Trosolwg o'r swydd

Siarad Cymraeg yn hanfodol

Mae'n rhaid gweithio fel tîm i gefnogi ein carchardai.

Fel Swyddog Cefnogol Gweithredol, byddwch yn gofalu am redeg carchar prysur o ddydd i ddydd, gan weithio'n rhan o dîm clos i ymgymryd ag amrediad o wasanaethau cefnogol – popeth o ddyletswyddau patrôl a gwarchod y porth, i reoli cyflenwadau o nwyddau, goruchwylio ymwelwyr, a monitro galwadau ffôn a chamerâu cylch cyfyng. Byddwch yn gweithio sifftiau ac yn ystod y nos i ofalu bod y carchar yn rhedeg yn iawn. Yn wahanol i swyddogion carchar, cyfyngedig fydd eich cyswllt â throseddwyr, er y byddwch o bosib yn ymwneud â throseddwyr yn achlysurol, yn dibynnu ar y carchar.

Nid oes angen ichi feddu ar gymwysterau i wneud y swydd hon. Mae cynorthwyo i gadw carchar yn rhedeg yn llyfn ac yn ddiogel yn gofyn am grebwyll, synnwyr cyffredin, natur gyfrifol ac, ymlaen dim, y gallu i weithio fel tîm.

Yn ychwanegol at eich tâl sylfaenol, byddwch yn cael:

- 25 diwrnod o wyliau blynyddol, a fydd yn codi i 30 diwrnod ar ôl 10 mlynedd (cyfrifir ar sail pro-rata)
- 9 diwrnod o wyliau banc, gwyliau cyhoeddus a diwrnodau braint
- Dilyn prentisiaeth lefel 2 gyda thâl mewn gwasanaeth cwsmer
- Ymuno â chynllun pensiwn hael y Gwasanaeth Sifil
- Mynediad at dalebau gofal plant, benthyg tocynnau tymor, disgownt mewn siopau, rhaglen cynorthwyo cyflogeion a'r cynllun seiclo i'r gwaith

National B £20,598

Mae'r tâl a nodir ar gyfer wythnos waith 37 awr yn cynnwys lwfans gweithio oriau anghymdeithasol 17% ac unrhyw daliad ychwanegol na thelir ond mewn rhai lleoliadau.

Cyfrifoldebau, gweithgareddau a dyletswyddau

Byddwch yn gweithio mewn ffordd hyblyg i ymgymryd â swyddogaethau gweithredol ledled y carchar yn ôl y gofyn. Mae'r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a'r dyletswyddau yn debygol o gynnwys y canlynol:

- **dyletswyddau gwarchod y porth:** sicrhau bod staff, ymwelwyr a cherbydau yn cael mynediad diogel i'r safle a'u bod yn gadael y safle'n ddiogel; archwilio staff, carcharorion, ymwelwyr, contractwyr a cherbydau; rhoi allweddau a radios i staff a'u casglu

- **yr ystafell reoli:** gweithredu system radio'r sefydliad a monitro camerâu cylch cyfyng gan sicrhau reportio pob gweithgaredd amheus
- **ymweliadau:** cofnodi ymweliadau; adnabod a phrosesu ymwelwyr wrth iddynt gyrraedd, eu hebrwng pan fo angen
- **sensro/gohebiaeth:** monitro/cofnodi post a reportio unrhyw eitemau anghyfreithlon neu eitemau gwaharddedig, gan gadw tystiolaeth
- **dyletswyddau nos:** sicrhau bod drysau'r celloedd wedi eu cloi/diogelu a bod yr holl garcharorion yn ddiogel yn eu celloedd
- **y dderbynfa:** cynorthwyo i gefnogi tasgau priodol yn y dderbynfa; tynnu llun carcharorion; casglu a threfnu dogfennaeth ar gyfer y broses eiddo; archwilio eiddo a pharseli i garcharorion a'u harchwilio â pheiriant pelydr X; derbyn eitemau ar gyfer carcharorion a gwirio bod y seliau yn gyfan ar eiddo sydd wedi ei gadw
- **goruchwylio carcharorion:** goruchwylio carcharorion yn ôl y gofyn; ymgymryd â newid dillad/eiddo carcharorion a chynorthwyo swyddogion i sicrhau bod pobl yn cylchredeg yn rhwydd
- **cludo bwyd:** cludo a chasglu'r troli bwyd, gan ddefnyddio cerbyd tynnu trydan o bosib
- **dyletswyddau gyrru:** cludo carcharorion a'u hebryngwyr i'w cyrchfan yn y cerbyd cludo carcharorion; casglu post o swyddfa ddosbarthu leol
- **galwadau ffôn:** monitro'r system Rhif Adnabod Personol (PIN), cadw cofnod o geisiadau gan garcharorion am alwadau ffôn PIN; cwblhau'r holl waith papur perthnasol gan gadw cofnod o bob sgwrs ar gyfer awdit; gwirio mai rhifau cyfreithwyr cofrestredig yw'r rhifau cyfreithiol
- **gweithdrefnau a phrotocol:** deall polisïau cenedlaethol a lleol a chydymffurfio â hwy gan ymateb yn briodol i alw am weithdrefnau argyfwng a'r camau gweithredu angenrheidiol mewn perthynas â digwyddiadau

Sut i ymgeisio

Cam 1

1. **Gwybodaeth amdanoch chi**
   Cliciwch i wneud cais a rhoi eich manylion personol ar y ffurflen gais

2. **Prawf byr ar-lein**
   Pan fyddwch yn gwneud cais, byddwch yn cael neges e-bost gyda chyfarwyddiadau manwl yn egluro sut i wneud y prawf ar-lein. Asesiad yn seiliedig ar gêm yw hwn sy'n edrych a ydych ym meddu ar y cryfderau naturiol a'r cyneddfau iawn i fod yn Swyddog Cefnogol Gweithredol. Oddeutu 40 munud yw hyd y prawf, ond nid oes cyfyngiad amser.
   Nid oes angen ichi fod yn chwaraewr gemau profiadol i wneud yn dda yn y prawf hwn. Yr amcan yw edrych a oes gennych y gallu naturiol i lwyddo yn y swydd.
   Cyn ichi wneud y prawf go iawn, rydym yn argymell eich bod yn ymarfer drwy wneud yr asesiad gan ddefnyddio'r app *Firefly Freedom*. Bydd hyn yn eich cynorthwyo ar gyfer y prawf go iawn.
   Gellir llwytho'r ymarfer ar gyfer y prawf ar eich dyfais symudol drwy glicio ar un o'r dolenni isod. Bydd angen y cod ADJT i wneud y prawf.

Android Download
iOS Download

Cam 2

Os byddwch yn llwyddo yn y prawf, byddwn yn eich gwahodd am gyfweliad.

Mae'r cyfweliad yn gyfle delfrydol ichi ddweud mwy wrthym amdanoch chi eich hun, eich hanes gyrfaol a'ch profiadau personol, er mwyn inni allu dod i'ch adnabod yn well ac asesu eich addasrwydd ar gyfer gweithio yn y carchar.

Gweler ein gwefan am ragor o wybodaeth: www.prisonsupportrole.co.uk

Cynigion swydd: swydd wag 'rhestr haeddiant'

Mae hon yn swydd wag 'rhestr haeddiant'. Os byddwch yn llwyddiannus yn y cyfweliad ychwanegir eich enw at restr haeddiant yn seiliedig ar eich sgôr.

Pan fo'r holl ymgeiswyr wedi eu cyfweld, bydd y carchar yn cynnig swydd i'r rheiny a gafodd y sgôr uchaf gyntaf pan fydd swyddi ar gael.

Gellir aros ar restr haeddiant am 12 mis. Wedi hynny, bydd angen ailymgeisio.