

Swydd: Cymhorthydd Gweinyddol

Lleoliad: Corwen (bydd yn ofynnol gweithio yn ein safle yn Llangollen yn achlysurol hefyd)

Oriau: 35 awr yr wythnos, dydd Llun i ddydd Gwener, 9a.m. – 4.30p.m.

Mae'r swydd hon yn un llawn amser. Rydym yn croesawu ceisiadau gan ymgeiswyr sydd â diddordeb mewn trefniant rhannu swydd neu weithio'n rhan-amser. Dylai ymgeiswyr egluro sut y bydd y eu patrwm gwaith arfaethedig yn eu galluogi i fodloni gofynion y rôl.

Cyflog: Amser llawn: SCP 2 – £24,479 y flwyddyn, a delir yn fisol fel ôl-daliad

Yn atebol i'r: Rheolwr Gweithrediadau

Dyddiad dechrau: Mis Hydref 2026

Manylion am y swydd

Rydym yn chwilio am unigolyn rhagweithiol a rhadlon i ymuno â'n tîm ym Mhartneriaeth Gymunedol De Sir Ddinbych. Bydd y swydd hon yn rhoi cymorth i'n swyddogaeth weinyddol. Bydd y swydd yn cynnwys tasgau gweinyddol cyffredinol, dyletswyddau derbynfa ac ymdrin â gwiriadau iechyd a diogelwch rheolaidd.

Lleolir y swydd yn bennaf yn 'Canolfan Ni Corwen' ond bydd hefyd yn cynnwys gweithio yn ein canolfan yn Llangollen yn achlysurol, gyda pheth gwaith allgymorth ar draws de Sir Ddinbych. Bydd y swydd yn cynnwys gwneud y trefniadau i gynnal digwyddiadau, rhoi cymorth i ddefnyddwyr y gwasanaeth, a allai fod yn unigolion bregus, a chadw data a chynnal systemau allweddol.

Bydd y swydd yn cynnwys gweithgarwch corfforol yn trefnu a gosod eitemau ar gyfer gweithgareddau a digwyddiadau, cynorthwyo'r cyhoedd i ddod o a mynd i'r cerbydau cludiant cymunedol, a rhoi cymorth i deithwyr drwy gario eitemau fel bagiau siopa, ble bo'n briodol.

Gallai fod yn ofynnol cyflawni dyletswyddau ychwanegol, sef cefnogi ein gwasanaeth cludiant cymunedol drwy roi cymorth i deithwyr a'r gyrwyr cludiant cymunedol ar adegau. Bydd dyletswyddau'r swydd yn cynnwys gweithgarwch corfforol fel plygu, codi, ymestyn, tynnu, penlinio a chario gwrthrychau.

Rhoir ystyriaeth i addasiadau rhesymol yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010.

Mae'r swydd yn gofyn i ymgeiswyr feddu ar drwydded yrru lawn Categori B. Mae bod â'u cludiant eu hunain i'w ddefnyddio a'r gallu i yrru fflyd cerbydau'r sefydliad yn hanfodol er mwyn bodloni'r gofynion gweithredol.

Byddai'r gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg yn fuddiol.

Cyfrifoldebau Allweddol

Dyletswyddau gweinyddol

Partneriaeth Gymunedol De Sir Ddinbych

South Denbighshire Community Partnership

- Cynnal y System Rheoli Gwybodaeth (MIS) a systemau ffeilio, gan gofnodi manylion cyfranogwyr yn fanwl gywir ac ystadegau am y niferoedd mewn digwyddiadau.
- Defnyddio Excel i ddadansoddi data a chyflwyno adroddiadau arno yn unol ag amserlenni penodol.
- Ateb ymholiadau a gohebiaeth ac ymdrin â thaliadau.
- Cwblhau gwiriadau iechyd a diogelwch wythnosol a misol.
- Cynorthwyo â phrynu nwyddau swyddfa.
- Cyflawni gwasanaethau derbynfa a chyfarch ymwelwyr.
- Paratoi a gosod offer mewn lleoliadau yn barod i gynnal gweithgareddau, digwyddiadau a chyfarfodydd cymunedol.
- Cynorthwyo gyda chymryd cofnodion mewn cyfarfodydd.
- Cynorthwyo gyda'r paratodau ar gyfer cyfarfodydd staff, y Bwrdd a rhanddeiliaid.

Dyletswyddau eraill

- Gosod eitemau mewn lleoliadau ar gyfer digwyddiadau (yn galw am ffitrwydd corfforol).
- Cadw at bolisiâu iechyd a diogelwch.
- Gyrru cerbydau fflyd Partneriaeth Gymunedol De Sir Ddinbych (trwydded yrru Categori B yn ofynnol).
- Cyfrannu at ddatblygiadau parhaus Partneriaeth Gymunedol De Sir Ddinbych.
- Meithrin amgylcheddau cynhwysol a chroesawgar.
- Cyflawni dyletswyddau eraill sy'n codi'n achlysurol.

Yr hyn sydd ei angen i lwyddo

Cymwysterau a phrofiad

Ein meini prawf asesu	Hanfodol	Dymunol	Dull asesu
Dwy flynedd a mwy o brofiad ym maes gweinyddiaeth	✓		Llunio'r rhestr fer a'r cyfweiliad
Sgiliau rhagorol wrth ddefnyddio'r pecyn Microsoft Office	✓		Tasg cyn y cyfweiliad
Dwy flynedd a mwy o brofiad yn cynnal cronfeydd data ynghylch manylion cwsmeriaid	✓		Cyfweiliad
Isafswm o 5 TGAU (Gradd A–C) neu gymwysterau cyfatebol, yn cynnwys Saesneg a Mathemateg	✓		Dilysu
NVQ Lefel 2 mewn Gweinyddu Busnes (neu gymhwyster cyfatebol)	✓		Llunio'r rhestr fer a'r cyfweiliad
NVQ Lefel 3 mewn Gweinyddu Busnes (neu gymhwyster cyfatebol)		✓	Llunio'r rhestr fer a'r cyfweiliad
Sgiliau cyfathrebu rhagorol gyda chwsmeriaid a chydweithwyr	✓		Cyfweiliad
Sgiliau trefnu a rheoli amser cryf	✓		Llunio'r rhestr fer a'r cyfweiliad

Partneriaeth Gymunedol De Sir Ddinbych

South Denbighshire Community Partnership

Talu sylw manwl i fanylion a rhifedd	✓		Tasg cyn y cyfweliad
Y gallu i sicrhau cyfrinachedd	✓		Cyfweliad
Darparu gwasanaethau o'r radd flaenaf i gwsmeriaid bob amser	✓		Llunio'r rhestr fer a'r cyfweliad
Trwydded yrru lawn a bod â chludiant i'w ddefnyddio	✓		Llunio'r rhestr fer
Yn fodlon cwblhau hyfforddiant gyrrwr D1 (dymunol)		✓	Llunio'r rhestr fer a'r cyfweliad
Sgiliau Cymraeg (dymunol)		✓	Llunio'r rhestr fer a'r cyfweliad
Diddordeb yn y sector cymunedol/gwirfoddol yng Nghymru	✓		Llunio'r rhestr fer
Ymrwymiad i genhadaeth, gweledigaeth a gwerthoedd Partneriaeth Gymunedol De Sir Ddinbych a'i bolisi cyfle cyfartal	✓		Cyfweliad
Gwydnwch a'r gallu i addasu	✓		Llunio'r rhestr fer a'r cyfweliad
Empathi a sensitifrwydd tuag at anghenion cymuned amrywiol	✓		Llunio'r rhestr fer a'r cyfweliad

Gwybodaeth ychwanegol

- Mae'n ofynnol cael gwiriad manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a datganiad nad yw'r unigolyn wedi'i ddadgymhwyso o dan y Ddeddf Gofal Plant.
- Cynigir y swydd yn amodol ar dderbyn dau eirdd boddhaol, y gofynnir amdanynt yn dilyn y cyfweliad.
- Bydd cyfnod prawf tri mis yn berthnasol i'r swydd.
- Yr hawl i 28 diwrnod o wyliau blynyddol y flwyddyn, yn cynnwys dyddiau gŵyl y banc. Rhodir dyddiau gwyliau ychwanegol ar ôl tair blynedd o wasanaeth di-dor.
- Mae'r cwmni'n talu Tâl Salwch Statudol ar ôl blwyddyn o gyflogaeth, gyda swm cynyddol o dâl salwch gan y cwmni o'r ail flwyddyn.
- Rhaid rhoi mis o hysbysiad i derfynu'r swydd.

Cyfle Cyfartal: Mae Partneriaeth Gymunedol De Sir Ddinbych yn recriwtio staff a gwirfoddolwyr ar sail eu sgiliau, eu profiad, eu natur a'u gallu heb ystyried hil, cenedligrwydd, oedran, rhywioldeb, anabledd na chrefydd.

Cyflwyno eich cais

I wneud cais, anfonwch y canlynol:

- Ffurflen Gais wedi'i chwblhau'n llawn
- Ffurflen Monitro Cydraddoldeb ac Amrywiaeth wedi'i chwblhau

Mae'r ddwy ffurflen ar gael ar dudalen **Swyddi Gwag** ar ein gwefan, lle gallwch hefyd ddod o hyd i ragor o wybodaeth am Partneriaeth Gymunedol De Sir Ddinbych a'n hanes.

Mae croeso i chi atodi CV fel gwybodaeth ategol **ond nid yn lle ffurflen gais wedi'i chwblhau'n llawn.**

Wrth gwblhau eich Ffurflen Gais, sicrhewch eich bod yn darparu digon o wybodaeth i egluro:

- Pam fod gennych chi ddiddordeb yn y swydd hon.
- Sut mae eich sgiliau a'ch profiad yn cyfateb i'r cyfrifoldebau a restrir yn y meini prawf asesu uchod.
- Yr hyn sy'n eich gwneud chi'n addas ar gyfer Partneriaeth Gymunedol De Sir Ddinbych.

Dylid cyflwyno ceisiadau i: **denise@sdcp.org**

Dyddiad cau: **5p.m. Dydd Iau, 13 Awst 2026**

Cysylltir ag ymgeiswyr ar y rhestr fer erbyn: Dydd Gwener, **25 Awst 2026**

Cynhelir y cyfweiliadau ar: **Ddydd Mercher, 9 Medi 2026**

Dyddiad dechrau disgwyliedig: **Dydd Llun, 12 Hydref 2026**

Rydym ni'n gwerthfawrogi pob cais, ond oherwydd y nifer a dderbyniwn, byddwn yn cysylltu â'r rhai ar y rhestr fer i gael cyfweiliad yn unig. Os na fyddwch chi wedi clywed gennym ni erbyn 25 Awst 2026 ni fyddwn yn ystyried eich cais ymhellach.