

Proffil y Rôl

Swyddog Symud o Gynlluniau Prydlesu

Yn adrodd i:

Rheolwr Cynlluniau Prydlesu

Tîm:

LST

Rheolwyr Llinell:

None

Lleoliad:

Leoli yn Morfa Gele a Coed Pella

Cyflog, Oriau a Gwyliau:

Gradd 5, SP S i T
Cyfnod Penodol, Llawn-amser, 37 awr yr wythnos
25 diwrnod o wyliau yn ogystal â dyddiau banc (yn codi i 32 diwrnod gyda gwasanaeth)

Diben y Swydd:

I ddarparu gwasanaeth cymorth a chynghor cynhwysfawr i daliwr contract newydd neu bresennol o fewn llety rhentedig sydd wedi'i asesu fel ei bod angen y math hwn o gymorth, gyda'r nod o wella'r broses symud ymlaen ac ailasesu cyfansoddiad teuluoedd mwy sy'n archwilio opsiynau llety eraill.

Dimensiynau'r Rôl:

Tua 15-25 o achosion cymorth i weithio gyda nhw ar unrhyw bryd.
Cefnogaeth gellir ei darparu am ychydig wythnosau neu fisoedd, yn dibynnu ar anghenion y cwsmer
I gefnogi pobl sy'n byw mewn tai rhentu.

Ffocws a Chyfrifoldebau Allweddol:

Gweithio gyda deiliaid contract sydd ag anghenion tai cymhleth a heriol, a delio â hwy mewn modd adeiladol, gyda'r nod o'u cynorthwyo i baratoi ar gyfer symud ymlaen.

Datblygu a chynnal perthnasoedd partneriaeth gref gyda thimau mewnol, yr Awdurdod Lleol, asiantaethau cymorth, ac eraill sy'n Landlordiaid Cymdeithasol Cofrestredig (RSLs) i sicrhau dull cydlynol, aml-asiantaeth o gefnogi dalwyr contract a hwyluso llwybrau symud ymlaen effeithiol.

Derbyn a phrosesu dogfennau cyfeirio gan gynnwys asesiad o anghenion.

Cynnal cynllun cefnogaeth cyfredol a chynllunio a monitro Canlyniadau Cefnogaeth i gwrdd â gofynion Cefnogi Pobl.

Hysbysu'r dalwr contract am y broses asesu ac asesu parodrwydd y dalwr contract i dderbyn cymorth a chynhaliu.

Darparu cyngor a chefnogaeth gyffredinol i ddeiliaid contractau i wella'r broses symud ymlaen o lety ar brydles wrth archwilio opsiynau llety amgen hefyd.

Ailasesu cyfansoddiad teuluoedd mwy sy'n archwilio opsiynau llety amgen.

Cefnogi'r tîm Llety Dros Dro ehangach o'r cyfnod cyn y cyfnod gwag, gan gefnogi deiliad y contract i bacio a dadflino os yw'n berthnasol, trefnu symudiadau, cwblhau ceisiadau Cronfa Cymorth Dewisol, a chydlynu dychwelyd allwedd i llety ar brydles mewn modd amserol.

Trwy broses o asesu strwythuredig, bod yn rhagweithiol wrth ddatblygu cynlluniau cymorth priodol.

Helpu deiliaid contractau i fynd i'r afael ag ôl-ddyledion, cynyddu eu hincwm i'r eithaf a chefnogi cyllidebu ar gyfer symud ymlaen yn y dyfodol.

Sicrhau bod y broses symud allan yn canolbwyntio ar ddeiliad y contract, yn gynhwysfawr ac yn hyrwyddo cynaliadwyedd tenantiaeth yn eu cartrefi newydd.

Nodi'r angen am gymorth arbenigol arall a chael mynediad iddo pan fo'n briodol, gan gysylltu ag asiantaethau eraill i hwyluso mynediad at gymorth i unigolion.

Cynnal cofnodion priodol ac ysgrifennu adroddiadau yn ôl yr angen.

Bod yn gwbl gyfarwydd â'r targedau diffiniedig a meini prawf y Grant Refeniw Cefnogi Pobl (SPRG) a sicrhau eu bod yn cael eu monitro, eu cyflawni a'u hadrodd o dan gyfarwyddyd y Rheolwr Tai â Chymorth.

Cefnogi'n weithredol y gwaith o gyflawni amcanion cyffredinol Cartrefi Conwy a Chyngor Bwrdeistref Sirol Conwy i ddarparu gwasanaeth rhagorol, arloesol sy'n canolbwyntio'n wirioneddol ar y cwsmer.

Fel cynrychiolydd Cartrefi Conwy, hyrwyddo a chynnal agwedd a delwedd gadarnhaol bob amser.

Hyrwyddo gwerthoedd Cartrefi Conwy yn gadarnhaol; herio ffyrdd traddodiadol o weithio, ymddygiad neu sylwadau gwrthwynebol yn adeiladol.

Sicrhau bod adborth yn cael ei geisio'n weithredol er mwyn llywio gwelliant gwasanaeth i gwsmeriaid a datblygu ffyrdd mwy effeithlon ac effeithiol o weithio.

Sicrhau cydymffurfiaeth â Rheolau Sefydlog, polisiâu a gweithdrefnau Cartrefi Conwy, safonau uniondeb sy'n ymwneud â statws elusennol y sefydliad a Rheoliadau Llywodraeth Cynulliad Cymru.

Defnyddio technoleg a systemau TGCh yn effeithiol trwy ddatblygu sgiliau priodol, mabwysiadu prosesau busnes effeithlon, a chynnal data yn ddiogel ac yn gywir.

Gweithio ar y cyd mewn gweithgorau traws-swyddogaethol lle bo angen.

Perthnasoedd Allweddol:

Allanol:

- Cyswllt rheolaidd â'r Awdurdod Lleol ynghylch atgyfeiriadau, asesiadau, a rheoli achosion parhaus.
- Cyswllt dyddiol â deiliaid contractau, gan ddarparu cefnogaeth, canllawiau, a diweddariadau yn ôl yr angen.
- Cyfathrebu mynych ag asiantaethau allanol a sefydliadau cymorth i hyrwyddo dull cydweithredol, amlasiantaethol o ddiwallu anghenion deiliaid contractau.
- Gweithio mewn partneriaeth â Landlordiaid Cymdeithasol Cofrestredig (RSLs) eraill i rannu gwybodaeth a chynnal ymwybyddiaeth o gyfleoedd symud ymlaen sydd ar ddod.

Mewnol:

- Cyfathrebu dyddiol â chydweithwyr o fewn y Tîm Cynlluniau ar Brydles a chysylltu'n rheolaidd ag adrannau ehangach ar draws Cartrefi Conwy a Chyngor Bwrdeistref Sirol Conwy i sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu darparu'n gydlynol.
- Cyfathrebu parhaus â'r Rheolwr Cynlluniau ar Brydles i gael y wybodaeth ddiweddaraf, canllawiau a thrafodaethau achosion.

Manyleb y Person

Cymwysterau:

	Hanfodol/ Dymunol	Wedi'i asesu gan? Cais (A) neu (Curriculum Vitae (CV)/ Llythyr Eglurhaol (CL) ar gyfer rolau uwch) I – Cyfweliad (I) neu Brawf Gallu
Cyflawni neu symud ymlaen tuag at gymhwyster proffesiynol perthnasol (h.y. CIH)	Dymunol	Cais/Ardystiad

Gwybodaeth a Phrofiad:

	Hanfodol / Dymunol	Wedi'i asesu gan?
Profiad o weithio mewn maes sy'n gysylltiedig â thai neu faes perthnasol	Hanfodol	Cais/Cyfweliad
Cymhelliant uchel gyda gallu profedig i weithio tuag at dargedau a'u cyflawni	Hanfodol	Cais/Cyfweliad
Profiad o weithio gyda chwsmeriaid/deiliaid contractau	Hanfodol	Cais/Cyfweliad
Profiad o fynychu cyfarfodydd amlasiantaeth neu eiriol ar ran eraill	Hanfodol	Cais/Cyfweliad

Sgiliau:

	Hanfodol / Dymunol	Wedi'i asesu gan?
Menter a'r gallu i weithio'n annibynnol gan wneud penderfyniadau doeth	Hanfodol	Cais/Cyfweliad
Sgiliau rhyngpersonol, i ddelio'n sensitif, yn bwyllog ac yn broffesiynol â thenantiaid sy'n profi anawsterau, mewn sefyllfaoedd brys neu i ddylanwadu ac eiriol dros fuddiannau'r tenant.	Hanfodol	Cyfweliad
Microsoft Office; Word, Excel, Outlook (Lefel defnyddiwr sylfaenol)	Hanfodol	Prawf Gallu
Sgiliau cynllunio, blaenoriaethu a threfnu	Hanfodol	Cais/Cyfweliad
Y gallu i gyfathrebu'n rhugl ar lafar ac yn ysgrifenedig drwy gyfrwng y Saesneg	Hanfodol	Cais/Cyfweliad
Y gallu i gyfathrebu'n rhugl ar lafar ac yn ysgrifenedig drwy gyfrwng y Gymraeg	Hynod Ddymunol	Cais
Y gallu i yrru yn y DU gyda mynediad i'ch cerbyd eich hun (os yw'n berthnasol i'r rôl)	Hanfodol	Cais/Ardystiad

Ymrwymadau Cartrefi

Ymrwymadau Cartrefi; rhaid i bob cydweithiwr allu ymrwymo iddynt;	Hanfodol/ Dymunol	Wedi'i asesu gan?
Gwnewch y peth iawn - ceisiwch bob amser wneud y peth iawn, hyd yn oed pan nad oes neb yn gwyllo. Dangoswch onestrwydd ym mhob gweithred.	Hanfodol	Cyfweliad
Arwain trwy esiampl – Bod yn rhagweithiol ac yn canolbwyntio ar atebion, gan gymryd cyfrifoldeb personol.	Hanfodol	Cyfweliad
Yn gryfach gyda'n gilydd – Gweithio fel un tîm. Cyfathrebwch yn agored ac yn effeithiol, gan gefnogi ein gilydd, trin pawb â pharch. Gyda'n gilydd, rydym yn cyflawni mwy.	Hanfodol	Cyfweliad

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

*Lle mae anabledd yn ei atal, bydd hyn yn cael ei adolygu gyda'r ymgeiswyr yn ystod y cyfnod cyfweliad i ganfod a oes unrhyw addasiadau rhesymol y gellir eu gwneud i'r gofyniad hwn.

Diogelu Data: Bydd eich data personol yn cael ei drin yn unol â GDPR a Deddf Diogelu Data 2018. Byddwn yn defnyddio eich data at ddibenion recriwtio yn unig ac ni fyddwn yn ei rannu â thrydydd partion heb eich caniatâd.