|  |  |
| --- | --- |
| **Enw'r swydd:** | **Rheolwr Asesu – Yr Awdurdod Monitro Annibynnol** |
| **Gradd:** | **Y Weinyddiaeth Gyfiawnder:** C **IMA:** HEO |
| **Cyflog:** | £24,002 - £31,973 |
| **Lleoliad:** | Rhanbarth: Cymru  Dinas/tref: Abertawe  Cyfeiriad: Canolfan Ddinesig Abertawe, Heol Ystumllwynarth, Abertawe SA1 3SN |
| **Math o rôl:** | Gwaith Achos, Rheoli Llinell, Gweithrediadau |

**Gwybodaeth Recriwtio**

|  |  |
| --- | --- |
| **Math o swydd:** | Parhaol |
| **Patrwm gweithio:** | Amser Llawn, Rhan Amser/ Rhannu Swydd, Gweithio'n Hyblyg |
| **Rhestr wrth gefn** | 12 mis |
| **Nifer y swyddi sydd ar gael** | 5 |

**Ynghylch yr IMA**

Rôl yr IMA yw monitro sut mae'r DU yn gweithredu ac yn defnyddio’r cytundebau mae wedi’u gwneud gyda’r UE, a gwladwriaethau’r EEA EFTA, i warantu hawliau eu dinasyddion sy'n byw yn y DU (ac os deddfir ar eu cyfer yn Gibraltar) ar ddiwedd y cyfnod pontio.  Bydd sefydlu’r IMA yn cyflawni ymrwymiad canolog a hanfodol y mae’r Llywodraeth wedi’i wneud yn y cytundebau rhyngwladol hynny.

Gellir cael rhagor o wybodaeth yn: <https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/854222/WAB_Fact_Sheet_-_IND_MONITOR.pdf>

**Pwrpas y swydd**

Mae'r Tîm Asesu yn adolygu cwynion ynghylch y ffordd mae Llywodraeth y DU ac awdurdodau cyhoeddus yn cyflawni’r ymrwymiadau uchod i hawliau dinasyddion, gan gynnwys: preswyliaeth; nawdd cymdeithasol; gofal iechyd cyfatebol; cydnabyddiaeth gilyddol o gymwysterau proffesiynol, a hawliau economaidd eraill.

Bydd y Rheolwr Asesu yn gweithio mewn tîm sy’n gyfrifol am gynnal adolygiadau rhagarweiniol o gwynion a chanfod achosion posibl o dorri hawliau dinasyddion, a chyfrannu at benderfyniadau ynghylch ymchwiliadau posibl.

Bydd y rôl hefyd yn gweithio’n agos gyda’r tîm Ymchwilio yn y Gyfarwyddiaeth Cyflawni Gweithredol i sefydlu ac i gynnal prosesau a phenderfyniadau effeithiol a chyson.

**Cyfrifoldebau**

* Asesu cwynion i benderfynu a ydynt yn torri hawliau dinasyddion, a gwneud argymhellion ynghylch a ddylai’r IMA ystyried ymchwiliad.
* Adnabod ac asesu gwybodaeth allweddol sy’n berthnasol i asesu’r gŵyn a’r ymchwiliad posibl fel adroddiadau a chanllawiau sydd wedi cael eu cyhoeddi.
* Ymgysylltu ag amrywiaeth eang o randdeiliaid mewnol ac allanol gan gynnwys: achwynwyr, adrannau o’r llywodraeth ac awdurdodau cyhoeddus, gweinyddiaethau datganoledig a chyrff anllywodraethol i gasglu gwybodaeth sy’n berthnasol er mwyn asesu cwynion.
* Adnabod lle mae’n briodol brysbennu cwynion i lwybrau cwynion a gwneud iawn eraill.
* Gweithio gyda thîm ymchwilio a chyfreithiol yr IMA i adnabod achosion posibl o dorri Hawliau Dinasyddion.
* Drafftio adroddiadau ac argymhellion ar yr asesiadau sydd wedi cael eu gwneud.

Mae’r dyletswyddau/cyfrifoldebau a restrir uchod yn disgrifio’r swydd ac ni fwriedir iddynt fod yn hollgynhwysfawr. Disgwylir i Ddeilydd y Swydd dderbyn addasiadau rhesymol a thasgau ychwanegol sydd ar lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol. Efallai y bydd addasiadau sylweddol yn golygu y bydd angen ail-archwilio o dan y trefniadau Gwerthuso Swydd, a chaiff ei drafod yn y lle cyntaf â Deilydd y Swydd.

**Sgiliau Hanfodol**

* Sgiliau drafftio gwych;
* Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar da;
* Cywirdeb a sicrhau bod sylw'n cael ei roi i’r pethau bach;
* Cynllunio a threfnu i gyflawni gwaith yn ôl amserlenni tynn;
* Gallu creu perthnasoedd gwaith effeithiol gydag ystod o randdeiliaid a gweithio fel rhan o'r tîm;
* Sgiliau amlwg mewn cefndir gweithredol a/neu amgylchedd deinamig a chymhleth dan bwysau.

**Ymddygiadau**

Byddwn yn eich asesu yn erbyn yr ymddygiadau hyn yn ystod y broses ddethol:

* Gweithio gyda’n gilydd
* Cyflawni'n Gyflym
* Gweld y darlun ehangach
* Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

**Buddion**

* Dysgu a datblygu wedi'u teilwra i’ch swydd
* Amgylchedd gyda dewisiadau i weithio’n hyblyg
* Diwylliant sy’n annog cynhwysiant ac amrywiaeth
* Pensiwn y Gwasanaeth Sifil

**Diogelwch**

* Rhaid i ymgeiswyr llwyddiannus gael archwiliad diogelwch gan y gwasanaeth datgelu a gwahardd.
* Rhaid i ymgeiswyr llwyddiannus fodloni’r gofynion diogelwch cyn eu penodi. Lefel y diogelwch angenrheidiol yw [Gwiriad Sylfaenol](https://www.gov.uk/government/publications/national-security-vetting-advice-for-people-who-are-being-vetted?_ga=2.162907068.1228263829.1583918025-752014759.1580219021).

**Ar gyfer rolau swydd heb ‘Sgiliau technegol’ wedi’u rhestru**

Mae’r swydd hon yn defnyddio [Proffiliau Llwyddiant](https://www.gov.uk/government/publications/success-profiles), a byddant yn asesu eich Ymddygiadau, Cryfderau a Phrofiad.

Fel rhan o’r broses ymgeisio, gofynnir i chi gyflwyno CV a Datganiad Addasrwydd. Mae rhagor o fanylion ynghylch beth fydd hyn yn ei olygu ar y ffurflen gais.

Sylwch na ddylai eich Datganiad Addasrwydd fod dim mwy na 750 o eiriau. Dylai nodi pam fod gennych chi ddiddordeb yn y rôl a pham mai chi yw’r ymgeisydd gorau ar sail eich profiad. Dylech gyfeirio’n benodol at y sgiliau hanfodol a nodwyd uchod.

Dim ond os byddwch yn cael cyfweliad y byddwn ni’n rhoi adborth.

Sylwch na fyddwn yn ystyried ceisiadau ar ffurf CV – mae’n rhaid i chi wneud cais am y rôl hon drwy Swyddi’r Gwasanaeth Sifil.

**Rhestr Wrth Gefn**

Os byddwn yn darganfod bod mwy o ymgeiswyr y gellir eu penodi nag sydd o swyddi ar hyn o bryd, byddwn yn cadw manylion yr ymgeisydd ar restr wrth gefn am 12 mis, a gellir defnyddio’r rhestr honno i wneud rhagor o benodiadau. Gallai hyn gynnwys rolau ar raddfa is.

Hysbysir yr ymgeiswyr sy’n cael eu cynnwys ar restr wrth gefn. Dylai'r ymgeiswyr sydd ddim yn dymuno cael eu cynnwys ar y rhestr wrth gefn gysylltu â [MoJ-recruitment-vetting-enquiries@gov.sscl.com](C:\\Users\\Bethan.Jones\\Downloads\\MoJ-recruitment-vetting-enquiries@gov.sscl.com) i dynnu eu henw o’r rhestr wrth gefn.

**Gofynion Cenedligrwydd**

Mae’n agored i wladolion y DU, [Y Gymanwlad](http://thecommonwealth.org/member-countries) a’r [Ardal Economaidd Ewropeaidd (EEA)](https://www.gov.uk/eu-eea) ac i rai gwladolion penodol nad ydynt yn yr EEA. Ceir rhagor o wybodaeth ynghylch a allwch chi wneud cais [yma](https://www.gov.uk/government/publications/nationality-rules).

**Nodyn i Weision Sifil presennol**

Mae’r IMA yn croesawu ceisiadau gan ymgeiswyr addas. Sylwch nad yw’r IMA yn gyflogwr y Gwasanaeth Sifil ac felly bydd unrhyw Weision Sifil presennol sy'n cael eu recriwtio ar sail barhaol yn peidio â bod yn Weision Sifil mwyach. Mae hyn yn golygu na fyddech yn dal gafael ar eich telerau ac amodau na pharhad gwasanaeth.

**Cyswllt Swydd**

Y Weinyddiaeth Gyfiawnder sy’n noddi ac yn cefnogi’r gwaith o greu’r Awdurdod Monitro Ariannol. Os oes gennych unrhyw gwestiynau, neu os hoffech chi drafod unrhyw beth mewn fwy o fanylder, mae croeso i chi gysylltu â [IMA.jobs@justice.gov.uk](mailto:IMA.jobs@justice.gov.uk)