael eu cynnal ar 11 Gorffennaf 2016

***Mae amrywiaeth yn bwysig ac rydym yn ei werthfawrogi***

**Swydd-ddisgrifiad**

**Teitl y Swydd:** Arweinydd Tîm

**Department:** Canolfan Cymorth Dioddefwyr Gogledd Cymru

**Yn atebol i:** Rheolwr y Ganolfan

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pwrpas y Swydd**

**Pwrpas y Swydd**

1. Arwain y Tîm Gofal Tystion i ddarparu gwasanaethau effeithiol ar gyfer pobl o bob rhan o’r gymuned sydd wedi eu heffeithio gan drosedd a sicrhau gweithrediad effeithiol y tîm
2. Bod yn gyfrifol am brosesu asesiadau angen ac asesiadau risg, am sicrhau ansawdd y gwasanaethau a ddarperir ac a gomisiynir gan y tîm ac am fonitro’r gwasanaethau a roddir gan y tîm i ddioddefwyr a’u teuluoedd
3. Sicrhau rheolaeth effeithiol gwaith dydd i ddydd y Ganolfan Cymorth Dioddefwyr

**Prif Ddyletswyddau**

1. Rhoi arweiniad i’r tîm
2. Dyrannu gwaith a monitro cynnydd ac ansawdd gwaith yn y maes penodol hwn o gyfrifoldeb
3. Sicrhau defnydd effeithiol y tîm o brosesau rheoli achosion a gofalu fod pob achos y bydd y tîm yn ymdrin ag ef yn cael ei symud ymlaen i derfyn boddhaol.
4. Monitro’r gefnogaeth y bydd dioddefwyr a’u teuluoedd yn cael gan y tîm a sicrhau bod y gefnogaeth honno’n cydymffurfio â safonau’r gwasanaeth
5. Cynnal asesiadau risg yn y gweithle gyda chyfeiriad penodol at arfer diogel mewn perthynas â lleoli gwirfoddolwyr a diogelwch dioddefwyr
6. Sicrhau cydymffurfiad â gofynion cyfreithiol, rheolaethol, moesegol a chymdeithasol a pholisïau a gweithdrefnau cymorth i ddioddefwyr
7. Cynnal asesiadau a gwneud penderfyniadau ynghylch materion dyrys perthnasol i wasanaethau neu ymarfer
8. Cynnal gwybodaeth perfformiad a defnyddio deilliannau i adnabod ymarfer effeithiol
9. Cynhyrchu adroddiadau ar gynnydd yn ôl yr angen a gofalu fod uwch reolwyr ac adrannau ac asiantaethau perthnasol yn cael gwybodaeth gywir
10. Sicrhau fod gwasanaethau’n cael eu gwella neu fod newidiadau’n cael eu gwneud ble bo angen, er mwyn rhoi gwasanaeth effeithiol ac effeithlon i ddioddefwyr a’u teuluoedd
11. Rheoli cwynion a wneir am y gwasanaeth drwodd i derfyn boddhaol
12. Creu a chynnal system rota ddyletswyddau gadarn ar gyfer staff er mwyn sicrhau fod y Ganolfan Cymorth Dioddefwyr yn rhedeg yn effeithiol
13. Bod yn rheolwr llinell effeithiol a rheoli perfformiad cyffredinol y tîm
14. Rhoi cyngor ac arweiniad i swyddogion gofal tystion yn ystod sifftiau
15. Datblygu’r tîm o weithwyr a rhoi sylw i’w hanghenion datblygu/perfformiad unigol, gosod amcanion ar gyfer unigolion ac ar gyfer y tîm, ac ymgymryd â gwerthusiadau blynyddol
16. Cynorthwyo â’r broses o recriwtio a dethol staff
17. Cysylltu â Heddlu Gogledd Cymru er mwyn gofalu fod y wybodaeth gywir yn cael ei diweddaru yn systemau’r Heddlu.

**Cyfrifoldebau Generig**

1. Datblygu perthnasau gwaith cynhyrchiol gyda chydweithwyr a rhanddeiliaid
2. Datblygu diwylliant a systemau sy’n hyrwyddo cydraddoldeb ac yn gwerthfawrogi amrywiaeth
3. Hyrwyddo diwylliant o iechyd a diogelwch yn y gweithle
4. Sicrhau ac annog amgylched o ddysgu a datblygu iddynt eu hunain a’u cydweithwyr
5. Rheoli eu hadnoddau a’u datblygiad proffesiynol eu hunain
6. Rhaid cynnal a chadw’r holl wybodaeth yn unol â gofynion y Ddeddf Diogelu Data
7. Cefnogi ymdrechion codi arian rhanbarthol
8. Ymgymryd ag unrhyw weithgareddau eraill fel sy’n angenrheidiol

**Teithio**

1. Bydd angen teithio’n rheolaidd
2. Bydd yn ofynnol aros i ffwrdd dros nos o dro i dro

**Oriau Anghymdeithasol**

1. Bydd yn ofynnol bod yn hyblyg o ran oriau gwaith a bod â’r gallu i weithio

gyda’r nos ac ar benwythnosau

***Nod y swydd ddisgrifiad hwn yw rhoi amlinelliad o’r math o ddyletswyddau y bydd angen eu cyflawni yn y swydd uchod a rhoi syniad o’r lefel angenrheidiol o gyfrifoldeb. Nid yw'n rhestr gynhwysfawr na chyflawn o’r dyletswyddau ac fe allent newid o dro i dro, fodd bynnag ni fydd hynny’n newid cymeriad cyffredinol y swydd na lefel y cyfrifoldebau perthnasol.***

**Manyleb yr Unigolyn**

**Teitl y Swydd:** Arweinydd Tîm Canolfan Cymorth Dioddefwyr

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Gwybodaeth a Phrofiad**

Hanfodol

1. Profiad blaenorol o weithio mewn maes gofal cymdeithasol neu wasanaeth cwsmer statudol, gwirfoddol, cymunedol neu breifat gan ddelio ag aelodau o’r cyhoedd a rheoli anghydfod a sefyllfaoedd anodd a sensitif yn llwyddiannus. Dangos y gallu i ddylanwadu ar bobl gan barhau i fod yn broffesiynol ac yn ddiduedd. (RhF)
2. Goruchwylio gwaith uniongyrchol gyda defnyddwyr gwasanaethau (RhF)
3. Profiad o recriwtio, rheoli a datblygu pobl (RhF)
4. Gwerthfawrogiad o bwysigrwydd cyfrinachedd ac arferion gweithio diogel. (RhF)
5. Yn gallu dangos lefel o ymwybyddiaeth o faterion cydraddoldeb ac amrywiaeth sy’n briodol ar gyfer y rôl hon. (RhF)

Dymunol

* 1. Rhyngwynebu ag asiantaethau gwirfoddol a statudol mewn perthynas â materion sy’n wynebu’r sector gwirfoddol ymysg pethau eraill a bod a dealltwriaeth o rolau proffesiynol amrywiol
  2. Dealltwriaeth o effeithiau troseddu
  3. Dealltwriaeth o’r system cyfiawnder troseddol
  4. Sicrhau ymwybyddiaeth o bwysigrwydd cyfrinachedd ac arferion gweithio diogel

**Sgiliau a Galluoedd**

Hanfodol

1. Y gallu i feddwl a chynllunio’n weithredol (RhF)
2. Yn gwerthfawrogi, yn cefnogi ac yn gallu rheoli eraill (RhF)
3. Y gallu i weithio’n hyblyg a hynny gyda’r nosau ac ar benwythnosau yn ôl yr angen (RhF)
4. Profiad o waith tîm amrywiol wedi’i arddangos drwy ddealltwriaeth o sut y mae eu hamcanion eu hunain yn ffitio i mewn i amcanion tîm. Yn meithrin perthnasau gwaith effeithiol gydag agwedd hyblyg tuag at rolau’r tîm. (RhF)
5. Mae sgiliau Cymraeg Lefel 4 yn hanfodol ar gyfer y swydd. Byddai’r gallu i gyfathrebu yn gwbl rugl drwy gyfrwng y Gymraeg yn ddymunol.(RhF)

Dymunol

Yn gallu:

* 1. Cyfathrebu’n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig, gan gynnwys sgiliau ffôn da
  2. Dylanwadu ar eraill
  3. Hyrwyddo buddiannau a gwerthoedd Cymorth i Ddioddefwyr
  4. Arwain a rheoli newid
  5. Rheoli prosiectau
  6. Casglu, dadansoddi a defnyddio gwybodaeth a thystiolaeth o wahanol ffynonellau
  7. Dangos sgiliau datrys problemau cadarn a’r gallu i ffurfio barn a gwneud penderfyniadau priodol, gan gynnig syniadau ymarferol ac atebion arloesol ond gan wybod hefyd pa bryd y dylid symud materion yn uwch i fyny i gael penderfyniad yn eu cylch
  8. Dangos gwybodaeth o systemau TG yr Heddlu ac Asiantaethau partner

(RhF) = meini prawf ar gyfer tynnu rhestr fer (10)

**Pam Gweithio i Gymorth i Ddioddefwyr? Buddiannau a Gwobrau**

Mae Cymorth i Ddioddefwyr yn cydnabod mai pobl yw ein hased pennaf ac rydym wedi ymrwymo i roi cydnabyddiaeth i weithwyr am y gwaith maen nhw’n ei wneud. Yn gyfnewid am hyn byddwch chi’n cael:

* 25 diwrnod o wyliau blynyddol (ac un diwrnod o wyliau ychwanegol am bob blwyddyn o waith hyd at uchafswm o 30 diwrnod) yn ogystal â gwyliau banc
* Cynllun tâl salwch gwell
* Cynllun tâl mamolaeth/tadolaeth/mabwysiadu gwell
* Budd-dal marwolaeth mewn gwasanaeth
* Cynllun pensiwn – bydd Cymorth i Ddioddefwyr yn cyfrannu 5% tuag at gynllun pensiwn Aegon ar yr amod eich bod yn diwallu’r meini prawf ac yn gwneud y cyfraniadau gweithiwr angenrheidiol
* Cynllun talebau gofal plant
* Cynllun beicio i’r gwaith
* Rhaglen cynorthwyo gweithwyr
* Cynllun Benthyciad i brynu Tocyn Teithio Tymor
* Mynediad i linell iechyd BUPA
* Cynllun disgownt ar aelodaeth gym neu glwb iechyd
* Cymorth astudio ar gyfer datblygiad proffesiynol
* Ymaelodaeth â’r cynllun ‘You Choose’ sy’n rhoi mynediad i weithwyr at ostyngiadau ar brisiau manwerthu (gan gynnwys siopa, gwyliau, gwasanaeth arbed cerbydau wedi torri lawr ac yswiriant) a llawer o gynigion gwych eraill. Caiff y rhain eu diweddaru’n rheolaidd.
* Mae Cymorth i Ddioddefwyr yn gyflogwr cyfleoedd cyfartal

**SUT I WNEUD CAIS**

Gofynnwch am becyn cais a’i lenwi a’i dychwelyd at:

Nick Cooke, Victim Support, 2nd Floor Suite c/o Rumney Police Station, 713 Newport Road Rumney, Cardiff CF3 4FD

Neu gallwch e-bostio: nick.cooke@victimsupport.org.uk

02920534698

Y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau yw 4 Gorffennaf 2016

Bydd cyfweliadau ar gyfer y swydd hon yn cael eu cynnal ar 11 Gorffennaf 2016

**Datganiad Cyfleoedd Cyfartal**

Mae Cymorth i Ddioddefwyr yn gyflogwr cyfleoedd cyfartal. Ein polisi yw sicrhau na fydd yr un dioddefwr, tyst, cyflogai, gwirfoddolwr, ymddiriedolwr nac ymgeisydd am swydd yn cael eu trin yn llai ffafriol ar sail ethnigrwydd, crefydd/ffydd, oed, rhyw/hunaniaeth rywiol, statws priodasol, cyfeiriadedd rhywiol neu anabledd, nac yn cael eu rhoi dan anfantais o ganlyniad i amodau neu ofynion na ellir dangos fod cyfiawnhad drostynt.

Caiff meini prawf a gweithdrefnau dethol eu hadolygu’n rheolaidd er mwyn gofalu y detholir unigolion ar sail eu rhinweddau a’u galluoedd perthnasol. Bydd gweithwyr yn cael cyfleoedd cyfartal a, ble bo hynny’n briodol, hyfforddiant arbenigol i’w galluogi nhw i ddatblygu o fewn y sefydliad.

Mae pwyllgor Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant Cymorth i Ddioddefwyr wedi ymrwymo i raglen o weithredu a fydd yn gwneud y polisi hwn yn effeithiol ac yn ei dynnu i sylw pob cyflogai.

**Datganiad Amrywiaeth**

Mae Cymorth i Ddioddefwyr yn ymfalchïo mewn bod yn sefydliad amrywiol a gyfoethogir gan gyfranogiad pob unigolyn a chymuned. Rydym yn cydnabod fod rhagfarn a gwahaniaethu’n parhau i arwain at driniaeth annheg i lawer o bobl. Rydym wedi ymrwymo i fynd i’r afael â hyn drwy:

* Sicrhau effeithiolrwydd ein polisi Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant
* Bod yn glir ac yn agored ynghylch ein gwerthoedd a hyrwyddo’r gwerthoedd hynny
* Gwrando, dysgu a gweithredu er mwyn sicrhau newid

Ein datganiad amrywiaeth yw **“Mae amrywiaeth yn bwysig ac rydym yn ei werthfawrogi**





**Nodiadau Arweiniad ar Gyfer Ymgeiswyr**

**Llenwi’r ffurflen gais/mynegi diddordeb**

Allwn ni ddim ond ystyried y wybodaeth y byddwch chi’n ei rhoi i ni, felly mae’n hollbwysig eich bod chi’n sôn am bopeth sy’n eich gwneud chi’n ymgeisydd delfrydol am y swydd hon. Dydy hi ddim yn ddigon dweud bod gennych y profiad, y sgiliau a’r galluoedd perthnasol, mae angen i chi roi enghreifftiau penodol. Mae’n syniad da edrych ar y swydd ddisgrifiad a meddwl sut y bydd eich profiad chi yn cefnogi’r gofynion a nodir, ac ategu hynny gydag enghreifftiau priodol o waith yr ydych chi wedi’i wneud.

**Tynnu rhestr fer**

Fel arfer bydd o leiaf dau unigolyn ar y panel dethol a byddant yn ystyried eich ffurflen gais yn wrthrychol. Byddant yn asesu a ydych wedi rhoi sylw i’r meini prawf ar gyfer tynnu rhestr fer ym manyleb yr unigolyn ac a ydych wedi rhoi digon o dystiolaeth.

Bydd y panel dethol yn tynnu rhestr fer o’r ymgeiswyr hynny sydd wedi dangos orau eu bod yn diwallu’r gofynion. Cofiwch na all y panel dethol wneud rhagdybiaethau ynghylch yr hyn sydd wedi’i ysgrifennu yn eich ffurflen gais, felly byddwch yn glir ynghylch sut yr ydych yn diwallu’r meini prawf.

**Anabledd**

Y diffiniad o anabledd yn Neddf Cydraddoldeb 2010 yw ‘rhywun sydd ag amhariad corfforol neu feddyliol sy’n cael effaith sylweddol a hirdymor ar ei allu ef neu hi i ymgymryd â gweithgareddau dydd i ddydd arferol’. Mae anabledd hefyd yn cynnwys anableddau anweledig megis dyslecsia a chlefyd siwgr.

Bydd Cymorth i Ddioddefwyr yn gwneud pob ymdrech i warantu y bydd pobl ag anableddau sy’n diwallu’r meini prawf ar gyfer y rhestr fer yn cael cyfweliad.

Os ydych yn llwyddiannus yn eich cais am y swydd ac os ydych wedi datgan fod gennych anabledd, byddwch yn gofyn i chi lenwi ffurflen ‘addasiadau rhesymol’ fel y gallwn wneud unrhyw addasiadau angenrheidiol.

***Nodwch os gwelwch yn dda: Oherwydd y bydd ceisiadau’n cael eu gwneud drwy CV, gofynnir i ymgeiswyr ddatgan yn glir yn y llythyr y byddant yn ei anfon gyda’r CV a ydynt angen unrhyw addasiadau i’w galluogi i fynychu cyfweliad.***

**Cyfweliad**

Os ydych yn cael eich cynnwys ar y rhestr fer, byddwn yn eich gwahodd am gyfweliad a fydd yn para tua 60 munud. Fel arfer bydd o leiaf dau o bobl ar y panel a byddant yn gofyn cyfres o gwestiynau strwythuredig i chi yn seiliedig ar y cymwyseddau a amlinellwyd yn y swydd ddisgrifiad felly byddai’n syniad da sicrhau eich bod yn gwbl gyfarwydd â’r rhain cyn y cyfweliad.

**Dulliau dethol eraill**

Yn dibynnu ar y swydd, efallai y byddwn yn defnyddio dulliau dethol eraill yn ychwanegol at y cyfweliad. Bydd y rhain yn aml yn benodol iawn i’r swydd ac yn debygol o gynnwys cwblhau tasg y byddai angen ei chyflawni fel rhan o’r swydd, er enghraifft ymarfer ysgrifenedig. Efallai hefyd y gofynnwn i chi roi cyflwyniad i’r panel. Os byddech yn ei chael hi’n anodd ymgymryd ag asesiad o ganlyniad i anabledd, cysylltwch â ni fel y gallwn ddod o hyd i ffordd briodol o asesu eich addasrwydd ar gyfer y swydd.

**Geirda**

Dim ond ar gyfer ymgeiswyr sy’n llwyddiannus yn eu cyfweliadau y byddwn yn gofyn am eirdaon. Mae’n rhaid i’r manylion geirda yr ydych yn eu rhoi yn eich ffurflen gais neu pan ofynnir i chi amdanynt gynnwys eich cyflogwr presennol neu ddiweddaraf, rhywun arall yr ydych wedi gweithio iddynt (am dâl neu heb dâl) neu eirda gan sefydliad addysgol. Ni dderbynnir geirdaon personol gan rieni neu deulu. Bydd pob cynnig o swydd yn amodol ar ddau eirda y mae Cymorth i Ddioddefwyr yn fodlon â nhw.

**Cofnodion Troseddol**

Mae rhai swyddi gyda Cymorth i Ddioddefwyr wedi’u heithrio rhag darpariaethau Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 oherwydd eu bod yn ymwneud â gweithio gydag oedolion neu blant bregus neu fynediad i wybodaeth sensitif. Yn yr achosion hyn mae gan Cymorth i Ddioddefwyr hawl i ofyn am fanylion ynghylch unrhyw euogfarnau cyfredol ac/neu euogfarnau sydd wedi darfod.

Os byddwch yn llwyddiannus yn eich cais i gael eich penodi i un o’r swyddi hyn byddwn yn gofyn i chi lenwi ffurflen ar gyfer y Cynllun Datgelu a Gwahardd (DBS) a ffurflen fetio Heddlu Gogledd Cymru a bydd unrhyw gynnig o swydd yn seiliedig ar wiriadau DBS boddhaol a chofrestriad â Gwasanaeth Diweddaru’r DBS*.*

Ni fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn eich atal rhag cael eich cyflogi gan Cymorth i Ddioddefwyr a byddwn yn ystyried pob achos yn unigol. Mae copïau llawn o’n polisi ar recriwtio cyd-droseddwyr a’n polisi trin gwiriadau DBS yn ddiogel ar gael ar gais

**Trwydded waith**

Bydd unrhyw ymgeisydd nad yw’n ddinesydd yr UE angen trwydded waith i weithio yn y DU. Os cewch eich penodi, byddwn yn gwneud cais am drwydded waith ar eich rhan os gallwn wneud hynny. Bydd unrhyw gynnig o gyflogaeth a wnawn yn amodol ar drwydded waith foddhaol dan yr amgylchiadau hyn.

**Ymgeiswyr llwyddiannus**

Os ydych yn llwyddiannus, byddwn fel arfer yn eich ffonio chi er mwy cynnig y swydd i chi ar lafar. Byddwn hefyd yn anfon cynnig ysgrifenedig ffurfiol atoch a bydd hyn yn amodol ar wiriadau cyn cyflogi boddhaol.

**Iechyd**

Os cynigir swydd i chi yna byddwn yn anfon holiadur atoch yn gofyn i chi nodi a oes unrhyw addasiadau rhesymol y gall y sefydliad eu gwneud ar eich cyfer er mwyn eich cefnogi yn eich swydd o’r diwrnod cyntaf un. Dan rai amgylchiadau os bydd angen addasiadau penodol efallai y byddwn yn gwneud cais am ganiatâd i ofyn am gyngor arbenigol gan eich meddyg neu arbenigwr iechyd galwedigaethol.

**Ymgeiswyr aflwyddiannus**

Er y byddem yn hoffi rhoi gwybod i bob ymgeisydd a ydynt wedi eu cynnwys ar y rhestr fer ai peidio, fel elusen mae’n rhaid i ni ystyried y costau cysylltiedig. Felly, os nad ydych wedi clywed gennym o fewn pedair wythnos i’r dyddiad cau, dylech gymryd nad ydych wedi eich rhoi ar y rhestr fer ar yr achlysur hwn. Fodd bynnag byddwn yn cysylltu’n ysgrifenedig â phawb na lwyddodd yn y cyfweliad.

**Adborth**

Os ydych yn aflwyddiannus yn y cyfweliad, mae gennych hawl i ofyn i’r panel dethol am adborth. Byddwch yn cael gwybod ar ôl y cyfweliad â phwy y dylech gysylltu i gael adborth.

**Diogelu data**

Byddwn yn trin eich cais yn gwbl gyfrinachol. Rydym yn cadw gwybodaeth yr ydym yn ei chasglu am bob ymgeisydd fel rhan o’r broses ymgeisio ar ffeil am chwe mis ac yn ei rhwygo wedi hynny. Os ydych yn llwyddiannus yn eich cais, byddwn yn cadw’r wybodaeth berthnasol yn eich ffeil bersonol.

Rydym yn gobeithio y byddwch yn llwyddiannus yn eich cais. Fodd bynnag os nad ydych, peidiwch â gadael i hynny eich rhwystro rhag gwneud cais am swyddi eraill gyda’r sefydliad. Diolchwn i chi am eich diddordeb yn Cymorth i Ddioddefwyr.

**Cysylltiadau defnyddiol:**

Cymorth i Ddioddefwyr -

[www.victimsupport.org.uk](http://www.victimsupport.org.uk)

Comisiynydd Heddlu a Throsedd Gogledd Cymru –

<http://www.northwalespcc.gov.uk/en/Home.aspx>

Heddlu Gogledd Cymru –

<http://www.north-wales.police.uk/default.aspx?lang=en-gb>