



# YMUNWCH Â NI

**PRIF SWYDDOG CYNORTHWYOL**

**CYFARWYDDWR GWASANAETHAU**

**CYMORTH/SWYDDOG MONITRO**

**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 SWYDD

## Ymgeisiwch erbyn y Mawrth 18fed 2025

Rydym yn chwilio am weithiwr cyfreithiol proffesiynol profiadol ac egniol i ymuno â'n tîm fel Prif Ymgynghorydd Cyfreithiol a Swyddog Monitro ar gyfer ein Gwasanaeth a'n Comisiynwyr. Yn y rôl ganolog hon, byddwch yn darparu cyngor a chymorth cyfreithiol arbenigol i sicrhau y gwneir penderfyniadau effeithiol, gan gynnal safonau llywodraethu uchel, a sicrhau bod rhwymedigaethau statudol yn cael eu bodloni. Byddwch yn cynghori ar yr holl ddogfennau cyfreithiol ac yn eu gweithredu gan weithio ar y cyd ag uwch arweinwyr, gan gynnwys y Prif Swyddog Tân a'r Trysorydd, i gynnal llywodraethu cryf. Fel aelod gweithgar o'r Tîm Arwain, byddwch yn cyfrannu at gyfeiriad strategol y Gwasanaeth ac yn helpu i gyflawni amcanion corfforaethol, yn ogystal â sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion cyfreithiol ac arfer gorau ar draws yr holl swyddogaethau.

Bydd yr ymgeisydd delfrydol yn meddu ar radd gyntaf (neu gymhwyster cyfwerth), yn Gyfreithiwr neu Fargyfreithiwr wrth eu gwaith, gyda phrofiad sylweddol o weithio yn y sector cyhoeddus. Bydd gennych ddealltwriaeth ddofn o ddeddfwriaeth llywodraeth leol, llywodraethu corfforaethol, a rôl y Swyddog Monitro, ynghyd â hanes profedig o weithredu ar lefel uwch, gan ddylanwadu ar wneud penderfyniadau a datblygu polisi. Byddwch yn fedrus wrth reoli timau sy'n perfformio'n dda a chyllidebau cymhleth, gyda'r gallu i weithio'n effeithiol ar draws ffiniau sefydliadol. Rydym yn chwilio am rywun â sgiliau cyfathrebu a thrafod rhagorol, a all ddarparu cyngor a chymorth pragmatig, rheoli prosesau corfforaethol allweddol, yn ogystal â hyrwyddo amgylchedd gwaith cadarnhaol, cynhwysol ac adeiladol.

- **Graddfa:** Prif Swyddog Cynorthwyol
- **Cytundeb:** Parhaol (Telerau ac Amodau'r Llyfr Aur)
- **Cyflog:** £108,290 (Ynghyd â mynediad i gynllun car les y Gwasanaeth)
- **Oriau Gwaith:** 37
- **Cyfarwyddiaeth:** Prif Swyddogion
- **Lleoliad:** Llantrisant
- **Cyfeirnod Swydd:** 504264

# 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:** Y Prif Swyddog Tân

**Yn gyfrifol am:** Adrannau sydd o fewn cylch gorchwyl deiliad y swydd

1. Gweithredu fel prif gynghorydd cyfreithiol ar gyfer y Gwasanaeth a'r Comisiynwyr, gan sicrhau bod y ddau yn derbyn y cyngor a'r gefnogaeth sydd eu hangen arnynt i wneud penderfyniadau effeithiol.
2. Cyflawni rôl statudol y Swyddog Monitro gan sicrhau bod y Gwasanaeth a'r Comisiynwyr yn cyflawni eu rhwymedigaethau statudol ac yn gweithredu'n gyfreithlon.
3. Cynghori ar yr holl ddogfennau cyfreithiol a'u gweithredu ar ran y Gwasanaeth a'r Comisiynwyr.
4. Cymryd rhan arweiniol wrth hyrwyddo a chynnal safonau uchel ar draws y Gwasanaeth; cynnal y Tîm Arwain Gweithredol a'r Comisiynwyr (o ran hyfforddiant, datganiadau, cwynion ac ati)
5. Gweithio'n agos gyda'r Prif Swyddog Tân a'r Trysorydd (Swyddog Adran 151) i sicrhau bod trefniadau llywodraethu priodol yn cael eu cynnal.
6. Bod yn aelod gweithgar o'r Gwasanaeth, gan gyfrannu at gyfeiriad strategol y Gwasanaeth a chefnogi cyflawni amcanion corfforaethol ill ddau
7. Cynnal a chefnogi trefniadau gwneud penderfyniadau effeithiol ar gyfer y Gwasanaeth A'r Comisiynwyr, gan sicrhau bod y Comisiynwyr a'i phwyllgorau, yn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, y Cyfansoddiad, ac yn ystyried canllawiau perthnasol ac arfer gorau.
8. Cefnogi'r Comisiynwyr, gan sicrhau eu bod yn derbyn y wybodaeth a'r cyngor sydd eu hangen arnynt i weithredu'n effeithiol; yn ogystal â hyrwyddo a chynnal perthnasoedd gwaith cadarnhaol ac adeiladol rhwng Swyddogion a Chomisiynwyr.
9. Rheoli/goruchwylio'r swyddogaethau o fewn cylch gorchwyl deiliad y swydd, sicrhau arweinyddiaeth, rheolaeth a datblygiad effeithiol staff, er mwyn gallu darparu gwasanaethau o ansawdd uchel mewn modd amserol ac effeithlon.
10. Rheoli a monitro'r gyllideb/cyllidebau o fewn cylch gorchwyl deiliad y swydd.
11. Rheoli/goruchwylio prosesau corfforaethol allweddol o fewn cylch gorchwyl y deiliad y swydd, gan gynnwys chwythu'r chwiban a chwynion eraill.

12. Gweithredu fel Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO).

13. Cynrychioli'r Gwasanaeth mewn cyfarfodydd, digwyddiadau, seremonïau gwobrwyo ac ati ar lefel ranbarthol a chenedlaethol, yn ôl y gofyn.

**D.S. Mae'r Gwasanaeth ar hyn o bryd yn adolygu ei Fodel Gweithredu Targed. Gall y swyddogaethau ychwanegol a allai ddod o fewn y disgrifiad a ddarperir yn 9 uchod gynnwys Cyfreithiol ac Yswiriant, Cyllid, Caffael ac Eiddo, Cymorth Busnes/Aelodau, Llywodraethu Gwybodaeth, Cynllunio Perfformiad a Rheoli Rhaglenni, TGCh a'r Cyfryngau a Chyfathrebu, ond bydd hyn yn cael ei drafod gyda'r ymgeisydd llwyddiannus.**

**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 gymesurool 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

## CYMWYSTERAU/PROFIAD HANFODOL

- ✓ Gradd gyntaf neu gymhwyster cyfwerth
- ✓ Cyfreithiwr neu Fargyfreithiwr wrth ei waith
- ✓ Profiad o weithio yn y Sector Cyhoeddus
- ✓ Profiad o weithio mewn rôl Swyddog Monitro
- ✓ Profiad o weithio'n effeithiol ar draws ffiniau proffesiynol a sefydliadol ac mewn partneriaeth ag ystod eang o randdeiliaid
- ✓ Profiad o weithredu ar lefel uwch o fewn sefydliad, e.e. cymryd rhan mewn gwneud penderfyniadau strategol a llunio polisiau
- ✓ Profiad llwyddiannus o reoli timau sy'n perfformio'n dda

## GWYBODAETH A SGILIAU HANFODOL

- ✓ Gwybodaeth fanwl am ddeddfwriaeth llywodraeth leol
- ✓ Gwybodaeth a dealltwriaeth o drefniadau gwleidyddol yn y sector cyhoeddus
- ✓ Y gallu i reoli cyllidebau adrannol a chorfforaethol yn effeithiol
- ✓ Gwybodaeth a dealltwriaeth o egwyddorion a chyflwyniad rheoli prosiect
- ✓ Gwybodaeth eang am lywodraethu corfforaethol yng nghyd-destun y sector cyhoeddus (gan gynnwys rheoli risg)
- ✓ Y gallu i ddarparu her broffesiynol adeiladol er mwyn gyrru perfformiad a gwelliant ymlaen
- ✓ Sgiliau ymgynghori, trafod a dylanwadu datblygedig ar draws ystod o randdeiliaid
- ✓ Y gallu i gyfathrebu a chyflwyno gwybodaeth yn effeithiol, ar lafar ac yn ysgrifenedig i weddu i ystod o wahanol gynulleidfaoedd
- ✓ Dealltwriaeth ac ymrwymiad i amrywiaeth, cydraddoldeb a chynhwysiant yn y gweithle
- ✓ Gwybodaeth am rôl yr Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth
- ✓ Y gallu i ddadansoddi gwybodaeth gymhleth a chynhyrchu cyngor/arweiniad pragmatig i'r Uwch Dîm Arwain a'r Comisiynwyr
- ✓ Hydwythdedd a'r gallu i gyflawni wrth weithio i derfynau amser cystadleuol

**N.B DS Mae'r rôl hon yn cynnwys teithio'n aml rhwng safleoedd ledled De Cymru. Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus allu teithio'n annibynnol**

# Y BROSES YMGEISIO

Dylai ymgeiswyr lenwi ein ffurflen tystiolaeth llunio rhestr fer.  
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: Nodwch sut rydych chi'n bodloni'r cymwysterau a'r profiad hanfodol a nodir yn y Manyleb Person.**

**Cwestiwn 2: EFFEITHIOLRWYDD SEFYDLIADOL: Darparwch dystiolaeth o sut yr ydych wedi cydbwysu ystyriaethau moesegol â chydymffurfiaeth gyfreithiol wrth wneud penderfyniadau.**

**Cwestiwn 3: EFFAITH BERSONOL: Rhowch dystiolaeth o sut yr ydych wedi darparu her, yn adeiladol ac yn broffesiynol, i gyflawni canlyniad.**

**Cwestiwn 4: HYDWYTHDEDD: Rhowch dystiolaeth sy'n dangos sut rydych wedi cyflawni perfformiad uchel mewn amgylchedd cyflym wrth gynnal hydwythdedd a lles personol.**

Wrth ateb y cwestiynau uchod, ystyriwch ddefnyddio dull fel STAR(STGC)

Mae hon yn ffordd ddefnyddiol o ddisgrifio profiadau'r gorffennol ac i strwythuro ateb trwy ystyried y Sefyllfa, y Dasg, y Gweithred a'r Canlyniad i arddangos eich cyflawniad yn glir.



# SUT | YMGEISIO

## Ymgeiswyr Allanol

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

Dewiswch y rôl o'r 'Swyddi Gwag Presennol' a chliciwch ar y ddolen ar gyfer ein system e-recriwtio.

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](mailto: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 champau 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 dibynyddion, 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  
[recruitment@southwales-fire.gov.uk](mailto:recruitment@southwales-fire.gov.uk)



[www.southwales-fire.gov.uk/working-with-us](http://www.southwales-fire.gov.uk/working-with-us)

**SCAN ME**

