**Proffil Grŵp**

|  |  |
| --- | --- |
| **Enw'r Proffil Grŵp**  | Gweinyddiaeth y Gwasanaethau Cymorth  |
| **Lefel y Sefydliad**  | **Cefnogi -** Bydd y swyddi ar y lefel hon yn canolbwyntio ar y dasg gan gefnogi gweithgareddau, gwasanaethau neu weithrediadau.  |
| **Band**  | 2  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Trosolwg**  | Bydd deiliaid swyddi yn y Proffil Grŵp hwn yn ymgymryd â thasgau gweinyddol a thrafodaethol fel rhan o’u trefn bob dydd yn eu maes gwaith er mwyn cefnogi’r sefydliad.  Mae hon yn swydd anweithredol heb gyfrifoldebau rheolaeth linell.  |
| **Nodweddion**  | Dyma rai o’r tasgau cyffredin sy’n gysylltiedig â’r Proffil Grŵp hwn:  * Darparu cymorth gweinyddol yn y maes gwaith
* Cynnal system ffeilio fanwl gywir ar gyfer y maes gwaith
* Ymateb i ymholiadau sy’n ymwneud â’r maes gwaith ac ailgyfeirio pan fo angen
 |
| **Disgrifiadau Swydd sy’n berthnasol i’r Proffil Grŵp hwn** | Ar ôl cael y swydd, bydd deiliad y swydd yn cael ei baru â disgrifiad swydd. Mae rhestr enghreifftiol wedi’i hatodi isod: Mae hon yn swydd sy’n cylchdroi, felly gallai deiliad y swydd gyflawni gwahanol ddisgrifiadau swydd yn ystod ei yrfa. * Gweinyddiaeth y Gwasanaethau Cymorth : Canolfan Fusnes
* Gweinyddiaeth y Gwasanaethau Cymorth : Cofnodion
* Gweinyddiaeth y Gwasanaethau Cymorth : Trefnu Ymweliadau
* Gweinyddiaeth y Gwasanaethau Cymorth : Canolfan Groeso

 |
| **Cymwyseddau**  | Mae holl gymwyseddau Fframwaith Cymhwysedd a Rhinweddau’r Gwasanaeth Cenedlaethol Rheoli Troseddwyr (NOMS) yn berthnasol i’r proffil grŵp hwn. Bydd y cymwyseddau canlynol yn cael eu hystyried yn ystod y broses ddethol: * 4. Arwain a Chyfathrebu
* 5. Gweithio ar y Cyd ac mewn Partneriaeth
* 6. Meithrin gallu pawb
* 9. Rheoli Gwasanaeth o Safon Uchel

  |
| **Cymwysterau Gofynnol**  | * Bydd gwiriadau diogelwch ac adnabod yn cael eu cynnal ar ymgeiswyr cyn cychwyn yn y swydd

 * Mae cyfnod prawf o 6 mis yn berthnasol i bob ymgeisydd allanol. Bydd rhaid i ymgeiswyr mewnol wneud cyfnod prawf os nad ydynt wedi gwneud cyfnod prawf i NOMS yn barod.

 * Bydd rhaid i'r holl staff ddatgan a ydynt yn aelod o grŵp neu sefydliad sy’n cael ei ystyried yn hiliol gan y Gwasanaeth Carchardai
 |
| **Sgiliau hanfodol/** **Cymwysterau/** **Achrediad/** **Cofrestru**  | Gallu cyflawni holl agweddau llafar y swydd yn hyderus trwy gyfrwng y Saesneg neu'r Gymraeg (yng Nghymru)    |

NOMS\_OR\_T\_49\_GP\_ Gweinyddiaeth y Gwasanaethau Cymorth \_v3.0

|  |  |
| --- | --- |
| **Oriau Gwaith a Lwfansau**  | 37 awr yr wythnos  |
| **Buddion**  | **Gwyliau Blynyddol** * Mae’r flwyddyn wyliau yn dechrau ar 1 Mawrth. Os nad oes gennych batrwm gwaith safonol, mae’n bosib y bydd eich hawl gwyliau yn cael ei chyfleu ar ffurf oriau neu ddiwrnodau, fel y bo’n briodol. Mae hawl gwyliau yn cael ei gyfrifo ar sail pro rata, a byddwch yn cael gwybod faint yn union o wyliau sydd gennych chi wrth gael eich penodi. Os cawsoch chi eich penodi’n fewnol a bod eich gwyliau yn arfer cael ei gyfrifo ar ffurf diwrnodau, bydd yn dal i gael ei gyfrifo felly.

**Gwyliau Banc, Cyhoeddus a Braint** * Mae gennych chi hawl i gael 10.5 diwrnod (78 awr) i gydnabod gwyliau banc, cyhoeddus a braint. Bydd yr oriau hyn yn cael eu hychwanegu at eich lwfans gwyliau blynyddol. Bydd rhaid i chi weithio ar rai gwyliau cyhoeddus a gwyliau banc, yn amodol ar eich patrwm sifft ac ar anghenion gweithredol y sefydliad.

**Pensiwn** * Mae’r Gwasanaeth Sifil yn cynnig dewis o ddau gynllun pensiwn, gan roi’r hyblygrwydd i chi ddewis y pensiwn sy’n gweddu orau i chi.

**Cydbwysedd rhwng Bywyd a Gwaith** * Mae’r Gwasanaeth Carchardai yn awyddus i hybu trefniadau gwaith amgen. Mae cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith yn rhoi mwy o gyfleoedd i staff weithio’n fwy hyblyg pryd bynnag y bydd rheolwyr a sefydliadau yn gallu derbyn ceisiadau i wneud hynny. Mae’r gwasanaeth carchardai yn cynnig amodau gwaith hyblyg, yn amodol ar gyflawni NVQ a chyfnod prawf boddhaol.

**Blaenswm Tocyn Tymor** * Ar ôl dau fis o wasanaeth, byddwch yn gymwys i wneud cais am flaenswm tocyn tymor i brynu tocyn tymor chwarterol neu am gyfnod hwy er mwyn teithio rhwng eich cartref a’ch man gwaith.

**Talebau Gofal Plant** * Mae’r Gwasanaeth Carchardai yn cynnig cynllun talebau gofal plant. Mae’r cynllun yn galluogi staff i gael rhan o’u cyflog ar ffurf Talebau Gofal Plant. Gelwir hyn yn Aberthu Cyflog. Gellir defnyddio’r talebau i helpu gyda chostau unrhyw fath o ofal plant cofrestredig neu gymeradwy ar gyfer plant 0-16 oed. Nid oes treth na chyfraniadau Yswiriant Gwladol yn daladwy ar y talebau.

**Hyfforddiant** * Mae’r Gwasanaeth Carchardai wedi ymrwymo i ddatblygu ei staff ac mae’n cynnig ystod o gyfleoedd hyfforddi a datblygu sy’n cynnwys meysydd fel Cydraddoldeb ac Amrywiaeth, Delio ag Ymddygiad Heriol, Atal Hunanladdiad a Rhaglenni Gwrth-Fwlio.
* Mae cyfleoedd i ymuno â rhaglenni dyrchafiad, ac mae’r Gwasanaeth Carchardai yn cynnig amrywiaeth o gyfleoedd hyfforddi perthnasol ar gyfer swyddi unigol.
* Mae'r holl staff yn cael hyfforddiant ar amrywiaeth a diogelwch ynghyd â rhaglen gynefino unigol wrth ddechrau ar eu rôl newydd.
 |