GWEINYDDWR PROSIECT - CYFARFODYDD GRŴP TEULU DULLIAU ADFEROL (CGTDA)

Mae TGP Cymru yn elusen flaenllaw yng Nghymru, sy'n cefnogi ac yn cynrychioli plant, pobl ifanc a theuluoedd sy'n agored i niwed trwy ystod o brosiectau, hyfforddiant ac ymgyrchu. Mae gwasanaethau TGP Cymru yn cael eu hariannu gan sawl cyllidwr ac maent yn darparu gwasanaethau ledled Cymru.

Adran TGP Cymru: Gwasanaethau i'r Teulu

Yn atebol i: Rheolwr Tîm CGTDA

Lleoliad: Cartref

Pwrpas y rôl:

Darparu gweinyddiaeth i Wasanaeth CGTDA TGP Cymru

Atebolrwydd / Cyfrifoldebau

- Gweithredu fel y pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer gwasanaeth – delio ag ymholiadau mewnol ac allanol arferol, adeiladu a chynnal perthnasoedd.
- Darparu cyngor sylfaenol mewn perthynas â pholisïau, gweithdrefnau neu ddarparu gwasanaethau
- Sefydlu a chynnal cofnodion a systemau sy'n sicrhau cydymffurfiaeth â pholisi ehangach TGP Cymru
- Cefnogi staff wrth ddefnyddio system rheoli achosion TGP Cymru, gan gynnwys sefydlu ymarferwyr newydd, diweddariadau mewn cyfarfodydd tîm a chefnogaeth barhaus
- Casglu, mewnbynnu a chynnal data at ddibenion monitro ac adrodd
- Casglu, gwirio a phrosesu gwaith papur sy'n ymwneud â threuliau tîm, materion AD a gwaith papur gofynnol arall a sicrhau bod dyddiadau cau yn cael eu bodloni
- Cynnal system arian mân a sicrhau cofnodion cywir ar gyfer pob mater ariannol gan gynnwys prosesu anfonebau
- Trefnu a pharatoi cyfarfodydd tîm a chymryd cofnodion
- Cynorthwyo gyda threfnu cyfarfodydd, cynadleddau, hyfforddiant a digwyddiadau gan gynnwys llogi ystafelloedd / lleoliad.

Unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill a allai fod yn ofynnol yn rhesymol gan y Sefydliad ac sy'n gyson â'r radd

Dangosyddion Perfformiad

- Yn gyfrifol am gyflawni'r prif ddangosyddion perfformiad a safonau ymarfer.
- Ansawdd y gwasanaeth a chydymffurfiaeth yn erbyn safonau a gofynion statudol, rheoleiddiol, sefydliadol ac arfer gorau.
- Cyflawni gwasanaeth a thargedau ac amcanion unigol.

Cyfrifoldeb rheoli llinell (ar 04/03/2026): Dim
Cyfrifoldeb rheoli cyllideb (ar 04/03/2026): Dim
Gradd: Graddfa 1 Pwynt 6
Amodau gwaith: 15 awr yr wythnos gydag agwedd hyblyg at yr wythnos waith a fydd yn cynnwys rhywfaint o waith ar benwythnosau a gyda'r nos ac aros i ffwrdd o'ch cartref dros nos o bryd i'w gilydd i fynd i gyfarfodydd, cynadleddau neu hyfforddiant. Bydd angen teithio i wahanol leoliadau ledled Cymru a'r DU hefyd.
CYMWYSTERAU • Safon addysg TGAU/Lefel O gan gynnwys Saesneg a Mathemateg • RSA Cam II Teipio neu gwrs prosesu geiriau cyfatebol
Sgiliau a galluoedd / cymwyseddau Bydd deiliad y swydd yn gallu: • Cynhyrchu canlyniadau o ansawdd mewn modd sy'n canolbwyntio ar wasanaethau ac yn amserol ac wedi ymrwymo i gyflawni canlyniadau y cytunwyd arnynt • Gweithio'n dda gyda chydweithwyr a phartneriaid a chydnabod gwahanol syniadau, safbwyntiau a chefndiroedd eraill • Cynllunio a threfnu gwaith a rheoli amser yn effeithiol • Cyfathrebu'n effeithiol h.y. mynegi gwybodaeth a syniadau mewn modd clir, cryno a chywir; gwrando yn weithredol a sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei rhannu • Bod yn agored i ddulliau a syniadau newydd, ymateb yn gadarnhaol i newid ac addasu'n gyflym i sefyllfaoedd newydd • Chwilio am gyfleoedd ar gyfer dysgu parhaus a thwf proffesiynol • Defnyddio cynhyrchion Microsoft Office gan gynnwys Office 365.
Gwybodaeth / Profiad Bydd deiliad y swydd yn gallu dangos dealltwriaeth gadarn a chofnod o gyflawniad yn y canlynol: • Gweinyddu mewn amgylchedd swyddfa/ Profiad o ddefnyddio platfformau rhithwir. • Defnyddio Office 365 • Gweithredu systemau ariannol gan gynnwys arian mân, monitro a rheoli cyllideb. • Delio ag aelodau o'r cyhoedd ac asiantaethau eraill

Arall

- Arddangos gwerthoedd ac ymddygiadau TGP Cymru bob amser a'u hyrwyddo'n weithredol mewn eraill
- Ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth
- Trwydded yrru lawn a mynediad at drafnidiaeth *(Mewn rhai amgylchiadau gellir rhoi ystyriaeth i ymgeiswyr nad ydynt yn gallu gyrru o ganlyniad i anabledd.)*
- Y gallu i siarad Cymraeg (dymunol)