

Proffil y Swydd

Ymgynghorydd Pobl

Yn atebol i'r:

Partner Profiad Pobl Arweiniol

Tîm:

Tîm y Bobl

Yn Rheolwr Atebol ar gyfer:

Dim

Lleoliad:

Morfa Gele, Abergele Bydd deiliad y swydd yn gweithio mewn swyddfa ond bydd angen teithio'n lleol ar adegau. Hefyd gofynnir i ddeiliad y swydd fynychu rhai digwyddiadau (cynadleddau ac ati) a allai fod yn cael eu cynnal y tu allan i oriau gwaith arferol.

Cyflog, Oriau a Gwyliau:

Hyd at £41,430 y flwyddyn (yn dibynnu ar brofiad)
Llawr amser, 37 awr yr wythnos
Yn dechrau ar 25 diwrnod + gwyliau banc (gan gynyddu gyda hyd gwasanaeth hyd at 31 diwrnod + gwyliau banc)
Darpariaethau amser hyblyg
Darpariaethau absenoldeb arbennig uwch

Pwrpas y Swydd:

Gweithio mewn partneriaeth gyda rheolwyr ac arweinwyr ar draws Grŵp Cartrefi Conwy i ddarparu gwasanaeth cyson, proffesiynol sy'n canolbwyntio ar unigolion, sy'n cefnogi darpariaeth blaenoriaethau Cynllun Gyda'n Gilydd, Strategaeth Pobl ac amcanion sefydliadol. Trwy gyngor ac arweiniad gyda chyfraith cyflogaeth, a thrwy ddefnyddio technegau hyfforddi, byddwch yn galluogi penderfyniadau pobl a busnes effeithiol ac yn hyrwyddo timoedd cynhwysol, sy'n perfformio'n uchel.

Gan ddefnyddio data, technoleg a mewnwleidiad pobl, byddwch yn cefnogi gwelliant parhaus o brofiadau rheolwyr a chydweithwyr, gan sicrhau bod prosesau pobl yn glir, amserol ac yn canolbwyntio ar unigolion. Byddwch yn cyfrannu tuag at sefydlu diwylliant sy'n gynhwysol, atebol, yn canolbwyntio ar gwsmeriaid ac yn gysylltiedig, gan alluogi cydweithwyr i ffynnu a darparu gwasanaethau rhagorol i'n cwsmeriaid.

Gwahanol Agweddau'r Swydd:

Oddeutu 260 o gydweithwyr ar draws y grŵp.
Lleoliad yn y brif swyddfa, o bell mewn is-swyydfeydd, gweithio o adref yn achlysurol, ar y safle a pheripatetig.
Darparu cyngor cyflogaeth rheolaidd i oddeutu 50 o reolwyr gan gynnwys uwch reolwyr a rheolwyr gweithredol.

Ymreolaeth a Gwneud Penderfyniadau:

Mae'r rôl yn cynnig cyfradd uchel o ymreolaeth a'r cyfle i wneud effaith ystyrllon ar brofiad cydweithwyr ar draws y sefydliad. Gan weithio mewn amgylchedd dynameg sy'n canolbwyntio ar bobl, bydd deiliad y swydd yn rheoli eu llwyth gwaith eu hunain, blaenoriaethu gweithgareddau yn unol ag anghenion busnes a gofynion cydweithwyr.

Fel gweithiwr proffesiynol y gellir ymddiried ynddynt, byddwch yn defnyddio eich gwybodaeth a barn i ddarparu cyngor ac arweiniad ymarferol, sy'n canolbwyntio ar ddatrysiadau, i reolwyr a chydweithwyr ar ystod eang o faterion pobl. Cewch eich grymuso i wneud argymhellion a phenderfyniadau gwybodus, gan sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth cyflogaeth a pholisïau sefydliadol, wrth gefnogi canlyniadau cadarnhaol ar gyfer unigolion, timoedd a'r busnes ehangach.

Mae llwyddiant yn y rôl hon yn gofyn am ddull rhagweithiol, sgiliau meithrin perthnasoedd cryf, a'r hyder i gydbwysu anghenion sefydliadol gydag ymrwymiad i ddarparu profiad cadarnhaol a chefnogol i gydweithwyr.

Dyma enghreifftiau o'r penderfyniadau y gall deiliad y swydd eu gwneud:

- Datblygu a gweithredu amrywiaeth o gynlluniau i wella gwasanaethau Pobl o fewn y cyllidebau y cytunwyd arnynt.
- Cynnal cyfarfodydd gyda chydweithwyr, rheolwyr neu gynrychiolwyr ac argymhell y camau priodol o weithdrefnau cyflogaeth i'w cymhwyso.
- Llofnodi contractau cyflogaeth.

Dyma enghreifftiau o benderfyniadau sy'n cael eu hatgyfeirio:

- Unrhyw eitemau yn ymwneud â gwariant uwchlaw terfynau y cytunwyd arnynt ar gyfer y rôl.
- Terfynu contractau cyflogaeth.
- Unrhyw benderfyniadau neu ystyriaethau nad ydynt yn cydymffurfio ag Atodlen 1 y Ddeddf Dai.

Meysydd Cymhlethdod

Gweithredu o fewn fframwaith deddfwriaethol cymhleth sy'n esblygu, gan gynnwys gofynion Llywodraeth Cymru, cyfraith cyflogaeth a deddfwriaeth iechyd a diogelwch, sy'n gofyn am y gallu i ddehongli a chymhwyso canllawiau yn briodol i ystod eang o amgylchiadau. Mae'r rôl yn cynnwys asesu risgiau posibl, ystyried cyfraith achos sy'n codi a darparu cyngor cytbwys, pragmataidd i reolwyr ar gysylltiadau gweithwyr a materion yn ymwneud â phobl.

Mae cydweithio gyda chydweithwyr, undebau llafur a budd-ddeiliaid ar draws Grŵp Cartrefi Conwy yn gofyn am reolaeth perthnasau cryf a sgiliau dylanwadu i gefnogi canlyniadau cadarnhaol lle mae safbwyntiau, blaenoriaethau ac amcanion sefydliadol gwahanol yn bodoli.

Mae'r rôl hefyd yn gweithredu mewn amgylchedd prysur, gyda nifer o flaenoriaethau sy'n gwrthdaro, sy'n gofyn am gynllunio effeithiol, barn gadarn a'r gallu i reoli terfynau amser sy'n gwrthdaro wrth gynnal safonau uchel o ddarpariaeth gwasanaeth.

Ffocws a Chyfrifoldebau Allweddol:

- **Cysylltiadau Gweithwyr, Cyngor a Chefnogaeth Sefydliadol**
Darparu cyngor ac arweiniad arbenigol sy'n canolbwyntio ar y cwsmer, i reolwyr a chydweithwyr ar draws

ystod eang o faterion yn ymwneud â phobl, gan gynnwys telerau ac amodau, cysylltiadau gweithwyr, lles, perfformiad, newid sefydliadol, diwylliant a datblygu'r gweithlu. Byddwch yn cymryd perchnogaeth o achosion cysylltiadau gweithwyr cymhleth o'r ymgynghoriad dechreuol hyd at ddatrasiad.

Byddwch yn partneru gyda rheolwyr i ganfod risgiau, gwerthuso opsiynau a gweithredu datrasiadau pobl ymarferol sy'n cydbwysu anghenion sefydliadol gyda phrofiad cadarnhaol i gydweithwyr.

Gan gymhwyso arferion da, polisi a deddfwriaeth cyflogaeth, byddwch yn helpu i feithrin diwylliant gweithle cynhwysol a chefnogol, cryfhau ymgysylltiad â gweithwyr a diogelu enw da'r sefydliad fel cyflogwr a ffefrir.

- **Partneru Pobl** - Gan weithio gyda rheolwyr ac arweinwyr, byddwch yn datblygu galluedd arwain a rheoli pobl, trwy ddefnyddio technegau hyfforddi a chefnogaeth gyda phenderfyniadau pobl, ymddygiad arweinyddiaeth a risg ER. Arwain trwy esiampl a defnyddio cyfathrebu proffesiynol i uwchsgilio arweinwyr grŵp a chydweithwyr mewn ffordd sy'n alinio gydag ymrwymïadau busnes.
- **Recriwtio a Dethol** - Darparu cefnogaeth a chynghor rhagweithiol i Reolwyr wrth recriwtio a dethol cydweithwyr, gan gynnwys dylanwadu ar hysbysebion a chynghori ar ddulliau asesu cadarn i wella amrywiaeth er mwyn denu a dethol cydweithwyr o ansawdd, gydag ymddygiad, sgiliau a gallu i ddarparu'r cynllun busnes.
- **Hyfforddiant a Datblygu** - Cefnogi Rheolwyr i ganfod a chynllunio anghenion datblygu gyda chydweithwyr a chydlynw a darparu gweithgareddau hyfforddi a datblygu corfforaethol yn ôl y gofyn, fel y gall cydweithwyr gael y wybodaeth, sgiliau a phrofiad angenrheidiol i ddarparu gwasanaeth rhagorol.
- **Gwobrwyo a Dylunio Sefydliad** - Cefnogi adolygiadau dylunio sefydliad, amlinellu dylunio swyddi a hwyluso adolygiadau cyflog ddwywaith y flwyddyn gyda meincnodi allanol ar gyfer rolau tai i gynnal tegwch a chystadleurwydd cyflog.
- **Cyflogau a Chydymffurfiaeth** - Cefnogi prosesau cyflogau cywir ac amserol trwy sicrhau uniondeb data Pobl a bod newidiadau dan gontract yn cael eu cipio'n gywir mewn systemau AD. Cydweithio gyda thimoedd Cyllid a Chyflogau i gynnal cydymffurfiaeth a darparu gwiriadau sicrwydd lle bod angen.
- **Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant** - Sefydlu arferion gorau cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant ar draws polisiâu, recriwtio a gwobrwyo a chanlyniadau ER, gan ddefnyddio data i ganfod bylchau a chynlluniau gweithredu mewn partneriaeth â grwpiau cydweithwyr a chynrychiolwyr.
- **Rheoli Polisi** - Creu, datblygu ac adolygu polisiâu a gweithdrefnau AD i baratoi ar gyfer ymgynghoriaeth, gan ystyried deddfwriaeth gyfredol ac arferion gorau er mwyn hybu cysondeb a sefydlu canllawiau clir.
- **Gwella Prosesau a Mewnwelediad Data** Helpu i wella a symleiddio prosesau Pobl er mwyn eu gwneud yn haws ac yn fwy effeithlon i gydweithwyr a rheolwyr. Mae hyn yn cynnwys adolygu a gwella prosesau megis cynefino, rheoli achos cysylltiadau gweithwyr, gweinyddu cyflogau a sicrhau profiad cydweithwyr cadarnhaol ac esmwyth.

Cynnal cofnodion cydweithwyr cywir a chyfrinachol, gan sicrhau bod gwybodaeth yn gyfredol ac yn cydymffurfio â gofynion diogelu data. Llundio a dadansoddi adroddiadau a data pobl er mwyn canfod tueddiadau, cefnogi penderfyniadau, gwella gwasanaethau a hysbysu cynllunio'r gweithlu a mentrau datblygu sefydliadol.

- **Lles** - Hyrwyddo cefnogaeth, mentrau ac ymyraethau sy'n cefnogi lles cadarnhaol yn unol â blaenoriaeth strategol y grŵp, olrhain yr effaith ac adolygu ar gyfer gwelliant parhaus.

Cyffredinol

- Mae defnyddio technoleg a systemau TGCh yn rheolaidd yn un o ofynion y swydd.
- Bwriad y swydd-ddisgrifiad yw rhoi trosolwg cyffredinol o rôl, cyfrifoldebau ac atebolrwydd y swydd, ac nid yw'n rhestru popeth a fydd yn ofynnol.
- Mae disgwyl i weithwyr ddilyn cyfarwyddiadau rhesymol a chyflawni dyletswyddau eraill ar gais y rheolwyr sy'n gymesur â'r rôl ac sy'n gyfreithlon, yn foeseogol, o fewn cwmplas eu dyletswyddau ac yn cyd-fynd â pholisïau a gweithdrefnau'r cwmni.

Perthnasoedd Allweddol:

Allanol: Ymarferwyr Cyfreithiol; Ymarferwyr Iechyd Galwedigaethol; Asiantaethau Recriwtio; y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd; Ymgeiswyr; Cyrff Ymgynghori; cynrychiolwyr Undebau Llafur; Y Ganolfan Waith a Gyrfa Cymru; Cyrff Elusennol; Cyrff Llywodraethu; Awdurdodau Lleol a Chymdeithasau Tai; Darparwyr Hyfforddiant - colegau ac annibynnol ar sail reolaidd i hwyluso arferion cyflogaeth.

Mewnol: Cydweithwyr a Rheolwyr yn ddyddiol, wyneb yn wyneb, trwy TEAMS neu dros y ffôn i gynghori ar bolisiau a materion cyflogaeth.
Timoedd Gweithredol ac Uwch yn rheolaidd i ddarparu cyngor ar reoli risg mewn perthynas â materion cyflogaeth.

Manylion am yr Unigolyn

Cymwysterau:

	Hanfodol/ Dymunol / Hynod o Ddymunol	Asesir drwy?
Diploma Cyswllt CIPD (lefel 5) mewn Rheolaeth Adnoddau Dynol (<i>neu brofiad cyfwerth</i>)	H	Ffurflen Gais / Tystysgrif
Cymhwyster mewn Hyfforddi (<i>neu brofiad perthnasol</i>)	HD	Ffurflen Gais / Tystysgrif

Gwybodaeth a Phrofiad:

Profiad o arwain a chynghori ar faterion cysylltiadau gweithwyr cymhleth, gan gynnwys prosesau rheoli perfformiad, absenoldeb, cwynion a disgyblaeth	H	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Profiad o adeiladu ar alluoedd rheolaethol gan ddefnyddio technegau hyfforddi	H	Cyfweliad
Profiad o ddefnyddio prosesau Recriwtio a Dethol arfer orau	H	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Gwybodaeth gyfredol o ddeddfwriaeth cyflogaeth y DU	H	Cyfweliad
Profiad o ganfod anghenion dysgu a datblygu, dod o hyd i ddatrysiadau, dylunio a darparu gweithgareddau Dysgu a Datblygu	D	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Profiad o reoli cyllideb	D	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Profiad o ddylunio a darparu gweithgareddau dysgu mewn perthynas â phob i uwchsgilio rheolwyr canol	H	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Profiad o ymchwilio, creu, adolygu ac addasu Polisiâu AD	H	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Profiad o weithio yn y sector tai cymdeithasol neu faes rheoleiddiol perthnasol	HD	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Profiad o ddarparu gweithgareddau rheoli newid	HD	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Profiad o hyrwyddo a sefydlu arferion gorau mewn cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant	H	Ffurflen Gais/ Cyfweliad

Sgiliau:

	Hanfodol/ Dymunol	Asesir drwy?
Gallu darparu cyngor ac arweiniad ar faterion gweithwyr cymhleth mewn modd proffesiynol	H	Cyfweliad
Sgiliau rhyngbersonol a dylanwadol rhagorol, gyda'r gallu i arwain, hyfforddi a chynghori ar holl lefelau hyd at uwch reolaeth	H	Cyfweliad / Asesiad
Trefnus a llawn hunan-gymhelliad gyda'r gallu i flaenoriaethu a rheoli llwyth gwaith yn annibynnol er mwyn bodloni terfynau amser	H	Cyfweliad
Gallu addasu arddull cyfathrebu a hyfforddi i weddu'r cwsmer, gan alluogi dull 'gyda'n gilydd fel un tîm' i ddarparu canlyniadau	H	Cyfweliad / Asesiad
Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig clir	H	Asesiad
Gallu creu, dechrau a chwblhau prosesau gyda dull sy'n canolbwyntio ar ganlyniad a datrysiaid	H	Cyfweliad
Sylw at fanylion yn ysgrifenedig, ar lafar a heb fod ar lafar	H	Asesiad
Gwybodaeth ymarferol dda o becynnau Microsoft; Word ac Excel (lefel sylfaenol)	H	Ffurflen Gais
Y gallu i lywio a deall systemau sy'n ymwneud ag AD (gyda hyfforddiant)	H	Ffurflen Gais
Gallu cyfathrebu'n rhugl ar lafar ac yn ysgrifenedig drwy gyfrwng y Saesneg.	H	Ffurflen Gais / Tystysgrif
Gallu cyfathrebu'n rhugl ar lafar ac yn ysgrifenedig drwy gyfrwng y Gymraeg.	HD	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Gallu gyrru yn y DU a bod â cherbyd i'w ddefnyddio	H	Ffurflen Gais / Tystysgrif

Ymrwymadau Cartrefi

	Hanfodol/ Dymunol	Asesir drwy?
Rydym yn gwneud y peth iawn	H	Cyfweliad
Rydym yn arwain drwy esiampl	H	Cyfweliad
Rydym ni'n gryfach gyda'n gilydd	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 anabledd 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.