

Proffil y Swydd

Rheolwr Cynaliadwyedd Incwm a Thenantiaeth

Yn atebol i'r:

Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cymdogaethau

Tîm:

Tîm Adennill Rhent

Yn Rheolwr Atebol ar:

Arbenigwyr Adennill Rhent x2 Swyddogion Adennill Rhent x3 Swyddog Cyn Ôl-ddyledion Tenantiaeth x1

Lleoliad:

Morfa Gele / Gweithio hyblyg ar draws cymunedau Cartrefi Conwy

Cyflog, Oriau a Gwyliau:

£40,557 gros y flwyddyn

Amser llawn – 37 awr yr wythnos

25 diwrnod o wyliau ynghyd â gwyliau banc (yn codi i 32 diwrnod gyda gwasanaeth)

Pwrpas y Swydd:

Arwain a chefnogi'r Tîm Adennill Rhent i wneud y mwyaf o incwm rhent, lleihau ôl-ddyledion, a chefnogi cynaliadwyedd tenantiaethau trwy ymyrraeth gynnar, rheoli achosion yn effeithiol, a gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol. Mae'r rôl hon yn sicrhau bod prosesau casglu rhent yn effeithlon, yn cydymffurfio, ac yn cyd-fynd â blaenoriaethau strategol, gwerthoedd a Chynllun Corfforaethol Gyda'n Gilydd 2025–2028 Cartrefi Conwy.

Gwahanol Agweddau'r Swydd:

- Yn gyfrifol am arweinyddiaeth ddyddiol y swyddogaeth adennill rhent ar draws tua 4,000 o gartrefi.
- Yn cefnogi cyflawni incwm rhent blyneddol o fwy na £20m.
- Yn sicrhau rheoli achosion yn gywir, adrodd ar berfformiad, a chydymffurfiaeth â deddfwriaeth, Deddf Rhentu Cartrefi (Cymru), newidiadau i ddiwygio lles a pholisïau mewnol.
- Yn cydweithio ar draws timau i gefnogi tenantiaethau cynaliadwy yn unol â themâu strategol Cynllun Corfforaethol Gyda'n Gilydd: Ein Pobl, Ein Heiddo ac Ein Partneriaethau.

Pwyslais a Chyfrifoldebau Allweddol:

1. Arweinyddiaeth a Phobl

- Arwain, ysgogi a chefnogi Arbenigwyr a Swyddogion Adennill Rhent i gyflawni gwaith achos cyson, perfformiad uchel, a rhyngweithiadau cwsmeriaid o safon.
- Ymgorffori Ymrwymadau Cartrefi mewn ymarfer dyddiol: Gwneud y peth iawn, Arwain trwy esiampl, Cryfach gyda'n gilydd.

- Darparu hyfforddiant, datblygiad ac arweiniad, nodi anghenion hyfforddi a chefnogi cynllunio olyniaeth.
- Meithrin diwylliant cynhwysol, sy'n canolbwyntio ar y cwsmer, sy'n cyd-fynd â blaenoriaethau strategol "Ein Pobl".

2. Adennill Incwm a Rheoli Achosion

- Sicrhau casglu rhent, taliadau gwasanaeth, ôl-ddyledion cyn-denantiaid, a dyledion eraill sy'n gysylltiedig â thai yn effeithiol.
- Goruchwyllo ymgysylltiad rhagweithiol â thenantiaid i atal ôl-ddyledion rhag cynyddu, gan sicrhau bod pob cyswllt yn cyfrif.
- Monitro ac adolygu achosion ôl-ddyledion, gan gefnogi swyddogion gydag achosion cymhleth a phenderfyniadau gorfodi.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth, gofynion rheoleiddio, a pholisïau mewnol.

3. Profiad Cwsmeriaid a Chymorth Tenantiaeth

- Hyrwyddo ymyrraeth gynnar, gan gefnogi tenantiaid i gynnal tenantiaethau a lleihau achosion o anhawster ariannol.
- Sicrhau cyfathrebu clir, tosturiol a hygyrch ar draws sianeli lluosog, gan adlewyrchu dyheadau "landlordiaid gwysh".
- Gweithio'n agos gyda gwasanaethau Cymorth Ariannol, cynghorwyr Credyd Cynhwysol, a thimau lles mewnol i ddarparu cymorth cyfannol.

4. Perfformiad, Data ac Adrodd

- Monitro perfformiad y tîm yn erbyn dangosyddion perfformiad allweddol, gan gynnwys lefelau ôl-ddyledion, gweithgaredd cyswllt cynnar, a chanlyniadau profiad cwsmeriaid.
- Cefnogi diwylliant sy'n seiliedig ar ddata trwy ddefnyddio systemau fel RentSense yn effeithiol a sicrhau bod cydweithwyr yn cael eu hyfforddi.
- Cyfrannu at adrodd ar gyfer uwch reolwyr, gan nodi risgiau, tueddiadau, a chyfleoedd i wella.

5. Gweithio mewn partneriaeth

- Cynnal perthnasoedd cryf â phartneriaid allweddol fel Datrysiaid Tai Conwy, yr Adran Gwaith a Phensiynau, awdurdodau lleol, ac asiantaethau cymorth.
- Gweithio ar y cyd â thimau mewnol (Cymdogaethau, Atgyweiriadau, Profiad Cwsmeriaid) i gefnogi cynaliadwyedd tenantiaethau.
- Cefnogi amcan y Cynllun Gyda'n Gilydd o bartneriaethau cryfach, wedi'u halinio sy'n cyflawni canlyniadau cymunedol cadarnhaol.

6. Gwelliant Parhaus

- Cyfrannu at adolygu a gwella prosesau, polisïau ac offer digidol adennill rhent.

- Cefnogi gweithgareddau trawsnewid, gan gynnwys gwell ymgysylltiad digidol, awtomeiddio ac arferion gwaith effeithlon.
- Hyrwyddo llais ac adborth tenantiaid i lunio gwelliannau gwasanaeth.

Perthnasoedd Allweddol:

Allanol: Awdurdodau lleol, yr Adran Gwaith a Phensiynau, timau Datrysiadau Tai, sefydliadau cymunedol, asiantaethau lles, llysoedd/tribiwnlysoedd, a darparwyr tai eraill.

Mewnol: ELT, SLT a CCLT, timau Cymdogaeth, gwasanaethau Cymorth Ariannol, Tîm Cyfathrebu, Atgyweiriadau a Chynnal a Chadw, Profiad Cwsmeriaid, timau Deallusrwydd Busnes/Data.

Manylion am yr Unigolyn

Cymwysterau:

	Hanfodol/ Dymunol	Asesir drwy? Ffurflen Gais (FfG) neu (Curriculum Vitae (CV) / Llythyr Eglurhaol (LIE) ar gyfer swyddi uwch) C – Cyfweiliad (C) neu Brawf Gallu
3 TGAU (neu gyfwerth) yn cynnwys Mathemateg a Saesneg	H	FfG/C
Cymhwyster perthnasol mewn tai neu reoli incwm (e.e. CIH)	D	FfG/C
Cymhwyster Rheoli (ILM Lefel 3/4 neu brofiad cyfwerth)	D	FfG/C
Trwydded yrru lawn y DU a defnydd o gerbyd*	H	FfG

Gwybodaeth a Phrofiad:

	Hanfodol/ Dymunol	Asesir drwy?
Profiad o adennill rhent, rheoli tenantiaethau neu gasglu incwm mewn cyd-destun tai.	H	FfG/C
Dealltwriaeth o ddiwygio lles, Credyd Cynhwysol, a phrosesau rheoli dyledion.	H	FfG/C
Profiad o gefnogi tenantiaid ag anghenion cymhleth a darparu cefnogaeth ymyrraeth gynnar.	H	FfG/C
Profiad o gyflawni targedau perfformiad mewn amgylchedd sy'n canolbwyntio ar y cwsmer.	D	FfG/C

Gwybodaeth am safonau rheoleiddio tai cymdeithasol a Deddf Rhentu Cartrefi (Cymru).	D	FfG/C
---	---	-------

Sgiliau:

	Hanfodol/ Dymunol	Asesir drwy?
Sgiliau rhyngbersonol, trafod a dylanwadu cadarn	H	FfG/C
Y gallu i arwain, ysgogi a hyfforddi cydweithwyr	H	FfG/C
Sgiliau trefnu cryf a'r gallu i reoli blaenoriaethau sy'n cystadlu â'i gilydd.	H	FfG/C
Defnydd cymwys o Microsoft Office a systemau rheoli tai	H	FfG/C
Y gallu i ddadansoddi data, dehongli polisïau, a gwneud penderfyniadau yn seiliedig ar dystiolaeth.	H	FfG/C
Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar cryf, gyda'r gallu i ymgysylltu'n sensitif â thenantiaid	H	FfG/C
Gallu cyfathrebu'n rhugl ar lafar ac yn ysgrifenedig drwy gyfrwng y Saesneg	H	FfG/C
Gallu cyfathrebu'n rhugl ar lafar ac yn ysgrifenedig drwy gyfrwng y Gymraeg	D	FfG/C
Gallu gyrru yn y DU a bod â cherbyd y gallwch ei ddefnyddio (os yw'n berthnasol i'r swydd)	H	FfG

Ymrwymadau Cartrefi

Ymrwymadau Cartrefi; rhaid i bob cydweithiwr allu ymrwymo i'r canlynol:	Hanfodol/ Dymunol	Asesir drwy?
Gwneud y peth iawn – Ceisio gwneud y peth iawn bob tro, hyd yn oed pan nad oes neb yn ein gwyllo. Dangos gonestrwydd ym mhopeth a wnawn.	H	Cyfweliad
Arwain drwy esiampl – Bod yn rhagweithiol a chanolbwyntio ar atebion, gan gymryd cyfrifoldeb personol.	H	Cyfweliad
Bod yn gryfach gyda'n gilydd – Gweithio fel un tîm. Cyfathrebu'n agored ac yn effeithiol, gan gefnogi'r naill a'r llall a dangos parch at bawb. Gyda'n gilydd, fe gyflawnwn ni fwy.	H	Cyfweliad

Datganiad Cyfle Cyfartal Mae Cartrefi Conwy wedi ymrwymo i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth yn ein gweithgareddau ac rydym yn croesawu ceisiadau gan bob ymgeisydd cymwys.

*Os yw anabledl yn atal hyn, bydd y sefyllfa'n cael ei hadolygu gyda'r ymgeiswyr yn ystod y cyfweliad i weld a oes unrhyw addasiadau rhesymol y gellir eu gwneud ar gyfer y gofyniad hwn.

Diogelu Data: Bydd eich data personol yn cael ei drin yn unol â'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) a Deddf Diogelu Data 2018. Byddwn yn defnyddio eich data at ddibenion recriwtio yn unig ac ni fyddwn yn ei rannu ag eraill heb eich caniatâd.