Ymgynghorydd Pobl Cynorthwyol

Llawn amser (37 awr yr wythnos), Parhaol

Yn atebol i: Uwch Bartner Busnes Pobl

Cyflog: Hyd at £34,677, yn ddibynnol ar brofiad

Tîm: Tîm y Bobl

PWRPAS Y SWYDD

Ein pobl yw ein cryfder pennaf. Mae'r rôl hon yn ganolog wrth gefnogi tîm y Bobl i gyflwyno ein Strategaeth Pobl, gan ddarparu diwylliant sy'n perfformio'n dda, sy'n gynhwysol, yn gadarn, ac wedi'u cysylltu, sy'n grymuso pobl i ffynnu a darparu gwasanaeth gwych i gwsmeriaid.

Byddwch yn defnyddio eich profiad i reoli llwyth penodol o achosion, gan gefnogi rheolwyr a chydweithwyr gyda materion dyddiol sy'n ymwneud â phobl, gan ddarparu cyngor a chanllawiau rhagweithiol, rheng flaen. Ynghyd â hyn, byddwch yn darparu profiadau recriwtio a dethol gwych.

Byddwch yn darparu cefnogaeth weinyddol ragweithiol, sy'n tanategu darpariaeth effeithiol blaenoriaethau Tîm y Bobl, gan sicrhau prosesau di-dor, cywir a phrydlon sy'n ymwneud â phobl ar draws y sefydliad.

Mae'r rôl hon yn un cyffredinol, sy'n cynnig profiadau ar hyd cyfnod llawn y gweithiwr, ynghyd â chyfleoedd i wella gwybodaeth graidd ac arbenigol am bobl, wedi'i nodi gan gyfraith cyflogaeth, a gwneud y peth iawn. Drwy waith achos penodol, a chefnogaeth gydweithredol, mae'r rôl yn chwarae rhan hollbwysig o ran darparu profiad cyson a chadarnhaol i bobl.

GWAHANOL AGWEDDAU'R SWYDD

Cefnogaeth ymgynghorol a gweinyddiaeth rheng flaen ar gyfer tua 280 o gydweithwyr ar draws y Grŵp.
Cydlynu gweithgareddau recriwtio ar draws y Grŵp, a chyflwyno dechreuwyr newydd.
Paratoi a chefnogi 2 gyflog y mis ar gyfer y Grŵp.
Cydlynu gohebiaeth ragweithiol o faterion sy'n ymwneud â phobl ar gyfer y grŵp, er enghraifft lles, a chydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant.

PERTHNASOEDD ALLWEDDOL

Allanol: Asiantaethau Recriwtio, Darparwyr Iechyd Galwedigaethol, Gyrfa Cymru, Darparwr Cyflogau, Undebau Llafur, Darparwyr Hyfforddiant.

Mewnol: Dyddiol gyda chydweithwyr a Rheolwyr pobl o bob lefel.

FFOCWS A CHYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

Darparu cyngor a chanllawiau rhagweithiol, o ansawdd uchel, ar y rheng flaen i reolwyr a chydweithwyr ar faterion dyddiol sy'n ymwneud â Phobl, gan roi ein cwsmeriaid wrth galon popeth a wnawn. Mae hyn yn cynnwys cymhwyso arferion gorau a deddfwriaeth cyflogaeth, gan ymdrin â gwaith achos rheng flaen yn hyderus, a chyfeirio rheolwyr at y wybodaeth gywir fel y gallant wneud penderfyniadau gwybodus, cyson sy'n gwella diwylliant cynhwysol sy'n perfformio'n dda.

Darparu gwasanaeth gweinyddol y gellir ei ymddiried ynddo, sy'n gyfrinachol ac yn effeithiol, sy'n tanategu gwaith Tîm y Bobl ac yn galluogi canlyniadau sy'n canolbwyntio ar bobl ar gyfer rheolwyr a chydweithwyr. Mae hyn yn cynnwys cynnal cofnodion cywir o gydweithwyr yn electronig, gan gynhyrchu data a gwybodaeth ystyrlon am bobl er mwyn gwneud penderfyniadau ystyrlon, a chefnogi cyfnod gwaith gweithwyr, gan gynnwys cyflogau - gan wneud y peth cywir gyda gofal ac uniondeb bob amser.

Cydlynu gweithgarwch cefnogi recriwtio a dethol ar draws y Grŵp, gan sicrhau proses gynhwysol, â threfn dda, sy'n cael ei harwain gan ymrwymiadau, ac sy'n atynnu ymgeiswyr o safon uchel gyda'r sgiliau, profiad a'r ymddygiad sydd eu hangen i gyflawni ein cynllun busnes. Gan arwain drwy esiampl, mae'r rôl yn sicrhau bod ymgeiswyr a'r rheolwyr hynny sy'n recriwtio yn derbyn profiad sy'n ymwneud â phobl sy'n llyfn a chadarnhaol.

Grymuso a meithrin hyder o ran rheoli wrth ymdrin â materion sy'n effeithio ar bobl drwy annog sgyrsiau cynnar, cyfathrebu'n glir a rhannu dealltwriaeth. Byddwch yn chwarae rhan weithredol mewn meithrin perthnasoedd gwaith cadarn, a diwylliant cynhwysol sy'n perfformio'n dda o fewn y gweithle, gan hyrwyddo dull 'un tîm' o weithio, er mwyn cydweithio'n well gyda'n gilydd.

Cefnogi gwelliant busnes parhaus yn rhagweithiol drwy gynnwys systemau a meddalwedd digidol i wella ac awtomeiddio prosesau gweinyddol, gan greu mwy o gapasiti i ddarparu gwasanaeth rhagweithiol sy'n canolbwyntio ar bobl.

Cefnogi datblygiad a gwelliant parhaus systemau a phrosesau sy'n ymwneud â phobl sy'n ddiogel ac yn cael ei arwain gan ddata. Drwy gymryd sylw trylwyr at fanylion a data a lywir gan wybodaeth, byddwch yn cynorthwyo Tîm y Bobl a rheolwyr i wneud penderfyniadau gwybodus sy'n canolbwyntio ar bobl.

Cyfrannu at brosiectau sy'n benodol am Bobl ar draws cyfnod gwaith gweithiwr, gan gynnwys meysydd megis Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant, Lles, Dysgu a Datblygu, Cynllunio'r Gweithlu, Datblygiad a Newid Sefydliadol, a Gwobrwyo a Chydnabod. Mae hyn yn ein helpu i wneud y peth iawn dros ein cydweithwyr, ac yn atgyfnerthu ein huchelgais o fod yn gyflogwr dewisol.

Ymgymryd ag ystod o weithgareddau sy'n ymwneud â phobl, sy'n briodol i'r swydd, gan weithio'n hyblyg i gefnogi anghenion y sefydliad, Tîm y Bobl, a'n cydweithwyr - gan arwain drwy esiampl a blaenoriaethu cyfathrebu, cydweithio ac effeithlonrwydd bob amser.

Manylion am yr unigolyn

CYMWYSTERAU

Hanfodol	**Asesir drwy:**
TGAU Gradd C neu uwch mewn Mathemateg a Saesneg (neu gyfwerth)	Ffurflen Gais
Tystysgrif Sylfaen Lefel 3 CIPD yn y maes Ymarfer Pobl neu brofiad cyfwerth	Ffurflen Gais
Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus	Ffurflen Gais / Cyfweliad

GWYBODAETH A PHROFIAD

Hanfodol	**Asesir drwy:**
Profiad o ddarparu cyngor a chanllawiau rhagweithiol, rheng flaen o’r safon uchaf i reolwyr a chydweithwyr ar faterion yn ymwneud â gweithwyr, gan gynnwys rheoli absenoldebau, camau disgyblu ac anghydfod	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Profiad o weithio o fewn rôl cefnogi gweinyddiaeth brysur, lle mae cydymffurfiaeth a rheoliadau yn tanategu prosesau	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Profiad o wasanaeth rhagorol i gwsmeriaid, gyda dull cadarnhaol o weithio sy’n ymateb i anghenion cwsmeriaid yn gywir ac yn brydlon	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Profiad o weithio mewn modd proffesiynol, moesegol a chyfrinachol	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Profiad o weithio o fewn amgylchedd Adnoddau Dynol	Ffurflen Gais
Profiad mewn prosesau recriwtio a dewis arloesol	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Dymunol	
Profiad o weithio gyda rheolwyr ar bob lefel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Profiad o weithio o fewn cymdeithas tai neu amgylchedd tebyg a reoleiddir	Ffurflen Gais/Cyfweliad

SGILIAU

Hanfodol	**Asesir drwy:**
Y gallu i gynllunio, blaenoriaethu a threfnu gwaith yn effeithiol i fodloni gofynion y gwasanaeth, gan gydweithio	Ymarfer Gallu

Sgiliau cyfathrebu, trafod a dylanwadu rhagorol gyda'r gallu i herio ac ymgysylltu ag eraill ar bob lefel	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Sylw rhagorol i fanylion a chywirdeb, gyda'r gallu i gymell eich hun.	Ymarfer Gallu
Gallu dadansoddi a dehongli gwybodaeth er mwyn llywio penderfyniadau busnes a rheoli	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Canolbwyntio ar ganlyniadau a gwaith sy'n creu gwerth i bobl	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Microsoft Office - Word, Excel, Powerpoint - Sylfaenol	Prawf Gallu
Y gallu i lywio systemau gwaith yn hyderus, ac addasu i newidiadau yn ystod y broses	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Dymunol iawn Sgiliau'r Gymraeg	Ffurflen Gais/Asesiad

YMRWYMIADAU CARTREFI

Hanfodol	**Asesir drwy:**
Gwneud y peth iawn	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Arwain drwy esiampl	Ffurflen Gais/Cyfweliad
'Cryfach gyda'n Gilydd'	Ffurflen Gais/Cyfweliad

Mae'n hanfodol bod yr holl ymgeiswyr yn gallu dangos eu gallu i fodloni ein Hymrwymiadau Cartrefi: Rydym yn Arwain drwy Esiampl, Rydym yn Gryfach gyda'n Gilydd ac Rydym yn Gwneud y Peth Iawn.