

Disgrifiad Swydd



CYFEIRNOD Y SWYDD

Teitl y Swydd	Pennaeth Tai a Chymunedau				
Gradd	Pennaeth Gwasanaeth				
Gwasanaeth:	Pennaeth Tai a Chymunedau				
Yn Atebol i	Cyfarwyddwr Strategol - Yr Amgylchedd a Chynaliadwyedd				
Meysydd Cyfrifoldeb	Tai Strategol, Anghenion Tai, Digartrefedd, Grant Cymorth Tai / Cefnogi Pobl, Adfywio Cymunedol, Llyfrgelloedd, Hybiau Cymunedol, Canolfannau Cymunedol, Datblygu Cymunedol, Cydlyniant Cymunedol, Cynllun Adleoli Pobl Agored i Niwed				
Nifer y staff y mae'n gyfrifol drostynt	50+	Rôl Wleidyddol Gyfyngedig <small>(gweler yr adran amodau arbennig)</small>	Ydy	Angen Gwiriad GDG	Ydy
Ffurflen Gwerthuso Swydd (i'w chwblhau gan reolwr dim ond wrth greu swydd newydd neu addasu rôl bresennol)					

DIBEN Y SWYDD

Arwain a rheoli'r Gwasanaeth, gan ddarparu arweinyddiaeth ddeinamig a gweledigaeth strategol i yrru agenda'r Cyngor yn ei blaen ac i sicrhau deilliannau cadarnhaol i holl gymunedau a thirgionion Casnewydd

Bod yn Swyddog Arweiniol y Cyngor yn y Gwasanaeth hwn, a chynghori'r Tîm Rheoli Corfforaethol a'r Aelodau ar bob mater sy'n ymwneud â'r gwasanaeth, gan sicrhau bod y Gwasanaeth yn cyrraedd yr holl safonau deddfwriaethol, rheoleiddiol, proffesiynol ac ansawdd presennol.

Cyfrannu at Dîm Rheoli Corfforaethol y Cyngor ar faterion strategol a chorfforaethol gan adeiladu diwylliant o gydweithio a chydweithredu ar draws gwasanaethau i sicrhau gwelliannau ac arbedion effeithlonrwydd o fewn y Cyngor.

Gweithredu fel eiriolwr dros drigolion a chymunedau Casnewydd, gan sicrhau bod eu llais yn cael ei glywed a'i ystyried wrth ddatblygu strategaethau a chyflawni canlyniadau.

MEYSYDD CANLYNIAD ALLWEDDOL

1. Arwain a chyfarwyddo'r ddarpariaeth strategol ar gyfer y Gwasanaeth gan sicrhau bod cynlluniau a blaenoriaethau gwasanaeth yn unol ag amcanion corfforaethol cyffredinol y Cyngor ac yn cyfrannu at gyflawni gweledigaeth, nodau a gwerthoedd craidd Cyngor y Ddinas
2. Mynd ati i adolygu holl wasanaethau'r Gwasanaeth gan sicrhau bod y dulliau darparu mwyaf effeithiol ac effeithlon yn cael eu defnyddio a chwarae rhan flaenllaw yn y gwaith o ddarparu gwasanaeth sy'n canolbwyntio ar y cwsmer ac ymateb i raglenni newid ochr yn ochr â phartneriaid a rhanddeiliaid.
3. Sicrhau bod rhwymedigaethau statudol yn cael eu bodloni ac y cydymffurfir â nhw a bod safonau perfformiad gwasanaeth ac unigol yn cael eu monitro a'u hadolygu'n barhaus a bod targedau perfformiad y cytunwyd arnynt yn cael eu pennu a'u bodloni.
4. Cymryd cyfrifoldeb dros ddatblygu, monitro ac adolygu strategaethau effeithiol yn y Gwasanaeth, gan ystyried pwysau mewnol a'r adnoddau sydd ar gael yn ogystal ag anghenion rhanddeiliaid allweddol a thirgionion lleol
5. Datblygu perthynas waith effeithiol gydag Aelodau, y Tîm Rheoli Corfforaethol, Penaethiaid Gwasanaethau eraill, cyflogaion, undebau llafur, sefydliadau allanol perthnasol a'r gymuned leol er mwyn sicrhau bod y gwasanaeth mor effeithlon â phosibl
6. Bod yn atebol am bobl, adnoddau ariannol ac adnoddau eraill a ddyrennir i'r Gwasanaeth, gan sicrhau eu bod yn cyd-fynd â blaenoriaethau'r Cyngor a'u defnyddio'n ddiwyd drwy'r gwasanaeth.
7. Arwain a sicrhau cymhelliant a lles y gweithlu, a sicrhau bod ein gweithwyr yn cael eu cefnogi a'u datblygu yn unol â pholisïau a gweithdrefnau pobl y Cyngor

8. Sicrhau cydymffurfiaeth, ym mhob rhan o'r Gwasanaeth ac ymhlith darparwyr allanol, â Pholisi Iechyd a Diogelwch a gofynion statudol y Cyngor a hyrwyddo egwyddorion rheoli risg diogel
9. Hyrwyddo arfer gorau ac ymchwilio i, a datblygu, dulliau newydd ac arloesol o ddarparu gwasanaethau er mwyn sicrhau bod yr adnoddau sydd ar gael yn cael eu defnyddio hyd yr eithaf a bodloni safonau a disgwyliadau'r cwsmeriaid, y Cyngor a'i randdeiliaid
10. Gweithio gyda'r Tîm Rheoli Corfforaethol ac arwain ar fentrau trawsbynciol i sicrhau bod Gwasanaethau a darpariaeth gwasanaethau'n cael eu hintegreiddio'n effeithiol ar draws y Cyngor. Dirprwyo ar ran swyddogion fel y bo'n briodol.
11. Sicrhau bod egwyddorion cyfle cyfartal yn cael eu hyrwyddo a'u gweithredu'n effeithiol mewn perthynas â chyflogaeth ac fel darparwr gwasanaeth
12. Cynrychioli, cadeirio ac arwain y Cyngor ar amrywiaeth o gyrrff lleol, cenedlaethol a rhyngwladol eraill.

Mae'r disgrifiad swydd hwn yn nodi prif feysydd canlyniadau'r swydd ar y dyddiad y cafodd ei lunio. Gall y fath ddyletswyddau amrywio o bryd i'w gilydd heb newid disgrifiad cyffredinol y swydd na lefel y cyfrifoldeb sydd ynghlwm wrthi. Mae'r fath amrywiadau'n digwydd yn gyffredin ac ni allant ynddynt eu hunain gyfiawnhau ailystyried graddio'r swydd.

MANYLEB PERSON	
HANFODOL	DYMUNOL
Cymwysterau	<ul style="list-style-type: none"> • Cymhwyster rheoli neu brofiad sylweddol mewn rôl uwch reoli o fewn sefydliad aml-safle mawr. • Cymhwyster proffesiynol mewn disgyblaeth sy'n berthnasol i'r rôl. • Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol a phersonol parhaus.
Gwybodaeth	<ul style="list-style-type: none"> • Gwybodaeth a dealltwriaeth o faterion polisi a gweithredol sy'n berthnasol i'r ystod o ddisgyblaethau yn y gwasanaeth ac o fewn sefydliad aml-safle mawr. • Dealltwriaeth drylwyr a diweddar o ddeddfwriaeth, rhwymedigaethau statudol a materion yn ymwneud â'r sector cyhoeddus sy'n effeithio ar y ddarpariaeth a'r broses ddarparu o ran gwasanaeth o safon. • Gwybodaeth helaeth am yr heriau strategol sy'n wynebu llywodraeth leol.
Profiad	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad sylweddol ar lefel uwch reoli mewn gwasanaeth cysylltiedig. • Hanes profedig o gyflawniad llwyddiannus a chyson mewn arweinyddiaeth, gwella gwasanaethau'n gynaliadwy a deilliannau rhagorol. • Profiad o weithio'n effeithiol mewn cydweithrediad ag ystod eang o gyrrff mewnol ac allanol, gan gynnwys sefydliadau statudol ac anstatudol. • Tystiolaeth o ddatblygu polisi mewn cyflogaeth a darparu gwasanaethau. • Profiad o lunio a gweithredu polisiau strategol ar lefel rheolwyr. • Profiad o ddatblygu a gweithredu strategaethau, polisiau ac arferion yn llwyddiannus sy'n darparu gwasanaethau o ansawdd uchel sy'n canolbwyntio ar y cwsmer.

	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o weithio mewn partneriaeth lwyddiannus i fodloni nodau, amcanion a strategaethau sefydliad aml-wasanaeth mawr 	
Gallu a Sgiliau	<ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i ddarparu arweinyddiaeth glir a chyfeiriad strategol mewn modd sy'n sicrhau ymrwymiad a pherchnogaeth • Sgiliau cyfathrebu, negodi a rhwydweithio rhagorol ac i allu cymhwyso'r rhain i ystod eang o unigolion, grwpiau a sefydliadau • Y gallu i gymhwyso meddwl a barn arloesol i gychwyn a rheoli newid mewn materion strategol a gweithredol i gyrraedd targedau a'r canlyniadau a ddymunir • Y gallu i weithredu fframwaith rheoli perfformiad effeithiol, gan gynnwys cynllunio gwasanaethau, gosod targedau ac arfarnu perfformiad i godi safonau • Dealltwriaeth o'r cyd-destun deddfwriaethol ac economaidd ehangach y mae'r cyfrifoldebau gwasanaeth sydd i'w cyflawni oddi mewn iddo • Dealltwriaeth o weithio mewn amgylchedd gwleidyddol a'r gallu i ddatblygu perthynas waith effeithiol gydag aelodau etholedig • Y gallu i reoli datblygiadau gwasanaeth cymhleth a thrawsbynciol yn effeithiol • Meddu ar arddull reoli hyblyg er mwyn arwain newid • Y gallu i arwain, rheoli ac ysgogi pobl i gyflawni lefelau uchel o berfformiad • Yn gallu canolbwyntio ar gwsmeriaid wrth ddarparu'r gwasanaethau • Y gallu i gyfleu gweledigaeth gymhellol o'r hyn sydd i'w gyflawni a sut • Y gallu i feithrin perthnasoedd cadarnhaol, i ddylanwadu ar eraill a'u perswadio • Ymrwymiad i ddysgu parhaus io ran eich hun ac eraill • Y gallu i weithredu'n hyblyg, yn strategol ac ar y cyd 	<ul style="list-style-type: none"> • Cliciwch yma i ychwanegu testun.

Cyfle Cyfartal

Cyfle Cyfartal	Deall a dangos parodrwydd i hyrwyddo Cynllun Cydraddoldeb Strategol Cyngor Dinas Casnewydd yn gadarnhaol
-----------------------	--

Gofynion y Gymraeg

Mae'r awdurdod wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth o safon yr un mor uchel yn Gymraeg ac yn Saesneg a bydd yn cefnogi staff i ddarparu hyn. Rhaid i bob swydd gael ei hasesu o ran gofynion y Gymraeg.

Gofynion y Gymraeg ar gyfer y swydd hon (gweler yr [Aseiad Sgiliau Cymraeg](#) am lefelau sgiliau)

Sgiliau Gwrando / Siarad	1	Sgiliau Ysgrifennu	1	Sgiliau Darllen / Deall	1
--------------------------	---	--------------------	---	-------------------------	---

Gofynion y Gymraeg

Cefnogir ymgeiswyr gan hyfforddiant iaith Gymraeg mewnol i sicrhau dealltwriaeth lefel 1 lle nad ydynt eisoes yn bodloni'r lefel hon

Amodau Arbennig

Datgeliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	DILEU FEL Y BO'N BRIODOL - Ddim yn Berthnasol / Bydd y swydd hon yn golygu bod gennych gysylltiad sylweddol â phlant, yr henoed, pobl sâl neu anabl. Mae'r Awdurdod, felly, yn gofyn drwy rinwedd Gorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975, Deddf Plant 1989 a/neu Ddeddf yr Heddlu 1997, eich bod yn datgelu unrhyw euogfarnau troseddol, gorchmynion rhwymo neu rybuddion, gan gynnwys y rheiny a ystyrir fel rhai a ddisbyddwyd. Rhaid i chi lenwi'r adran berthnasol ar y ffurflen gais – caiff eich cais ei ddychwelyd os yw'r adran hon yn anghyflawn. Os ydych yn llwyddiannus yn eich cais, byddwch yn destun Datgeliad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Dylech dderbyn rhagor o wybodaeth am Ddatgeliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac ymagwedd y Cyngor at recriwtio cyn-droseddwyr ar ôl derbyn y ffurflen gais. Os na dderbyniwch chi'r rhain, cysylltwch â'r person a enwir yn yr hysbyseb
Rôl Wleidyddol Gyfyngedig	Mae'r swydd yr ydych yn ymgeisio amdani wedi'i chyfyngu'n wleidyddol dan ddarpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. Os ydych yn dymuno derbyn gwybodaeth bellach am swyddi sydd wedi'u cyfyngu'n wleidyddol, e-bostiwch human.resources@newport.gov.uk
Arall (gan gynnwys gofynion corfforol ac amodau gwaith)	Fel uwch swyddog, bydd gofyn i chi fabwysiadu dull hyblyg o weithio ochr yn ochr â'r gofyniad i weithio y tu allan i oriau swyddfa arferol fel y bo'n briodol i gefnogi blaenoriaethau ehangach y Cyngor.

Hyfforddiant

Cyflawni'r holl hyfforddiant gorfodol sy'n berthnasol i'r rôl a bod yn gyfrifol am eich Datblygiad Proffesiynol Parhaus eich hun.

I gael gwybod mwy am weithio i Gyngor Dinas Casnewydd, ewch i www.newport.gov.uk/cy neu cliciwch [yma](#)