



YMUNWCH Â NI

PENNAETH STAFF

PECYN GWYBODAETH I YMGEISWYR



Gwasanaeth Tân ac Achub
De Cymru

South Wales
Fire and Rescue Service

RAISING AWARENESS - REDUCING RISK

PWY YDYM NI

“I WNEUD DE CYMRU’N DDIOGELACH TRWY LEIHOU RISG”

Ni yw Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru a’n gweledigaeth, ein cenhadaeth a’n gwerthoedd sy’n gyrru ac yn cymell ein pobl i wneud de Cymru’n fwy diogel, drwy leihau risg. Ein nod yw amddiffyn a gofalu am y 10 Awdurdod Unedol sy’n creu ein hardal amrywiaethol trwy weithio mewn partneriaeth â chydweithwyr gwasanaethau rheng flaen eraill

Rydym yn cyflogi tua 1700 o bobl ar draws De Cymru mewn cymysgedd o rolau Gweithredol a Chorfforaethol, gyda’r rhan fwyaf o’n staff corfforaethol wedi’u lleoli yn ein pencadlys yn Llantrisant.

Cefnogir y gwasanaethau rheng flaen a ddarperir gan Staff Gweithredol Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru gan nifer o dimau, sy’n cyflawni rolau gweinyddol a thechnegol. Mae Staff Gweithredol a Chorfforaethol yn cydweithio’n agos i ddarparu lefel uchel o wasanaeth i gymunedau De Cymru

Mae Amrywiaeth, Cynhwysiant, Cydlyniant a Thegwch yn flaenoriaeth i Wasanaeth Tân ac Achub De Cymru ac mae gennym ymrwymiad i ymdrechu i adlewyrchu’r cymunedau yr ydym yn eu gwasanaethu.

PROFFIL RÔL

Gwnewch gais erbyn 12yh (ganol dydd) ar 18fed o Chwefror 2025

Bydd y Pennaeth Staff (PS) yn chwarae rhan ganolog wrth gefnogi'r Prif Swyddog Tân a ymunodd â'r gwasanaeth ym mis Tachwedd 2024. Rydym yn chwilio am Bennaeth Staff egniol a blaengar. Mae'r rôl ganolog hon yn cynnwys cynllunio strategol, rheoli rhanddeiliaid a phartneriaid, ac arwain prosiectau traws-swyddogaethol.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn hwyluso aliniad ar draws pob maes busnes, yn sicrhau cyfathrebu effeithlon ac yn gweithio gyda'r Prif Swyddog Ariannol ar faterion o ddydd i ddydd sy'n ymwneud ag arwain y sefydliad. Bydd y Pennaeth Staff yn gweithio'n agos gyda'r Prif Swyddog Ariannol a'r Uwch Dîm Arwain i feithrin perthnasoedd cryf â rhanddeiliaid a phartneriaid, gan sicrhau eu bod yn ymgysylltu ac yn cael eu hysbysu'n gyson, gan sicrhau cydweithredu ac aliniad ar draws swyddogaethau.

Bydd gan yr ymgeisydd llwyddiannus sgiliau adeiladu perthynas eithriadol a gallu cryf i ddylanwadu ar ganlyniadau trwy gydweithio. Mae profiad o reoli darnau lluosol o waith mewn amgylchedd cyflym ac ymgysylltu â rhanddeiliaid ar bob lefel yn hanfodol

Noder: Mae profiad o reoli darnau lluosog o waith mewn amgylchedd cyflym ac ymgysylltu â rhanddeiliaid ar bob lefel yn hanfodol Bydd angen teithio hefyd, felly mae angen y gallu i deithio'n annibynnol

- **Cytundeb:** Cytundeb Cyfnod Penodol 12 Mis
- **Gradd:** Pennaeth Gwasanaeth – Pennaeth Staff
- **Cyflog:** £72,054 a 10% ychwanegol ar gyfer lwfans awr anghymdeithasol (Ynghyd â lwfans defnyddiwr car hanfodol)
- **Oriau Gwaith:** * 37 awr yr wythnos

SWYDD-DDISGRIFIAD

Cyfeiria'r swydd-ddisgrifiad hwn at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw hyn o reidrwydd yn nodi mewn manylder yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Adolygir y swydd-ddisgrifiad hwn fel bo'r gofyn i sicrhau ei fod yn cwrdd ag anghenion busnes y Gwasanaeth

Yn gyfrifol i'r: Y Prif Swyddog Tân

1. Ymgysylltu a chefnogi'r PST yn y gofod gwleidyddol lleol, rhanbarthol a chenedlaethol
2. Datblygu a sefydlu perthnasoedd â'r Cyngor Penaethiaid Tân Cenedlaethol (CCPT), cysylltiadau sector tân Cenedlaethol a Rhyngwladol, Prifysgolion a sefydliadau addysgol eraill
3. Cefnogi a chynorthwyo gydag ymchwil ar gyfer y PST ar ystod o bynciau
4. Darparu cyfeiriad strategol ac arweiniad ar y cyd â'r PST mewn perthynas â datblygu a gweithredu strategaethau a rhaglenni sy'n cefnogi amcanion allweddol y gwasanaeth
5. Optimeiddio amser y PST trwy drin cyfathrebiadau perthnasol a datrys problemau yn rhagweithiol
6. Trefnu sesiynau briffio ar gyfer y PST ar unrhyw faterion sy'n codi, gan sicrhau ei fod yn bodloni'r safonau a ddisgwylir gan y PST ac o fewn yr amserleni gofynnol
7. Yn gyfrifol am gydgyssylltu a chreu'r holl ddeunyddiau a dogfennau briffio y mae'r PST eu hangen ar gyfer cyfarfodydd a digwyddiadau. Mynychu cyfarfodydd yn ôl y gofyn a sicrhau bod camau dilynol yn cael eu datblygu a'u gweithredu mewn modd amserol
8. Cydlynu, cefnogi a chynrychioli (lle bo angen) ar gyfer y Prif Swyddog Ariannol yng nghyfarfodydd y Tîm Arwain Gweithredol (TAG), yr Uwch Dîm Arwain (UDA) a'r Comisiynwyr
9. Arwain a chefnogi prosiectau strategol penodol yn ogystal â darparu rheolaeth gydol oes ar gyfer prosiectau a mentrau. Gall hyn gynnwys rheoli cyfarfodydd yn absenoldeb y PST
10. Sicrhau effeithiolrwydd cyfarfodydd trwy ddarparu cefnogaeth wrth osod yr agenda, paratoi cyfarfodydd, cadw at yr amserlen a sicrhau bod yr holl gamau gweithredu yn cael eu cwblhau
11. Cydgysylltu â'r tîm cyfathrebu ac ymgysylltu mewnol ac allanol ar fentrau a phenderfyniadau allweddol. Cydlynu cyflwyniadau ac areithiau yn ôl yr angen

12. Gweithredu fel cynghorydd cyfrinachol y gellir ymddiried ynddo i'r Prif Swyddog Ariannol wrth ddarparu adnabyddiaeth ragweithiol o gyfleoedd a heriau, gan friffio'r Prif Swyddog Tân mewn modd amserol
13. Sicrhau bod y PST yn cadw'n gyfredol â'r holl faterion sy'n berthnasol i'w cyfarfodydd lefel gweithredol a'u dilyniant, bod pwyntiau trafod yn berthnasol ac yn cael effaith, a bod atebion i unrhyw faterion gwasanaeth yn barod i'w trafod gan gynnwys briffiau ar bolisiâu a gweithdrefnau sy'n destun ymgynghoriad ar draws y gwasanaeth
14. Sicrhau cydlyniant yr Uwch Dîm Arwain a chyfathrebu effeithiol i gyflawni blaenoriaethau allweddol
15. Fel aelod o'r Uwch Dîm Rheoli, darparu arweinyddiaeth a chefnogaeth trwy wneud penderfyniadau strategol effeithiol. Gweithio'n agos gyda Phenaethiaid Gwasanaeth i gefnogi cyflawni cynlluniau ac amcanion Gwasanaeth
16. Cynorthwyo'r Uwch Dîm Arwain i sicrhau bod safonau perfformiad perthnasol yn cael eu cyflawni a'u cynnal, gan gynnwys sganio'r gorwel a gwneud argymhellion i'r Prif Swyddog Ariannol

Yn ychwanegol at y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a amlinellir uchod, bydd gofyn i ddeiliad y swydd:

1. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'u gradd a'u swydd.
2. Mynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl y gofyn.
3. Cydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot a gyflwynir o fewn yr adran neu ar draws y Gwasanaeth.
4. Cymhwyso egwyddorion Gweithdrefn Urddas yn y Gweithle Datganiad Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y Gwasanaeth wrth gyflawni'u dyletswyddau.
5. Amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn perygl rhag niwed, gan adrodd unrhyw bryderon diogelu wrth ddefnyddio Gweithdrefn Ddiogelu'r Gwasanaeth.
6. Ufuddhau i Ddeddfwriaeth a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch a chymryd gofal rhesymol mewn perthynas â'u hiechyd a diogelwch eich hunan ac eraill.

Y FANYLEB PERSON

HANFODOL

- ✓ Cymhwyster lefel gradd berthnasol neu brofiad cyfatebol
- ✓ Y gallu i ddangos llwyddiant mewn rôl debyg
- ✓ Yn hunan-ysgogol, yn drefnus iawn, yn hydwyth ac yn gallu addasu i ofynion sy'n gwrthdaro ac yn newid yn barhaus
- ✓ Profiad amlwg o ysgrifennu papurau briffio credadwy ar lefel strategol i lywio penderfyniadau
- ✓ Craffter gwleidyddol gydag ymwybyddiaeth o bobl, cyd-destun a'r gallu i weithio trwy wrthdaro
- ✓ Meddyliwr strategol dylanwadol
- ✓ Cyfathrebwr cryf sy'n fedrus iawn o ran addasu arddull
- ✓ Gallu cyfleu presenoldeb cryf gyda'r gallu i ymgysylltu ac effeithio ar bob lefel
- ✓ Meddyliwr strategol, yn meddu ar allu dadansoddol cryf
- ✓ Y gallu i weithio'n gyflym mewn amgylchedd cyfnewidiol
- ✓ Awydd i ysgogi a chyflawni effeithiau sylweddol yn ein sefydliad.
- ✓ Gallu creu cydberthnasau cryf ac yn gydweithredwr cadarn
- ✓ Parodrwydd i hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad ac uniondeb
- ✓ Profiad blaenorol o ddelio'n llwyddiannus â materion sy'n sensitif a chyfrinachol
- ✓ Dealltwriaeth o egwyddorion ac arferion cydraddoldeb ac ymrwymiad iddynt a'u gweithrediad ar draws y Gwasanaeth yn gyfan
- ✓ Y gallu i ddefnyddio ystod o atebion TGCh a thechnolegol gan gynnwys profiad amlwg o ddefnyddio pecynnau Microsoft i gynhyrchu cyflwyniadau ac adroddiadau strategol
- ✓ Sganio'r gorwel i ailflaenoriaethu mewn dull rhagweithiol a sicrhau bod y gwasanaethau y gellir eu darparu yn cael eu cyflawni
- ✓ Dealltwriaeth o barhad busnes a rheoli risg
- ✓ Trwydded yrru ddilys

DYMUNOL

- ✓ Profiad o reoli prosiectau
- ✓ Siaradwr Cymraeg

Mae'r rôl hon yn gofyn am barodrwydd i weithio oriau hyblyg ac i allu teithio ar fyr rybudd o fewn maes cyfrifoldeb GTADC yn ogystal â lleoliadau eraill ymhellach i ffwrdd gan gynnwys y posibilrwydd o aros dros nos.

Y BROSES YMGEISIO

Dylai ymgeiswyr lanlwytho CV a chwblhau ein ffurflen tystiolaeth llunio rhestr fer. This should address the questions below with a response that doesn't exceed 500 words per question (Maximum 2000 Words)

Dylai hwn fynd i'r afael â'r cwestiynau isod gydag ymateb nad yw'n fwy na 500 gair fesul cwestiwn (Uchafswm 2000 Gair)

Cwestiwn 1: CYMHWYSEDD: Wrth adolygu'r meini prawf hanfodol a nodir yn y fanyleb person uchod, amlinellwch pa sgiliau a phrofiadau sydd gennych sy'n eich gwneud y person cywir ar gyfer y rôl hon

Cwestiwn 2: EFFEITHIOLRWYDD SEFYDLIADOL: Darparwch dystiolaeth o'ch gallu i weithio ar y cyd, yn effeithiol ac yn effeithlon gyda rhanddeiliaid lluosog (mewnol ac allanol)

Cwestiwn 3: EFFAITH BERSONOL: Disgrifiwch sut yr ydych yn flaengar ac yn gallu datrys problemau'n annibynnol gyda llawer o fenter, egni a chymhelliant personol

Cwestiwn 4: HYDWYTHEDD: Darparwch dystiolaeth sy'n dangos sut rydych wedi cyflawni perfformiad uchel mewn amgylchedd cyflym wrth gynnal hydwythdedd a lles personol

SUT I YMGEISIO

Ymgeiswyr Allanol

Mewngofnodwch i'n gwefan yn: www.decymru-tan.gov.uk/gweithio-â-ni/-swyddi-gwag

Select the role from the 'Current Vacancies' and click on the link for our e-recruit system.

Sicrhewch fod pob adran o'r ffurflen gais wedi'i chwblhau a chofiwch atodi'r wybodaeth ategol sy'n manylu ar eich cymhwysedd ac sy'n mynd i'r afael yn uniongyrchol â meini prawf y rhestr fer.

Ymgeiswyr Mewnol

Mewngofnodwch i People XD/Core a llywio i 'swyddi gweigion cyfredol' i ddewis y swydd berthnasol. Sicrhewch fod pob adran o'r cais wedi'i chwblhau a chofiwch atodi'r wybodaeth ategol sy'n manylu ar eich cymhwysedd ac sy'n mynd i'r afael yn uniongyrchol â meini prawf y rhestr fer.

Pob Ymgeisydd

Os oes angen y ddogfen hon arnoch mewn fformat arall, megis print bras neu gefndir gwyn neu liw, neu fel arall angen ffurflen gais bapur, cysylltwch â'n tîm Recriwtio yn recriwtio@decymru-tan.gov.uk neu ffoniwch ni ar 01443 232300 a byddwn yn ymdrechu i helpu cyn gynted â phosibl.

Mae'r holl ddogfennaeth ar gael yn Gymraeg a Saesneg ill dau a chroesawn gyfathrebiadau yn y naill iaith â'r llall. Ni chaiff ceisiadau a gyflwynir yn Gymraeg eu trin yn llai ffafriol. Rhoddir cyfle i ymgeiswyr sy'n llwyddiannus yn y cam Rhestr Fer i gadarnhau eu dewis iaith ar gyfer cyfweiliadau ac asesiadau (gan gynnwys gwaith papur, cyflwyniadau ar lafar a chwestiynau cyfweld). Bydd trefniadau yn cael eu cadarnhau yn dilyn y gwahoddiad i gyfweiliad ac fe all gynnwys Cyfieithydd a Chyfieithu/neu Gyfieithu ar y Pryd

Mae Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru'n credu yng ngwir werth gweithlu amrywiol ac rydym yn dymuno annog yn rhagweithiol ymgeiswyr o bob sector cymdeithas i ymgeisio.

GWYBODAETH YCHWANEGOL

Gwiriadau Recriwtio Allanol

Bydd yr holl ymgeiswyr allanol yn destun y gwiriadau recriwtio canlynol cyn eu penodi:

- Gwiriadau manylach y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).
- Gwiriadau hawl i weithio.
- Gwiriadau meddygol, iechyd a ffitrwydd.
- Gwiriadau trwydded yrru.
- Gwiriadau Tystlythyron.

Cod Moeseg Craidd CCPT

RHOI EIN CYMUNEDAU YN GYNTAF: Rydym yn blaenoriaethu lles y cyhoedd, y gymuned a defnyddwyr gwasanaeth.

UNIONDEB: Rydym yn gweithredu gydag uniondeb, gan gynnwys bod yn agored, yn onest ac yn gyson ym mhopeth a wnawn.

URDDAS A PHARCH: Gwneud penderfyniadau'n wrthrychol ar sail tystiolaeth, heb wahaniaethu na thuedd.

ARWEINYDDIAETH: Rydym i gyd yn fodolau rôl cadarnhaol, bob amser yn dangos hyblygrwydd ac arweinyddiaeth hydwyth. Rydym i gyd yn atebol am bopeth a wnawn ac yn herio pob ymddygiad nad yw'n cyrraedd y safonau uchaf.

CYDRADDOLDEB, AMRYWIAETH A CHYNHWYSIAD: Rydym yn cydnabod ac yn hyrwyddo gwerth CAC yn barhaus o fewn GTADC a'r cymunedau ehangach yr ydym yn eu gwasanaethu. Rydym yn sefyll yn erbyn pob math o wahaniaethu, yn creu cyfle cyfartal, yn hyrwyddo cydraddoldeb, yn meithrin cysylltiadau da ac yn dathlu gwahaniaeth.



Dyma'r sylfaen ar gyfer ein gwerthoedd yng Ngwasanaeth Tân ac Achub De Cymru a bydd yn ein helpu i greu amgylchedd sy'n groesawgar, yn oddefgar ac yn ddiogel, heb unrhyw le i ymddygiadau amhriodol a chmau gweithredu sy'n bygwth, amharchu neu'n dychryn eraill.

BUDDION

Gwyliau Blynyddol – Lwfans gwyliau blynyddol hael.

Rhaglen Cymorth i Weithwyr - Mae'r RhGG yn darparu cyngor a chymorth cyfrinachol, diduedd 24 awr y dydd, 365 diwrnod y flwyddyn. Mae'r gwasanaeth yn rhad ac am ddim i weithwyr gael mynediad iddo pryd bynnag y bo angen.

Vivup – Darparwr buddion gweithwyr sydd wedi ennill gwobrau ac sy'n cynnig pentwr o fanteision ac arbedion iechyd a lles i'r holl staff ar draws nifer o frandiau mawr.

Mae rhai o fanteision y plattform hwn yn cynnwys:

- **Cynllun Seiclo i'r Gwaith**
- **Cynllun ceir Tusker**
- **Gostyngiad nwyddau i'r cartref a nwyddau electroneg**

Oriau Gwaith Hyblyg – Mae staff corfforaethol yn gallu gweithio oriau hyblyg. Gydag oriau craidd o 10yb – 12yp a 2yb – 3yp; Gallwch gwblhau balans eich oriau unrhyw bryd rhwng 7yb a 7yp.

Dysgu a Datblygu – Mae GTADC yn cydnabod bod gweithwyr sydd wedi'u hyfforddi'n dda yn allweddol i lwyddiant. Gyda Chanolfan Hyfforddi bwrpasol ym Mhorth Caerdydd a thimau hyfforddi arbenigol, mae digon o gyfleoedd i dyfu a datblygu sgiliau newydd.

Campfa - Ble bynnag yr ydych wedi'ch lleoli fel gweithiwr Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru, mae mynediad i'n cyfleusterau campfa ar gael i bawb, yn rhad ac am ddim.



Ymgynghorwyr Iechyd a Ffitrwydd -

Mae ein Hymgyngorwyr Iechyd a Ffitrwydd yn monitro lefelau ffitrwydd staff gweithredol. Gallant hefyd gynnig cyngor iechyd a ffitrwydd i bob gweithiwr ar gais.

Elusen Diffoddwyr Tân - Gall pob gweithiwr, ynghyd â'u dibynnyddion, fod yn fuddiolwyr yr elusen. Mae'r elusen yn darparu cymorth iechyd a lles i holl gymuned y Gwasanaeth Tân.

Parcio Ceir – Nid yw GTADC yn codi tâl am barcio yn unrhyw un o'i safleoedd.

Hyrwyddwyr Golau Glas Mind – Fel rhan o'n hymrwymiad parhaus i iechyd a lles, rydym yn cefnogi Rhaglen Golau Glas MIND. Mae'r rhaglen yn cynnig cymorth iechyd meddwl i weithwyr y gwasanaethau brys.

Iechyd Galwedigaethol - Nod yr Uned Iechyd Galwedigaethol yw cynyddu effeithlonrwydd iechyd a lles staff i'r eithaf a lleihau'r risgiau y mae staff yn agored iddynt o ganlyniad i arferion gwaith a'r amgylchedd.

Pensiwn – Mae staff cymorth yn gymwys i ymuno â chynllun pensiwn Llywodraeth Leol, sy'n gynllun pensiwn â buddion penodedig. Mae cyfraniadau gweithwyr yn seiliedig ar eich cyflog.

Chwaraeon a Chymdeithasol – Mae ein hadran chwaraeon a chymdeithasol yn dod â gweithwyr ynghyd o bob adran. Mae ffotograffiaeth, sgïo, crwydro, seiclo, pêl-droed, rygbi, syrffio a golff yn rhai o'r diddordebau a rennir.

Cyrsiau Cymraeg – Mae Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru yn cydnabod pwysigrwydd y Gymraeg yn y gweithle ac yn cynnig mynediad i bob gweithiwr i gyrsiau Cymraeg ar ystod o lefelau i weddu i bob angen.

Hyderus o ran Anabledd – Rydym yn falch o fod yn Gyflogwr Ymrwymedig Hyderus o ran Anabledd ardystiedig





Gwasanaeth Tân ac Achub
De Cymru
South Wales
Fire and Rescue Service

South Wales Fire and Rescue Service

Recruitment & Retention Team
Fire Service Headquarters
Forest View Business Park
Llantrisant
CF72 8LX

Recruitment Line – 01443 232200

SCAN ME



www.southwales-fire.gov.uk/working-with-us