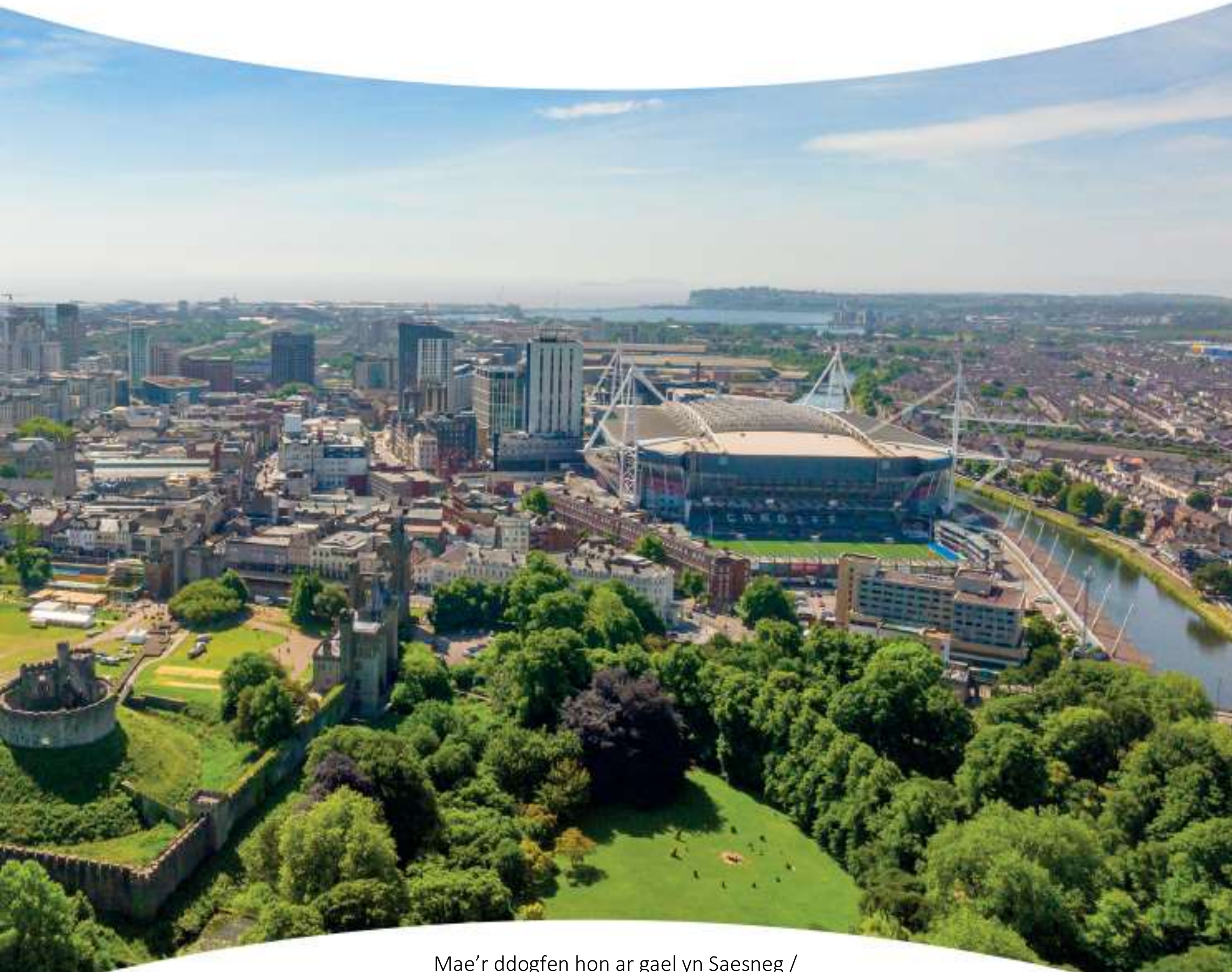
Prif Swyddog
Adnoddau Dynol

Cyngor Caerdydd
Pecyn Recriwtio



Mae'r ddogfen hon ar gael yn Saesneg /
This document is available in English

Llythyr gan yr Arweinydd

Annwyl Ymgeisydd

Diolch am eich diddordeb yn y rôl gyffrous a heriol hon.

Mae Caerdydd wedi cael ei hailddyfeisio yn ystod y deng mlynedd ar hugain diwethaf fel prifddinas a gydnabyddir yn rhyngwladol. Gwelir y llwyddiant hwn yn nhwf cyflym poblogaeth y ddinas, gyda Chaerdydd, fel prifddinas Cymru, bellach yn un o'r dinasoedd mwyaf medrus sy'n tyfu gyflymaf ym Mhrydain.

Mae gweinyddiaeth y Cyngor wedi nodi ei hymrwymiadau polisi yn 'Cryfach, Tecach, Gwyrddach', sy'n nodi rhaglen weithredu i fynd i'r afael ag anghydraddoldeb, rheoli twf mewn ffordd gynaliadwy a diwygio gwasanaethau cyhoeddus, tra'n sicrhau bod pob preswylydd yn teimlo manteision llwyddiant y ddinas.

Ond, fel awdurdodau lleol eraill ar draws y DU, mae Caerdydd yn wynebu rhai o'r pwysau ariannol a gwasanaeth mwyaf sylweddol mewn cenhedlaeth. Mae'r galw am wasanaethau'n parhau i gynyddu, ac nid yw'r gost o'u darparu erioed wedi bod yn uwch. Ar yr un pryd, nid yw'r arian sydd ar gael i ni yn cadw i fyny â'r pwysau hyn.

Fel sefydliad, mae angen i ni ailfeddwl a, lle bo angen, ailgynllunio'r ffordd y mae llawer o'n gwasanaethau yn cael eu darparu, gan ganolbwyntio fwyfwy ar ddarparu gwasanaethau cyhoeddus ataliol a chydlynol, ar gefnogi twf teg a gwyrdd, ac ar ddefnyddio technoleg i wella mynediad ar gyfer dinasyddion a chynorthwyo ein staff i ddarparu gwasanaethau rhagorol.

Mae'n rhaid i ni symud oddi wrth ddelio â phroblemau'n unigol a dechrau integreiddio timau rheng flaen a rymusir i fynd i'r afael â materion dydd i ddydd y gwyddom fod angen eu datrys. Yn yr un modd, ni all cyfarwyddiaethau unigol weithredu'n unigol mwyach; rhaid i'r Cyngor weithredu fel un tîm di-dor i sicrhau gwelliant ar draws y ddinas. Yn fwy cyffredinol, rhaid i'r Cyngor weithio mewn partneriaeth â gwasanaethau cyhoeddus eraill i gyflawni atebion parhaus i broblemau cymhleth ac anghydraddoldeb.

Mae prifddinas lwyddiannus yn ased cenedlaethol yn ogystal ag ased rhanbarthol. Rhaid i ni fod yn ddinas agored, yn gweithio gyda'n partneriaid i sicrhau bod llwyddiant Caerdydd yn cael ei rannu â phobl leol, partneriaid rhanbarthol a'r genedl gyfan. Rhaid i Gaerdydd fod yn brifddinas sy'n gweithio dros Gymru.

Fe'ch gwahoddwn chi i fynd i'r afael â'r her gyda ni.

Y Cynghorydd Huw Thomas
Arweinydd y Cyngor

Llythyr gan y Prif Weithredwr

Annwyl Ymgeisydd

Mae hwn yn gyfle cyffrous i ymuno â'n Huwch Dîm Rheoli - gan gydweithio mewn sefydliad cyhoeddus arweiniol sydd â 13,000 o gyflogeion a chyllideb net o dros £900 miliwn sy'n darparu gwasanaethau hanfodol i dros 380,000 o breswylwyr.

Cyngor Caerdydd yw awdurdod lleol mwyaf Cymru. Fel darparwr allweddol gwasanaethau cyhoeddus lleol, rydym yn chwilio am Brif Swyddog Adnoddau Dynol creadigol, profiadol ac effeithiol gyda'r gallu i archwilio ffyrdd newydd o weithio ar draws ffiniau a sectorau, ac i'n helpu i gyflawni'r canlyniadau gorau posibl i'r dinasyddion a'r cymunedau rydyn ni'n eu gwasanaethu.

Nod agenda uchelgeisiol y Cyngor yw gosod Caerdydd ar flaen y gad o ran llywodraeth leol, yn seiliedig ar ymrwymiad i ddarparu gwasanaethau cyhoeddus o ansawdd uchel a rhaglen datblygu dinas sy'n parhau i gefnogi cyflawniadau Prifddinas Ewropeaidd lwyddiannus. Mae cael y person cywir i arwain ein tîm AD ymroddedig yn hwylusydd pwysig – cam pwysig i'n helpu i gyflawni agenda Cryfach, Tecach, Gwyrddach y Cyngor.

Fel aelod o Uwch Dîm Rheoli profiadol, talentog ac ymroddedig, mae'r Prif Swyddog Adnoddau Dynol yn arwain ar ystod eang o fentrau a pholisïau corfforaethol a thrawsbynciol – gan chwarae rhan allweddol wrth sicrhau bod gweithlu'r Cyngor yn esblygu i fodloni gofynion y presennol a'r dyfodol. Mae'n cynnwys gweithredu mewn amgylchedd cymhleth a deinamig gyda blaenoriaethau sy'n cynnwys cydraddoldeb ac amrywiaeth; partneriaeth gymdeithasol gyda phartneriaid undebau llafur; recriwtio a chadw staff; datblygu fframweithiau polisi cadarn; hyrwyddo arfer da; cyswllt staff effeithiol; a datblygiad proffesiynol helaeth.

Mae'r swydd yn un heriol. Ond mae'n rhoi cyfle gwych i weithiwr proffesiynol AD uwch a phrofiadol gymryd y cam nesaf yn ei yrfa, gan weithio wrth wraidd sefydliad cyhoeddus blaengar a deinamig ym Mhrifddinas Cymru.

I drefnu sgwrs anffurfiol gyda'n hymgynghorydd cynghori yn Faerfield, Dawn Faulkner, ffoniwch 0121 312 3755.

Yn gywir

Paul Orders
Prif Weithredwr

Prif Swyddog Adnoddau Dynol

Cyflog £97, 861

Ynglŷn â'r Gwasanaeth

Mae Caerdydd yn ddinas fywiog ac amrywiol, ac yn un o'r dinasoedd sy'n tyfu gyflymaf yn y Deyrnas Unedig. Fel cyflogwr mawr i 13,000 o weithwyr sy'n gweithio ym mhob rhan o wasanaethau'r Cyngor ac mewn ysgolion, mae'r Cyngor yn dibynnu ar swyddogaeth Adnoddau Dynol effeithlon ac effeithiol fel galluogwr allweddol ar gyfer cyflwyno agweddau perthnasol ar ymrwymiadau Cryfach, Tecach, Gwyrddach y weinyddiaeth a Chynllun Corfforaethol y Cyngor.

Ynglŷn â’r Swydd

Gan adrodd i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol Adnoddau, byddwch yn gyfrifol am ddarparu arbenigedd adnoddau dynol o safon ar draws y Cyngor. Bydd eich ffocws strategol a'ch ymagwedd sy'n canolbwyntio ar bobl yn sicrhau bod y Cyngor, fel cyflogwr mawr yn y ddinas, mewn sefyllfa dda i ymateb i heriau'r presennol a'r dyfodol.

Fel aelod o Uwch Dîm Rheoli'r Cyngor byddwch yn chwarae rhan strategol annatod wrth arwain y gwaith o ddarparu gwasanaethau adnoddau dynol hynod effeithiol, ail-lunio'r Cyngor a sbarduno perfformiad er mwyn sicrhau ffocws parhaus ar welliant.

Yr hyn rydym yn ei ddisgwyl gennych chi

Byddwch yn gallu perfformio ar eich gorau yn gweithio ar lefel strategol mewn sefydliad mawr. Bydd eich dealltwriaeth fanwl o wasanaethau cyhoeddus yn eich galluogi i newid gwasanaethau, llywio a dylanwadu ar y ffordd y mae gwasanaethau adnoddau dynol yn cael eu cynnig. Bydd gennych hefyd y gallu i gyfrannu at welliant corfforaethol y tu allan i'ch cylch gwaith uniongyrchol.

Byddwch yn huawdl, yn gredadwy ac yn gallu ennill parch drwy roi cyngor arbenigol clir. Bydd gennych y gallu i feddwl yn strategol a delio â materion cymhleth yn rhwydd.

Byddwch yn gyfathrebwr hyderus, byddwch yn sefydlu perthynas broffesiynol effeithiol yn gyflym ar draws y Cyngor, gan gynnwys gyda phartneriaid undebau llafur, yn ogystal ag ar draws y rhwydwaith Adnoddau Dynol ehangach yng Nghymru a thu hwnt.

Bydd gennych hanes profedig o reoli adnoddau dynol.

Mae’r swydd hon wedi’i chyfyngu’n wleidyddol yn unol â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 (fel y’i diwygiwyd gan Ddeddf Democratiaeth Leol, Datblygu Economaidd ac Adeiladu 2009).

Dyddiad Cau: 5 Mehefin 2025

Rhagor o Wybodaeth
I drefnu sgwrs anffurfiol gyda'n hymgynghorydd cynghori yn Faerfield, Dawn Faulkner, ffoniwch 0121 312 3755.

Y Broses Recriwtio a Dethol

Y cam cyntaf i ymgeiswyr ar y rhestr hir fydd Canolfan Asesu, a gynhelir ym mis Mehefin 2025. Yr ail gam i ymgeiswyr ar y rhestr fer fydd cyfweliad gyda'r Pwyllgor Penodiadau ym mis Gorffennaf 2025.

Proffil Rôl

Teitl Rôl	Prif Swyddog Adnoddau Dynol
Gradd	Cyflog Prif Swyddog
Prif Ddiben y Rôl	Cyflwyno dadansoddiad i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol Adnoddau ynghylch yr opsiynau a'r dulliau gorau o gyflawni agweddau perthnasol ar Gynllun Corfforaethol y Cyngor. Bod â chyfrifoldeb arweiniol dros wasanaethau AD cydymffurfiol, rheoli a chydlynu pobl, ariannol a'r holl adnoddau sydd ar gael i sicrhau y cyflawnir blaenoriaethau y cytunwyd arnynt yn effeithiol, rhaglenni newid a gwasanaeth dyddiol o ansawdd uchel i gwsmeriaid.
Prif Gyfrifoldebau	• Troi gweledigaeth a blaenoriaethau'r Cyngor yn gyfres o strategaethau cyson ac effeithiol ar gyfer gwasanaethau AD • Cefnogi'r Cyfarwyddwr Corfforaethol Adnoddau yn y gwaith parhaus o ddatblygu partneriaethau a pherthnasoedd strategol â sail gadarn iddynt a fydd yn sicrhau bod gwasanaethau AD Caerdydd yn dangos esiampl dda • Rhoi cyngor cywir i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol Adnoddau ar sut a lle dylid sicrhau effeithlonrwydd, newid gwasanaethau neu fuddsoddi ymhellach yn y gwasanaethau AD er mwyn gwasanaethu pobl Caerdydd yn y ffordd orau • Arwain tîm rheoli; creu, gweithredu, monitro ac adolygu perfformiad gwasanaethau AD a sicrhau bod deilliannau sylweddol well yn cael eu cyflawni ar gyfer cwsmeriaid • Dilyn y cyd-destun economaidd allanol a chynghori'r Cyfarwyddwr Corfforaethol Adnoddau ar sut i lywio gwasanaethau AD mewn perthynas â newidiadau, heriau a chyfleoedd sy'n dod i'r amlwg • Sicrhau bod rheolwyr yn deall ac yn cyflawni eu cyfrifoldebau cyllidebol gan eu harwain a'u cefnogi i wneud penderfyniadau anodd mewn cyd-destun o lai o adnoddau a newidiadau yn y galw am wasanaethau • Creu systemau rheoli perfformiad effeithiol ar gyfer unigolion a thimau a'u rhoi ar waith er mwyn monitro, asesu a gwella safonau a chyflawni dangosyddion perfformiad allweddol • Arwain, ysgogi a datblygu tîm o reolwyr – gan sicrhau'r lefelau uchaf o gyfranogiad a gweithrediad o ran blaenoriaethau ac amcanion corfforaethol y Cyngor • Arwain rheolwyr yn y gwaith o lunio cynlluniau busnes cadarn ac ystyrlon – gan ddarparu eglurder o ran dibenion, pwyslais a chanlyniadau allweddol ar gyfer y gwasanaethau AD • Sicrhau bod prosesau cyfathrebu ac ymgysylltu effeithiol ar waith i rannu syniadau newydd a ffyrdd newydd o weithio ac i gynnig gwybodaeth ynghylch cynnydd a chyflawniadau

Meysydd Cyfrifoldeb	• Adnoddau Dynol

Dulliau Mesur Llwyddiant	• Cyflawni blaenoriaethau corfforaethol y gwasanaeth AD • Rheoli adnoddau'n effeithiol – gwella perfformiad AD, a sicrhau'r arbedion ariannol gofynnol ar yr un pryd

Proffil Rôl

Gweithio Dros Gaerdydd, Gweithio Gyda'n Gilydd

Wrth baratoi eich cais ysgrifenedig, bydd angen i chi gynnig tystiolaeth ar gyfer y cymwyseddau a nodir â seren. Dyma'r cymwyseddau hanfodol ar gyfer eich cais ysgrifenedig. Wrth ymateb i bob un o'r meysydd cymhwysedd hanfodol, rhaid i chi gynnig enghreifftiau sy'n dangos eich bod wedi cyflawni canlyniadau o faint, cwmpas a chymhlethdod tebyg i'r heriau a wynebir gan Gyngor Caerdydd. Caiff y rhain a'r cymwyseddau eraill eu hasesu yn ystod y camau sy'n weddill o'r broses recriwtio.

Cymwyseddau Ymddygiadol	**Cam y Cais**	**Lefel(au) Cymhwysedd**
Rhoi Ein Cwsmeriaid yn Gyntaf	*	5
Cyflawni Pethau	*	4
Cymryd Cyfrifoldeb Personol	*	4
Ceisio Deall Eraill		4
Datblygu Potensial		4
Arwain Newid	*	4
Gweithredu Newid a Gwelliant	*	4
Ymwybyddiaeth Sefydliadol		4
Gwaith Partneriaeth a Chorfforaethol	*	4
Cyfathrebu		4
Dadansoddi, Datrys Problemau a Gwneud Penderfyniadau		4
Cydraddoldeb ac Amrywiaeth		4
Manteisio i'r Eithaf ar Adnoddau	*	4
Dangos Craffter Gwleidyddol		4

PRIF DELERAU AC AMODAU GWASANAETH
PRIF SWYDDOG ADNODDAU DYNOL
(CYFARWYDDIAETH ADNODDAU)

1. CONTRACT
Mae hwn yn benodiad parhaol.

2. AMODAU
Bydd yr amodau gwasanaeth yn unol â rhai'r Cydbwyllgor Negodi ar gyfer Prif Swyddogion Awdurdodau Lleol fel y'i mabwysiedir gan y Cyngor Sir o bryd i'w gilydd, yn ogystal ag unrhyw amodau neu reoliadau eraill y penderfynir arnynt gan y Cyngor o bryd i'w gilydd mewn ymgynghoriad â'r undebau llafur cydnabyddedig.

3. CYFLOG
Cyfanswm cyflog unigol y swydd hon yw £97,861 y flwyddyn. Rhoddir dyfarniadau cyflog cenedlaethol yn unol â'r Cydbwyllgor Trafod i Brif Swyddogion Awdurdodau Lleol.

4. GWERTHUSO PERFFORMIAD
Cynhelir proses flynyddol o werthuso perfformiad o ran pennu a chyflawni cyfrifoldebau'r swydd; a nodi unrhyw anghenion datblygu personol parhaus i gynnal perfformiad uchel. Mae'r broses ar wahân i unrhyw gynllun sy'n ymwneud naill ai â chyflog neu dâl sy'n seiliedig ar berfformiad.

5. GWYLIAU BLYNYDDOL
Cynigir 28 diwrnod o wyliau blynyddol i gyflogeion â llai na 5 mlynedd o wasanaeth parhaus, a 33 diwrnod i gyflogeion â mwy na 5 mlynedd o wasanaeth parhaus. Byddwch hefyd yn cael 8 diwrnod o wyliau banc. Polisi cynllun prynu gwyliau ychwanegol ar waith (hyd at uchafswm o 10 diwrnod fesul blwyddyn gwyliau).

6. ORIAU GWAITH
Ni ellir cyflawni swydd y Prif Swyddog Adnoddau Dynol yn foddhaol o fewn wythnos waith sefydlog a bydd angen gweithio rhywfaint o oriau anghymdeithasol er mwyn cyflawni'r cyfrifoldebau yn llawn. Mae'r raddfa gyflog gynhwysol ar gyfer y penodiad yn adlewyrchu'r angen i weithio y tu hwnt i oriau swyddfa arferol

7. TÂL SALWCH
Bydd y Cynllun Tâl Salwch Galwedigaethol yn unol â'r Cydbwyllgor Trafod ar gyfer Amodau Gwasanaeth Prif Swyddogion.

8. PENSIWN
Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol. Mae hysbysiad optio allan ar gael gan yr Adran Bensiynau.

9. CYFYNGIAD GWLEIDYDDOL
Mae'r swydd hon wedi'i chyfyngu'n wleidyddol yn unol â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 (fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Democratiaeth Leol, Datblygu Economaidd ac Adeiladu 2009).

10. CYNLLUN BENTHYCA CAR
Rydych yn gymwys i gael benthyciad (nad yw'n fudd trethadwy) dan gynllun y Cyngor.

11. CYNLLUN DISGOWNT CYFLOGEION – REWARD GATEWAY / MY LIFESTYLE
Mynediad i'n platfform buddion gweithwyr, yn cynnig arbedion ar hanfodion fel bwydydd, gwyliau, tocynnau sinema, a mwy. Byddwch hefyd yn cael mynediad i'n Cynllun Beicio i'r Gwaith, Cynlluniau Yswiriant Deintyddol, Teithio â Gostyngiad a'n Rhaglen Cymorth Gweithwyr.

12. LWFANS MILLTIREDD CAR
Cyfradd CThEF yw 45c y filltir.

13. YSMYGU
Mae gan y Cyngor bolisi dim ysmygu.

14. CYMAL HYBLYGRWYDD A SYMUDEDD
Fel amod o'ch cyflogaeth gallai fod angen i chi gyflawni dyletswyddau a/neu amseroedd gwaith arall sy'n rhesymol ofynnol gennych ac sy'n gymesur â'ch gradd neu lefel gyffredinol o gyfrifoldeb o fewn y sefydliad, yn eich gweithle cychwynnol neu o unrhyw un o leoliadau eraill y Cyngor.

15. ADRODDIAD MEDDYGOL BODDHAOL
Mae angen adroddiad meddygol boddhaol gan Ymgynghorydd Meddygol y Cyngor wrth gael eich penodi i'r Cyngor yn y lle cyntaf.

16. CYFNODAU RHYBUDD
Fel arfer bydd y cyfnod rhybudd yn dri mis yn ysgrifenedig gan y naill ochr neu'r llall, ond gellir ei newid drwy gydgytundeb.

17. CYFYNGIADAU AR AILGYFLOGI
Bydd rhai cyfyngiadau'n berthnasol ar ôl terfynu cyflogaeth. Mae'r rhain yn ymwneud â pheidio â datgelu gwybodaeth gyfrinachol. Hefyd, o fewn 12 mis, ni ddylid derbyn cyflogaeth neu roi gwasanaethau am dâl i gorff dan yr amgylchiadau a amlinellir yn yr amodau gwasanaeth, heb ganiatâd y Cyngor, na fydd yn cael ei warafun yn afresymol. Nid yw'r darpariaethau hyn yn berthnasol os daw'r gyflogaeth i ben oherwydd dileu swyddi neu waith yn cael ei osod yn allanol a throsglwyddiad dilynol i gyflogwr newydd.