

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 ymrwymadau 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 chyrrff anllywodraethol i gasglu gwybodaeth sy'n berthnasol er mwyn asesu cwynion.
- Adnabod lle mae'n briodol brysennu 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 gwyb;
- 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](#).

Ar gyfer rolau swydd heb 'Sgiliau technegol' wedi'u rhestru

Mae'r swydd hon yn defnyddio [Proffiliau Llwyddiant](#), 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 cyfweiliad 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 i dynnu eu henw o'r rhestr wrth gefn.

Gofynion Cenedligrwydd

Mae'n agored i wladolion y DU, [Y Gymanwlad](#) a'r [Ardal Economaidd Ewropeaidd \(EEA\)](#) ac i rai gwladolion penodol nad ydynt yn yr EEA. Ceir rhagor o wybodaeth ynghylch a allwch chi wneud cais [yma](#).

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 fydddech 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

