



Llinell Gymorth Live Fear
Byw Heb Ofn Free Helpline

0808 80 10 800 [SignLive](#)

ffôn • tecst • sgwrsio byw • ebost
call • text • live chat • email



Cymorth i Ferched Cymru
Welsh Women's Aid

Rhoi Merched a Phlant yn Gyntaf
Putting Women & Children First

Cymorth i Ferched Cymru Swyddog Cymorth Gweithredol Swydd Ddisgrifiad

Teitl swydd:	Swyddog Cymorth Gweithredol
Graddfa cyflog:	£24,496.00 y flwyddyn (Pro rata - £14,697.60)
Yn atebol i:	Prif Swyddog Gweithredol
Oriau:	20 awr yr wythnos yn ddelfrydol dros 5 diwrnod. Gellir trafod yn y cyfweiliad i alinio argaeledd yr ymgeisydd gydag anghenion sefydliadol.
Cytundeb:	Parhaol
Lleoliad:	Wedi'i lleoli yng Nghaerdydd – Er bod dull cymysg o weithio wyneb yn wyneb ac adref ar gael yn Cymorth i Ferched Cymru, mae'r rôl hon yn gofyn am bresenoldeb rheolaidd yn ein swyddfa yng Nghaerdydd yn ogystal â rhywfaint o waith ar benwythnosau a gyda'r nos. Bydd rhagor o fanylion yn cael eu rhoi yn y cyfweiliad.
Diben y swydd:	- Darparu cymorth gweithredol i'r Prif Swyddog Gweithredol a Bwrdd yr Ymddiriedolwyr. - Cydlynw'r holl weithgareddau sy'n ymwneud ag amserlen flynyddol y Bwrdd. - Darparu cymorth gweinyddol effeithiol i'r Prif Swyddog Gweithredol a'r uwch dîm rheoli fel bo'r angen, gan gynnwys rheoli dyddiadur a gohebiaeth y Prif Swyddog Gweithredol yn effeithiol. - Darparu'r ysgrifenyddiaeth ar gyfer cyfarfodydd mewnol ar draws y sefydliad. - Darparu cymorth gweinyddol achlysurol ar draws y sefydliad, gan gynnwys cymryd cofnodion, casglu gwybodaeth a chynorthwyo gyda chyflawni terfynau amser adrodd trwy gasglu tystiolaeth.

Mae'r swydd hon yn agored i ferched yn unig o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 yn unol ag Atodlen 9, Rhan 1. Rydym ni'n gwerthfawrogi amrywiaeth ac rydym ni wedi ymrwymo i sicrhau bod ein sefydliad yn lle cynhwysol i weithio.

Pendragon House, Caxton Place | Pentwyn, Cardiff | CF23 8XE
Tel: 02920 541551
info@welshwomensaid.org.uk | www.welshwomensaid.org.uk

Welsh Women's Aid is a registered charity in England and Wales, No. 1140962
and a company limited by guarantee registered in England and Wales, No. 07483469



Llywodraeth Cymru
Welsh Government



Prif swyddogaethau a thasgau'r swydd

- Cynorthwyo'r Prif Swyddog Gweithredol gyda chynnal partneriaethau effeithiol ac wrth drefnu eu llwyth gwaith gweinyddol trwy gynnal rheolaeth dyddiadur, apwyntiadau, a chyfarfodydd, gan sicrhau eu bod yn cael eu briffio'n ddigonol ac yn meddu ar bob papur perthnasol a, lle bo angen, trefnu lleoliadau a chydlynu gyda'r cyfranogwyr ymlaen llaw.
- Delio'n effeithlon â gohebiaeth mewnol ac allanol y Prif Swyddog Gweithredol a threfnu a phrosesu gwybodaeth mewn modd diogel a chyfrinachol, gan roi blaenoriaeth i ymatebion.
- Darparu ysgrifenyddiaeth ar gyfer cyfarfodydd mewnol fel sy'n ofynnol gan y Prif Swyddog Gweithredol a'r uwch dîm rheoli gan gynnwys rhannu agendâu, papurau a chofnodion yn amserol o fewn yr amserlenni y cytunwyd arnynt.
- Arwain ar drefnu digwyddiadau wyneb yn wyneb sy'n ymwneud â strategaeth a llywodraethu, gan gynnwys cyfarfodydd Bwrdd, Cyfarfodydd Cyffredinol Blyneddol, cyfarfodydd sefydliadol cyfan a diwrnodau i ffwrdd. Darparu cymorth gan gynnwys prosesu gwaith a chymryd cofnodion cyfarfodydd a dilyn ar faterion sy'n codi gan y bobl briodol yn ôl yr angen ar draws y sefydliad.
- Darparu prif bwynt cyswllt ar gyfer Ymddiriedolwyr, a chefnogi cyflawni cynllun strategol y sefydliad elusennol
- , ei bolisi, a rhaglen waith llywodraethu trwy gydlyn amserlen cyfarfodydd y Bwrdd.
- Cydlyn cyfarfodydd Bwrdd Cymorth i Ferched Cymru a chyfarfodydd cysylltiedig, gan gynnwys trefnu cyfarfodydd, cylchrediad amserol o bapurau, cofnodion a gweithredoedd.
- Cydlynu recriwtio a phenodi Ymddiriedolwyr i'r Bwrdd.
- Drafftio dogfennau er cefnogaeth i waith y Prif Swyddog Gweithredol a'r Ymddiriedolwyr, gan gynnwys cynnal ymchwil desg a chefnogi cynhyrchu papurau braslunio, adroddiadau, a chyflwyniadau.
- Cefnogi Rheolwyr Cefnogi Busnes a Rheolwyr AD i sicrhau bod yr elusen yn cydymffurfio â'i rhwymedigaethau cyfreithiol ac yn cadw'r holl achrediadau perthnasol.
- Gweithio gyda'r Rheolwr AD a Rheolwr Lles y Gweithlu i sicrhau bod pob adroddiad statudol wedi'i baratoi yn unol â gweithdrefnau Cymorth i Ferched Cymru a gofynion Y Comisiwn Elusennau a Thŷ'r Cwmnïau, ac y caiff adroddiadau statudol eu cyflwyno ar amser.
- Cwblhau bob tasg sy'n ymwneud â'r rôl gyda lefel uchel o gywirdeb, sylw i fanylion a chyfrinachedd.
- Cyfrannu at fonitro a gwerthuso effeithiol hyfforddiant, digwyddiadau a gweithgareddau allanol eraill yn achlysurol, gan gynnwys sefydlu arolygon a chyfrannu at adroddiadau prosiect.
- Cefnogi'r uwch dîm rheoli i gael y data sydd ei angen i gwblhau adroddiadau ar gyfer Llywodraeth Cymru a chyllidwyr eraill. Defnyddio'r data hwn i gynorthwyo wrth baratoi adroddiadau chwarterol i Fwrdd yr Ymddiriedolwyr.
- Rheoli a chynnal cronfa ddata cyswllt rhanddeiliaid.





Llinell Gymorth Live Fear
Byw Heb Ofn Free Helpline

0808 80 10 800 [SignLive](#)

ffôn • tecst • sgwrsio byw • ebost
call • text • live chat • email



Cymorth i Ferched Cymru
Welsh Women's Aid

Rhoi Merched a Phlant yn Gyntaf
Putting Women & Children First

- Sicrhau Polisi, Cydymffurfiaeth Gyfreithiol a Rheoleiddio
- Sicrhau bod systemau ffeilio clir ac effeithiol yn cael eu cynnal.
- Sicrhau bod Cymorth i Ferched Cymru yn gweithio o fewn fframweithiau cyfreithiol a rheoleiddio perthnasol gan ganolbwyntio'n benodol ar fframweithiau diogelu, iechyd a diogelwch a sicrhau ansawdd, cynnal asesiadau risg ar gyfer gweithgareddau yn ôl y gofyn.
- Sicrhau bod Cymorth i Ferched Cymru yn cydymffurfio â'r gyfraith ac arfer gorau o ran diogelu data ar gyfer cofnodion â llaw ac electronig.
- Ceisio cydymffurfio â'r gyfraith ac arfer gorau yn rhagweithiol mewn perthynas â chyfleoedd cyfartal a sicrhau ymrwymiad parhaus Cymorth i Ferched Cymru i ddarparu cyfleoedd cyfartal ym mhob agwedd o'i gwaith yn unol â'n gwerthoedd.

Cyfrifoldebau cyffredinol

- Cadw cofnodion clir a digonol o'r gwaith a wnaed, a llunio adroddiadau ar raglenni gwaith a gweithgarwch fel sy'n ofynnol.
- Bod yn gyfrifol am ddysgu a datblygiad personol a chael y wybodaeth ddiweddaraf am ymchwil, deddfwriaeth berthnasol, polisi ac arfer, a llenyddiaeth arall sy'n berthnasol i'r rôl.
- Cymryd rhan mewn sesiynau goruchwyllo, hyfforddi a chyfarfodydd yn ôl y gofyn, a helpu i ddatblygu gwasanaethau yn unol â chynlluniau datblygu y cytunwyd arnynt.
- Cymryd cyfarwyddyd ar brosiectau a blaenoriaethau gan eich rheolwr llinell, a all amrywio o bryd i'w gilydd.
- Cyflawni tasgau prosesu geiriau, ffeilio a gweinyddu sy'n angenrheidiol i gydymffurfio â'r disgrifiad swydd.
- Helpu i drefnu cynadleddau neu ddigwyddiadau a drefnir gan Cymorth i Ferched Cymru, yn ôl y galw.
- Cyfrifol am ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n briodol i'r swydd.

Cymal Amrywiad

Mae Cymorth i Ferched Cymru yn cadw'r hawl, yn dilyn ymgynghori'n llawn ac yn rhesymol gyda'r aelodau o staff dan sylw a'i hundeb llafur neu gynrychiolwyr eraill, i amrywio, ychwanegu at neu newid mewn modd arall unrhyw rai o'r telerau ac amodau cyflogaeth sy'n ymwneud â'r swydd hon.

Caiff y disgrifiad swydd hwn ei adolygu'n flynyddol a gallai fod angen ei ddiwygio yn unol â blaenoriaethau'r llwyth gwaith cyfredol gyda chytundeb y Bwrdd Gweithredol a'r Prif Swyddog Gweithredol.

Pendragon House, Caxton Place | Pentwyn, Cardiff | CF23 8XE
Tel: 02920 541551
info@welshwomensaid.org.uk | www.welshwomensaid.org.uk

Welsh Women's Aid is a registered charity in England and Wales, No. 1140962
and a company limited by guarantee registered in England and Wales, No. 07483469



Llywodraeth Cymru
Welsh Government



Llinell Gymorth Live Fear
Byw Heb Ofn Free Helpline

0808 80 10 800 [SignLive](#)

ffôn • tecst • sgwrsio byw • ebost
call • text • live chat • email



Cymorth i Ferched Cymru
Welsh Women's Aid

Rhoi Merched a Phlant yn Gyntaf
Putting Women & Children First

Caiff perfformiad y deiliad swydd ei fonitro drwy oruchwyliaeth reolaidd y rheolwr llinell a'i adolygu yn ystod yr arfarniad blynyddol. Disgwylir i ddeiliad y swydd lunio adroddiadau rheolaidd i'w monitro a'u hadolygu gan eu rheolwr llinell a'u Prif Weithredwr yn ôl y gofyn.

Gwybodaeth gyffredinol a thelerau gwasanaeth

- 5 wythnos o wyliau (pro rata) y flwyddyn, ynghyd â gwyliau statudol.
- Mae Cymorth i Ferched Cymru yn cyfrannu swm sy'n cyfateb i 6% o'r cyflog blynyddol i gynllun pensiwn y cwmni ar ôl cwblhau cyfnod prawf o 6 mis yn llwyddiannus, ac yn amodol ar gyfraniad staff fel rhan o gofrestru awtomatig.
- Ni thelir goramser; dylid cymryd amser yn rhydd o'r gwaith drwy ymgynghori gyda'r rheolwr llinell.

Pendragon House, Caxton Place | Pentwyn, Cardiff | CF23 8XE

Tel: 02920 541551

info@welshwomensaid.org.uk | www.welshwomensaid.org.uk

Welsh Women's Aid is a registered charity in England and Wales, No. 1140962
and a company limited by guarantee registered in England and Wales, No. 07483469



Llywodraeth Cymru
Welsh Government



Swyddog Cymorth Gweithredol Manyleb y Person

Meini Prawf	Hanfodol	Ddymunol
Cymwysterau	Dim angen unrhyw gymwysterau, bydd hyfforddiant penodol yn cael ei roi ar dasgau allweddol.	
Profiad	- Darparu cefnogaeth PA/gweinyddol a/neu ysgrifenyddol i unigolion neu dîm ar lefel uwch, yn enwedig y Prif Swyddog Gweithredol. - Darparu cefnogaeth i Fwrdd yr Ymddiriedolwyr - Cynnal systemau gweinyddol a gwybodaeth gan gynnwys storio ac adalw gwybodaeth. - Casglu a pharatoi gwybodaeth gywir ac amserol yn unol â therfynau amser. - Gweithdrefnau cywir ar gyfer delio gyda gwybodaeth gyfrinachol iawn a'i phroses.	- Profiad o gydlyn ag amrywiaeth o unigolion, sefydliadau a darparwyr gwasanaeth. - Datblygu systemau gweinyddol newydd.
Gwybodaeth a Dealltwriaeth	- Dealltwriaeth o ofynion diogelu data a'r angen i gynnal cyfrinachedd ym mhob maes o waith. - Dealltwriaeth sylfaenol o drais yn erbyn menywod, cam-drin domestig a thrais rhywiol a'i effaith.	- Dealltwriaeth sylfaenol o lywodraethu elusennau - Profiad o weithio gydag amrywiaeth eang o gydweithwyr, ga gynnwys y rhai nad ydynt yn niwronodweddiadol.
Sgiliau	- Sgiliau trefnu rhagorol, yn gallu cadw cofnod o sawl set o gamau gweithredu ac amserlenni gwaith. - Y gallu i gymryd cofnodion manwl a chynhyrchu crynodebau cywir o gyfarfodydd. - Y gallu i gydbwysu terfynau amser sy'n gwrthdaro yn effeithiol. - Hyblyg ac yn canolbwyntio ar atebion gydag ymagwedd ragweithiol a chadarnhaol. - Sylw gwych i fanylion. - Sgiliau cyfathrebu cryf, sy'n gallu sefydlu a meithrin perthynas waith dda gyda chydweithwyr a	- Sgiliau ymchwil - Dwyieithog yn Gymraeg a Saesneg, yn llafar ac yn ysgrifenedig.



Llinell Gymorth Live Fear
Byw Heb Ofn Free Helpline

0808 80 10 800 [SignLive](#)

ffôn • tecst • sgwrsio byw • ebost
call • text • live chat • email



Cymorth i Ferched Cymru
Welsh Women's Aid

Rhoi Merched a Phlant yn Gyntaf
Putting Women & Children First

	chysylltiadau allanol. • Y gallu i fod yn ymatebol i ofynion sy'n cystadlu yn erbyn ei gilydd ac yn gwrthdaro ac addasu i newid. • Y gallu i weithio ar eich liwt eich hun a blaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun. • Y gallu i gynhyrchu deunydd ysgrifenedig (cyhoeddusrwydd, briffiau, ac adroddiadau). • Y gallu i gydlynu cyfarfodydd a chymryd cofnodion. • Llythrennedd TG ardderchog, gan gynnwys tystiolaeth o ddefnydd helaeth o MS Office 365 a meddalwedd cyflwyno, yn ogystal â'r gallu i ddysgu a defnyddio pecynnau meddalwedd newydd yn gyflym.	
Arall	• Ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol a chyfle cyfartal a'r gallu i gymhwyso dull croestoriadol i bob maes gwaith. • Tystiolaeth o ymrwymiad i werthoedd, gweledigaeth a chenhadaeth Cymorth i Ferched Cymru. • Bydd y rôl hon yn gofyn am bresenoldeb rheolaidd yn ein swyddfa yng Nghaerdydd • Bydd y rôl hon yn gofyn am weithio gyda'r nos ac ar y penwythnos o bryd i'w gilydd.	

Pendragon House, Caxton Place | Pentwyn, Cardiff | CF23 8XE
Tel: 02920 541551
info@welshwomensaid.org.uk | www.welshwomensaid.org.uk

Welsh Women's Aid is a registered charity in England and Wales, No. 1140962
and a company limited by guarantee registered in England and Wales, No. 07483469



Llywodraeth Cymru
Welsh Government