

**cta**

**Cymdeithas  
Cludiant  
Cymunedol  
Community  
Transport  
Association**



**Cronfa Amaethyddol Ewrop ar  
gyfer Datblygu Gwledig:**  
Ewrop yn Buddsoddi mewn Ardaloedd Gwledig  
**European Agricultural Fund for  
Rural Development:**  
Europe Investing in Rural Areas



**Llywodraeth Cymru  
Welsh Government**

## **Cymdeithas Cludiant Cymunedol**

### **Swyddog Gweithredol Cefnogi Prosiect**

#### **Pecyn Recriwtio**

#### **Tachwedd 2017**

## Adrannau

## Tudalen

1. Cyflwyniad y Prif Weithredwr	3
2. Y Gymdeithas Cludiant Cymunedol	4
3. Disgrifiad swydd	5
4. Manyleb person	7
5. Crynodeb o'r amodau a'r telerau	9
6. Sut mae ymgeisio	10

## 1. Cyflwyniad y Prif Weithredwr

Diolch am ddangos diddordeb mewn ymuno â'r tîm yn y Gymdeithas Cludiant Cymunedol (CTA).]

Ym mhob rhan o'r DU, ar bob diwrnod o'r flwyddyn, mae miloedd o staff a gwirfoddolwyr cludiant cymunedol yn helpu pobl i aros yn annibynnol, i gymryd rhan yn eu cymunedau ac i gael mynediad at wasanaethau hanfodol a chyflogaeth.

Mae gan weithredwyr Cludiant Cymunedol stori wych i'w hadrodd a gwaith CTA yw eu helpu i'w hadrodd ac i'w cefnogi i ddatblygu gwasanaethau rhagorol sy'n gallu gweddnewid bywydau a chymunedau. Mae ein gwaith yng Nghymru'n greiddiol i hyn. Mae gennym tua 100 o aelodau a llawer o randdeiliaid eraill ledled Cymru, ac mae pob un ohonyn nhw'n helpu i ddarparu atebion cludiant hygyrch a chynhwysol yn eu cymuned.

Mae CTA yn cael ei ariannu gan Lywodraeth Cymru i roi arweiniad ac i gefnogi gweithredwyr cludiant cymunedol ac elusennau a grwpiau cymunedol eraill sy'n trefnu cludiant i'w defnyddwyr gwasanaeth fel eu bod yn gallu cymryd rhan yn y gweithgareddau y maen nhw'n eu harwain.

Hefyd, rydyn ni wedi sicrhau cyllid drwy Cymunedau Gwledig – Rhaglen Datblygu Gwledig 2014 – 2020 Llywodraeth Cymru, sydd wedi'i ariannu gan Lywodraeth Cymru a'r Undeb Ewropeaidd i gyflwyno prosiect *Cysylltu Cymunedau yng Nghymru* dros gyfnod o bum mlynedd. Mae'r prosiect hwn yn gyfle gwych i ddod â darparwyr cludiant at ei gilydd, i hwyluso partneriaethau ac i gyflwyno mentrau newydd.

Mae'r prosiect hwn yn cynnig cyfle unigryw i godi proffil cludiant cymunedol ac i feithrin gallu ar draws y sector er mwyn helpu gweithredwyr i sylweddoli beth gallant ei wneud er budd cymunedau gwledig. Drwy weithio gydag amrywiaeth eang o randdeiliaid, ein gobaith yw datblygu atebion arloesol a fydd yn gwella'r cludiant fydd ar gael i nifer o bobl, gan gysylltu cymunedau gwledig.

Os yw'r her hon yn apelio atoch chi ac os yw'r cymwysterau a'r hunanhyder gennych i fynd i'r afael â hi, yna bydden ni wrth ein boddau'n clywed oddi wrthoch chi.

Dewch i fod yn rhan o rywbeth gwych.

Cofion gorau,



Bill Freeman  
Prif Weithredwr



Christine Boston  
Cyfarwyddwr Cymru

## 2. Gwybodaeth am y Gymdeithas Cludiant Cymunedol

Rydyn ni'n ymwneud â chludiant hygyrch a chynhwysol.

**Ein gweledigaeth** yw byd lle gall pobl ffurfio a llunio eu hatebion cludiant hygyrch a chynhwysol eu hunain.

**Ein cenhadaeth** yw gwireddu'r weledigaeth hon drwy dair blaenoriaeth strategol:

1. Hyrwyddo cludiant hygyrch a chynhwysol
2. Cysylltu pobl a syniadau
3. Cryfhau ein haelodau a chodi safonau

**Ein pump o werthoedd sy'n llunio sut rydyn ni'n gweithio**

- Rydyn ni'n rhoi ein haelodau'n gyntaf
- Rydyn ni'n arwain gydag awdurdod a chyfrifoldeb
- Rydyn ni'n blaenoriaethu symudedd a hygyrchedd
- Rydyn ni'n hyrwyddo gwirfoddoli
- Rydyn ni'n uchelgeisiol

**CTA mewn niferoedd**

- Mae gennym ryw 1,600 o aelodau ar draws y DU, gyda rhyw 100 o'r rhain yng Nghymru.
- Mae bwrdd o 11 ymddiriedolwr yn ein llywodraethu, y mae wyth ohonyn nhw'n cael eu dewis o blith aelodau CTA. Hefyd mae gennym Bwyllgor Cymru sy'n cynnwys aelodau yng Nghymru ac mae ein haelodau yn ymgysylltu llawer o ran llunio a chefnogi ein gwaith.
- Ar hyn o bryd rydyn ni'n cyflogi 16 aelod o staff ledled y DU, y mae pedwar ohonyn nhw yng Nghymru.
- Mae gennym bum swyddfa; mae ein prif swyddfa ganolog ym Manceinion gyda swyddfeydd eraill yn Abertawe, y Rhyl, Belfast a Chaeredin. Hefyd mae gennym ddau aelod o staff sy'n gweithio o'u cartrefi.
- Ein hincwm blynyddol yn 2015/16 oedd tua £1.1m.

### 3. Disgrifiad swydd

Swydd:	Swyddog Gweithredol Cefnogi Prosiect
Yn atebol i:	Rheolwr Prosiect
Lleoliad:	Abertawe

#### Diben y rôl:

Yn y rôl hon, byddwch yn cefnogi'r gwaith o gyflawni prosiect Cysylltu Cymunedau'n llwyddiannus. Nod y prosiect yw datblygu atebion cludiant arloesol i bobl a chymunedau sydd o dan anfantais oherwydd diffyg cludiant hygyrch a chynhwysol.

Heblaw am hyrwyddo cludiant cymunedol fel ateb hygyrch a chynhwysol, bydd y prosiect yn:

- Creu ac yn rheoli Rhwydweithiau Arloesi Cludiant yn ne a gogledd Cymru.
- Cynhyrchu dadansoddiad anghenion i nodi bylchau yn y cynnig cludiant ar hyn o bryd.
- Datblygu ac yn cyflwyno rhaglen hyfforddiant a meithrin gallu gynhwysfawr.

Fel rhan o dîm Cymru gyfan, byddwch yn gweithio gyda chydweithwyr eraill ar draws y DU, yn enwedig yn ein swyddfa ganolog ym Manceinion, yn sicrhau trefnau gweinyddol a chadw cofnodion cadarn yn unol â gofynion cyllido a gofynion mewnol CTA ei hun. Byddwch yn rhoi cefnogaeth i rwydweithiau, hyfforddiant a digwyddiadau a fydd yn cynnwys cadw lle mewn lleoliadau, arlwyo ac eraill fel y bo angen.

Fel y bydd yn ofynnol gan y tîm, byddwch yn cynhyrchu adroddiadau a deunyddiau eraill er mwyn monitro cynnydd tuag at nodau'r prosiect a byddwch yn cyfathrebu llwyddiannau.

#### Cyfrifoldebau:

##### Gweinyddu'r prosiect

- Cynorthwyo'r gwaith o gyflawni prosiect 'Cysylltu Cymunedau' yn effeithiol, gan gydweithio'n agos â'r Rheolwr Prosiect i sicrhau bod y tîm yn gallu cyflawni nodau'r prosiect.
- Cefnogi'r gwaith o ddatblygu a chyflawni digwyddiadau a hyfforddiant drwy reoli archebion a sicrhau bod yr adnoddau cywir ar gael.
- Gweinyddu cyfarfodydd fel y bo gofyn a chynrychioli'r prosiect mewn digwyddiadau a rhwydweithiau.
- Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw'n gywir a bod yr adrodd yn gywir yn unol â gofynion y rhai sy'n cyllido.

## Rheoli rhanddeiliaid

- Cefnogi'r Cydlynwyr Prosiect i ddatblygu Rhwydweithiau Arloesi Cludiant, gan drefnu archebion a chydlynu â phartneriaid.
- Cydlynu â phartneriaid a rhanddeiliaid i drefnu cyfarfodydd ac i sicrhau bod pobl yn mynychu cyfarfodydd.
- Cydlynu â chysylltiadau allweddol i hyrwyddo cyflawniadau'r prosiect ac i hybu ymgysylltu.

## Data a Gwybodaeth

- Trin data a chynhyrchu adroddiadau'n unol â gofynion y prosiect.
- Datblygu dulliau cyfathrebu a chyflwyniadau i hyrwyddo'r prosiect, gan rannu'r nodau a'r hyn a gyflawnwyd.
- Drafftio papurau ac adroddiadau i gynorthwyo'r Rheolwr Prosiect.

## 4. Manyleb person

Mae'r fanyleb person yn amlygu'r nodweddion yr ystyrir eu bod yn hanfodol ac yn ddymunol er mwyn cyflawni'r swydd hon. Mae pob un yn hanfodol oni bai eu bod wedi'i nodi â (D) am 'dymunol'.

Profiad a gwybodaeth
1. Profiad o weinyddu prosiect neu brofiad tebyg, gorau oll os oedd ar gyfer prosiect wedi'i ariannu gan yr Undeb Ewropeaidd.
2. Profiad o gefnogi'r gwaith o drefnu a chyflwyno cyflwyno cyfarfodydd a digwyddiadau.
3. Profiad o weithio gydag amrywiaeth eang o bartneriaid a rhanddeiliaid.
4. Profiad o weithio mewn corff wedi'i arwain gan aelodau. (D)
5. Gwybodaeth am weithdrefnau cadw cofnodion a gweinyddol.
6. Gwybodaeth am gludiant cymunedol a'r gwahaniaeth y mae'n ei wneud i fywydau pobl. (D)
Sgiliau
7. Sgiliau rhyngpersonol rhagorol a gallu i ddatblygu a chynnal perthnasoedd cadarnhaol ag amrywiaeth eang o randdeiliaid.
8. Sgiliau ysgrifennu rhagorol a'r gallu i ddadansoddi data ac i gynhyrchu adroddiadau.
9. Sgiliau cynllunio a threfnu rhagorol a'r gallu i reoli nifer o flaenoriaethau a phrosiectau.
10. Gallu i ddefnyddio cymwysiadau Microsoft Office (neu rai cyfatebol) i safon uchel.
11. Trwydded yrru lawn (D).
Nodweddion personol
12. Cydymdeimlad â materion sy'n effeithio ar bobl a chymunedau sydd o dan anfantais oherwydd diffyg cludiant hygyrch a chynhwysol.
13. Agwedd broffesiynol a chadarnhaol wrth reoli perthnasoedd gweithio.
14. Agwedd gadarnhaol at eich atebolrwydd personol eich hun er mwyn cyflawni targedau a chanlyniadau y cytunwyd arnynt, yn rhai ariannol a heb fod yn ariannol.

15. Cywreinrwydd naturiol am syniadau a dangos gwreiddioldeb a dyfeisgarwch wrth eich gwaith.

16. Ymagwedd hyblyg at eich gwaith a'r gallu i deithio ledled Cymru a rhannau eraill o'r DU fel y bo gofyn.

17. Sgiliau Cymraeg ysgrifenedig a llafar (D).



## 5. Crynodeb o'r amodau a'r telerau

- Pecyn tâl sy'n cynnwys:
  - Cyflog blynyddol o hyd at £18,000 pro-rata;
  - Mae'r CTA yn gweithredu cynllun pensiwn cyfraniadau penodol sy'n cydymffurfio â gofynion deddfwriaeth hunangofrestru, sy'n cynnwys cyfraniad gan y cyflogwr o bump y cant o'r cyflog blynyddol a thri y cant o gyflog pensiwn y cyflogai.
  - Cynllun Tâl Salwch CTA sy'n rhoi tâl yn ychwanegol at y Tâl Salwch Statudol. Mae hawl i dâl llawn am yr wyth wythnos gyntaf, a hanner y tâl am yr wyth wythnos wedi hynny;
  - Yswiriant Bywyd Grŵp, ar hyn o bryd mae'n dair gwaith eich cyflog blynyddol.
- 25 diwrnod o wyliau blynyddol pro-rata, hefyd gwyliau banc pro-rata ac mae'r swyddfa'n cau rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd. Mae'r hawl flynyddol i wyliau'n codi dros gyfnod o amser i uchafswm o 29 diwrnod.
- Wythnos weithio ran amser o 28 awr, rhai oriau anghymdeithasol gan gynnwys aros dros nos; wedi'u gweithio yn ystod system oriau hyblyg CTA.
- Mae'r swydd wedi'i dynodi'n un sy'n gweithio o Gymru.
- Cyfnod prawf: chwe mis gydag adolygiad interim ar ôl tri mis.
- Un wythnos o rybudd gan y naill barti neu'r llall yn ystod y chwe mis cyntaf (y cyfnod prawf); un mis o rybudd ar ôl cadarnhau'r penodiad (i'r naill barti a'r llall).

## 6. Sut mae ymgeisio

### Proses

1. Darllenwch y disgrifiad swydd a'r fanyleb person a phenderfynwch a yw eich profiad, eich sgiliau a'ch diddordebau'n eich gwneud chi'n addas iawn i'r rôl.
2. Rhaid i chi ddarparu tri pheth os ydych chi eisiau cynnig am y swydd.
  - **CV** heb fod yn hirach na phedair ochr A4, sy'n cynnwys enwau dau ganolwr, rhaid mai eich cyflogwr cyfredol neu fwyaf diweddar yw un ohonyn nhw. Fyddwn ni ddim yn cysylltu â nhw cyn y cyfweliadau neu benderfyniad i gynnig penodiad.
  - Llythyr **eglwurhaol** lle rydych chi'n esbonio eich cymhelliant dros gynnig am y swydd a sut rydych chi'n cyflawni'r holl feini prawf yn adrannau *Profiad a gwybodaeth a Sgiliau* y fanyleb person (pwyntiau 1 i 11).

**Nodwch:** dydyn ni ddim eisiau ichi gynnwys gwybodaeth am sut rydych chi'n cyflawni'r meini prawf *Nodweddion personol* gan fod hyn yn rhywbeth y byddwn ni'n ei ystyried yn ystod y cyfweliadau.

Byddwn ni'n asesu'r wybodaeth rydych chi'n ei rhoi yn y llythyr yn rhan arwyddocaol o'r penderfyniad a fyddwn ni'n eich gwahodd i gyfweliad ai peidio.

Os gwelwch chi'n dda, peidiwch ag ysgrifennu mwy na phedair ochr A4 ar gyfer eich llythyr.
  - **Ffurflen monitro cydraddoldeb** wedi'i llenwi y gallwch chi ei lawrlwytho o adran recriwtio swyddi ein gwefan.
3. Rhaid cyflwyno'r dogfennau'n electronig fel atodiadau mewn e-bost wedi'i anfon at [maxine@ctauk.org](mailto:maxine@ctauk.org) erbyn y terfyn amser, sef canol dydd ar 2<sup>nd</sup> January 2018.
4. Os nad oes neb wedi cysylltu â chi erbyn 9<sup>th</sup> January 2018 yna dydych chi ddim wedi bod yn llwyddiannus wrth symud ymlaen i gam nesaf y broses recriwtio.

### Dyddiadau allweddol i'w nodi

Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau                      MIDDAY ON 2<sup>nd</sup> January 2018

Dyddiad y cyfweliadau                                      10<sup>th</sup> January 2018

### Rhagor o wybodaeth

Os oes gennych unrhyw gwestiynau am y swydd neu pe hoffech ragor o wybodaeth, ffoniwch 0161 351 1475 neu e-bostiwch [info@ctauk.org](mailto:info@ctauk.org) yn y lle cyntaf. Bydd un o'r tîm yn trefnu i'r aelod priodol o staff gysylltu â chi.