

**DISGRIFIAD SWYDD INTERLINK RCT   
ARWEINYDD CYDRADDOLDEB, AMRYWIAETH A CHYNHWYSIANT (EDI)**

* **Teitl y swydd:** Arweinydd Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant
* **Oriau:** Diwrnod yr wythnos
* **Cyflog**: £6,946 (£34,728 pro rata)
* **Rheolwr Cefnogol:** Simon James
* **Math o gytundeb:** 12 mis

**Pwrpas y swydd**

Arwain ar sefydlu gwarantu ansawdd o ran cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant (EDI) a’r Iaith Gymraeg.

**Cyfrifoldebau Allweddol**

Gweithio law yn llaw â’r Tîm Rheoli a’r Ymddiriedolwyr i:

* Adolygu, diweddaru a datblygu gwaith EDI Interlink o ran y Cynllun Gwobr Cymhwysedd Diwylliannol.
* Gweithredu fel arweinydd ar gyfer Eisteddfod Genedlaethol Rhondda Cynon Taf, gan gysylltu aelodau â’i gilydd, a hybu gweithgareddau diwylliannol.
* Datblygu a chytuno ar gynllun gweithredu 12 mis.
* Datblygu eich sgiliau a’ch ymwybyddiaeth eich hun, a chefnogi cydweithwyr i ddatblygu’u hymwybyddiaeth a’u sgiliau iaith eu hunain.
* Cydlynu gweminarau a chyfleoedd rhwydweithio i hybu rhannu a dysgu gydag aelodau.
* Amlygu ac adeiladu perthynas weithgar ag aelodau a phartneriaid perthnasol.
* Casglu data perthnasol ar ddangosyddion perfformiad allweddol yn ôl y galw, ac adolygu’r rhain i fonitro a rhoi ffurf ar ddarparu’r gwasanaeth.
* Amlygu astudiaethau achos a straeon llwyddiant i dystiolaethu a hybu deilliannau.
* Darparu adroddiadau a diweddariadau rheolaidd yn ôl y galw.
* Hybu’n weithredol y swydd mewn cyfarfodydd staff mewnol, hyfforddi, goruchwylio a gweithgareddau sefydliadau ehangach yn ôl y galw.
* Cadw cofnodion cywir a chyfredol.

**Manyleb y Person**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meini Prawf** | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| Profiad personol o weithio gydag EDI a gallu i ddefnyddio’r profiad hwn yn gadarnhaol yn y swydd a sut i’w gymhwyso’n ymarferol. | ✓ |  |
| Dealltwriaeth dda o ddefnyddio Cymraeg yn y gweithle, a sut i gymhwyso hyn yn ymarferol. | ✓ |  |
| Gallu cyfathrebu yn Gymraeg |  | ✓ |
| Profiad o hwyluso grwpiau a phartneriaid | ✓ |  |
| Gallu herio’n adeiladol iaith ac arferion, a chynnal perthynas weithio dda ar yr un pryd. | ✓ |  |
| Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol | ✓ |  |
| Sgiliau TG rhagorol, gan gynnwys defnyddio Microsoft Office ac Excel | ✓ |  |
| Sgiliau rheoli amser da, a’r gallu i flaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun. | ✓ |  |
| Dealltwriaeth dda o wasanaethau EDI a gynigir yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol |  | ✓ |
| Gallu gweithio fel rhan o dîm | ✓ |  |
| Gallu teithio ar draws rhanbarth Cwm Taf Morgannwg | ✓ |  |

**Gwerthoedd ac Ymddygiad Interlink:**

**Gweithio’n effeithiol gyda phobl, yn gallu:**

* Gwrando ar a chyfathrebu ag ystod amrywiol o bobl
* Parchu dewisiadau personol pobl a pheidio â bod yn feirniadol
* Trin sefyllfaoedd ac unigolion heriol yn broffesiynol a diffwdan
* Cynnal ffiniau proffesiynol
* Dangos lefel uchel o sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig.

**Gweithio’n effeithiol mewn tîm ac mewn sefydliad, yn gallu:**

* Bod yn gadarnhaol am eich swydd, eich cydweithwyr a’r sefydliad.
* Bod yn ymwybodol sut y gall eich ymddygiad a’ch agwedd effeithio ar eich perfformiad a pherfformiad eich cydweithwyr
* Datblygu eich sgiliau a’ch gwybodaeth drwy ddysgu parhaus
* Bod yn hyblyg a gallu addasu i anghenion cyfnewidiol y sefydliad
* Dilyn polisïau a gweithdrefnau, gan gynnwys diogelu, cyfrinachedd a diogelu data
* Deall a mynegi’r cyswllt rhwng eich perfformiad, canlyniadau prosiectau a pherfformiad y sefydliad a chynaliadwyedd Interlink i’r dyfodol
* Adnabod a rheoli risg yn effeithiol a diogelu o fewn eich maes gweithio.
* Glynu wrth ganllawiau, rheolau, fframweithiau cyfreithiol ac eraill, y disgwylir i chi weithio oddi fewn iddyn nhw yn ôl disgwyliadau eich rôl.

|  |  |
| --- | --- |
| **GWERTHOEDD AC EGWYDDORION INTERLINK RCT** | |
| * Gweithio’n gynaliadwy, gan ystyried anghenion amgylcheddol, economaidd a chymdeithasol pobl leol a chymunedau. * Cefnogi pob aelod gan roi ystyriaeth arbennig i anghenion grwpiau llai. * Hybu cyfleoedd cyfartal a chyfiawnder cymdeithasol, gan anelu at gyrraedd yr unigolion a’r grwpiau hynny sydd fwyaf anghenus. * Cefnogi gweithredu gwirfoddol, gan anelu at hybu a hwyluso ymwneud defnyddwyr gwasanaeth, gofalwyr a dinasyddion. * Bod yn hyblyg ac ymatebol i anghenion cyfnewidiol aelodau. * Cefnogi a datblygu gweithio mewn partneriaeth ar bob lefel i adnabod, mynd i’r afael â, a darparu gweithredoedd sy’n cwrdd ag anghenion cymunedau lleol. * Gweithio gydag eraill gan ddefnyddio dulliau sy’n seiliedig ar asedau, datblygu cymunedol a chydgynhyrchiant. * Gwella, nid cystadlu yn erbyn, gwaith sefydliadau sy’n aelodau. | |
| **EIN GWELEDIGAETH 20:20** | |
| Mae gwirfoddoli, cynnwys y gymuned a gweithredu’n arwain at gymunedau cysylltiedig a gwydn, ble bydd pobl yn cael eu trin yn deg, yn mwynhau iechyd da ac yn meddu ar yr adnoddau sydd eu hangen arnynt. | |
| **OUR MISSION** | **EIN CENHADAETH** |
| Cefnogi a gwrando ar ddatblygiad cymunedau i fod yn fwy cysylltiedig a gwydn;  Adeiladu ar gryfderau unigolion a chymunedau drwy gyfrwng gwirfoddoli, ymwneud cymunedol, a gweithredu;  Gweithio gydag eraill i wella llesiant, taclo tlodi a lleihau anghydraddoldeb. | |
| Mae Interlink fel Cyngor Gwirfoddol Sirol yn aelod o Cefnogi Trydydd Sector Cymru, sy’n darparu gwasanaethau ledled Cymru yn seiliedig ar gefnogi’r pedwar piler canlynol:   * Gwirfoddoli * Llywodraethiant da * Trydydd sector ffyniannus a chynaliadwy * Dylanwadu ac ymgysylltu strategol | |