



Proffil Swydd/Job Profile

Teitl y Swydd – Cyfarwyddwr Lle
Post Title – Director of Place

Adran	Amgylchedd
Department	Environment

Is-Adran/Adain	
Division/Section	

Gradd/Grade	Prif Swyddog / Chief Officer
-------------	------------------------------

Rhif y Swydd/Post Number	002653
--------------------------	--------

Paratowyd Gan/Prepared By	Paul R Thomas
---------------------------	---------------

Dyddiad/Date	Mehefin/ June 2022
--------------	--------------------

Prif Ddiben y Swydd

- Cefnogi a chynghori'r Prif Weithredwr ac Aelodau Etholedig o ran y gwaith cyffredinol o reoli'r Cyngor yn strategol.
- Cyfrannu at reolaeth gorfforaethol y Cyngor, gan fod yn aelod o'r Tîm Rheoli Corfforaethol, drwy arwain ar y materion a glustnodwyd fel rhan o bortffolio corfforaethol y swydd.
- Arwain y gwaith o gyflawni blaenoriaethau Corfforaethol penodol a rhai Cyfarwyddiaeth yr Amgylchedd o fewn Strategaeth Gorfforaethol y Cyngor, gan gynnwys Amcanion Llesiant y Cyngor a sicrhau bod y camau a gymerir yn unol ag egwyddor datblygu cynaliadwy Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol – gwella llesiant economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a diwylliannol Sir Gaerfyrddin.
- Arwain ar ymateb yr Awdurdod i newid yn yr hinsawdd a charbon sero-net, a sicrhau bod yr egwyddorion hyn yn rhan annatod o'r ffordd rydym yn darparu gwasanaethau.
- Sicrhau diwylliant o reoli perfformiad, gwella gwasanaethau'n barhaus, gwerthuso ac adolygu perfformiad ledled Cyfarwyddiaeth yr Amgylchedd, a bod adnoddau'n cael eu defnyddio'n economaidd, yn effeithlon ac yn effeithiol.
- Arwain a rheoli portffolio'r Amgylchedd sy'n cynnwys Lle a Chynaliadwyedd, Gwasanaethau Amgylcheddol a Gwastraff, Trafnidiaeth, Priffyrdd ac Eiddo, gan sicrhau bod polisiau a gweithdrefnau'r Cyngor yn cael eu rhoi ar waith yn effeithiol ac yn gyson.
- Ysgwyddo'r cyfrifoldeb cyffredinol am arwain a phennu, monitro a rheoli cyllidebau ac adnoddau y gwahanol wasanaethau sy'n rhan o'r gyfarwyddiaeth.
- Arwain a rhoi cyfarwyddyd clir i holl staff y gyfarwyddiaeth.

Prif dasgau/cyfrifoldebau

- Darparu arweinyddiaeth glir a gweladwy a chyfeiriad strategol sy'n ysbrydoli gweithio mewn tîm ac yn sicrhau lefelau uchel o ymrwymiad ymhlith rheolwyr a gweithwyr i ddarparu gwasanaethau eithriadol, a ategir gan berthynas waith gadarnhaol gyda'r holl Undebau Llafur.
- Bod yn ben-ymgyngorydd i'r Prif Weithredwr ac i'r Bwrdd Gweithredol ynghylch y prif faterion a strategaethau sy'n berthnasol i amrywiol bortffolios gwasanaeth y gyfarwyddiaeth, gan sicrhau bod cefnogaeth gorfforaethol a gwleidyddol iddynt er mwyn gofalu y ceir y canlyniadau gorau posibl i ddefnyddwyr y gwasanaethau.
- Datblygu diwylliant sy'n annog gweithio mewn partneriaeth â chyrrff cyhoeddus eraill, yn ogystal â'r rheiny yn y sector preifat a'r sector gwirfoddol er mwyn sicrhau y gwneir y gorau o bob cyfle a hynny er mwyn sicrhau'r budd mwyaf i'r Cyngor ac i drigolion Sir Gaerfyrddin.

- Hybu a meithrin diwylliant trefniadaethol y mae heriau adeiladol, arloesi ac atebion creadigol yn rhan arferol ohono, gan gyfrannu'n gadarnhaol at enw da a delwedd y Cyngor o fod yn un o'r awdurdodau lleol sy'n cyrraedd y brig ac sy'n gyflogwr da, a hyrwyddo hynny'n flaenweithgar.
- Llwyfwr gefnogi'r agenda gydweithio a chwarae rhan allweddol yn rhanbarthol drwy weithio mewn partneriaeth i gyflawni gwelliannau gweddnewidiol.
- Sicrhau y darperir gwasanaethau o'r safon orau sy'n bosibl, ac yr ymgysylltir ac yr ymgynghorir yn llwyr â'n cwsmeriaid ynghylch darparu gwasanaethau.
- Bod yn gyfrifol am sicrhau bod craffu parhaus ar berfformiad a monitro parhaus ohono er mwyn darparu'r canlyniadau gorau sy'n bosibl i ddefnyddwyr gwasanaethau, o fewn yr adnoddau sydd ar gael.
- Dylanwadu a chyfrannu at ddatblygu a gweithredu'r agenda 'Trawsnewid i wneud cynnydd' (TIC) – sy'n berthnasol i'r Awdurdod cyfan, er mwyn i'r arloesi o ran datblygu a darparu gwasanaethau gynyddu bodlonrwydd y cwsmeriaid, a lleihau costau.
- Hybu cyfle cyfartal wrth ddarparu gwasanaethau ac o ran arferion cyflogaeth er mwyn i'r Cyngor gyflawni ei rwymedigaethau moesol a chyfreithiol, gan gynnwys ei rwymedigaethau lechyd a Diogelwch.
- Ysgwyddo'r cyfrifoldeb arweiniol dros brosiectau corfforaethol penodol neu unrhyw ddyletswyddau eraill a bennir gan y Prif Weithredwr neu sy'n gymesur â'r swydd.
- Sicrhau bod fframweithiau rheoli perfformiad effeithiol ar waith yn yr adran a bod y rhain yn hyrwyddo gwella gwasanaethau yn barhaus.
- Bod yn arweinydd amlwg gan hyrwyddo safonau uchel, heriau ac amgylchedd gwaith cadarnhaol ar gyfer y staff.
- Arwain datblygiad y gwasanaeth a chynllunio gweithlu'r adran.

Yn gyfrifol am staff/offer

Tua 1,257 o staff, mewn 181 o sefydliadau gan gynnwys ysgolion. Mae'r gyllideb refeniw flynyddol oddeutu £46.1 miliwn ac mae'r gyllideb gyfalaf oddeutu £11.5 miliwn.

Yn atebol i

Prif Weithredwr

Meini Prawf	Hanfodol
<p>Cymwysterau /</p> <p>Hyfforddiant galwedigaethol /</p> <p>Aelodaeth Broffesiynol</p>	<p>Yn meddu ar radd neu gymhwyster cyfwerth mewn pwnc perthnasol neu brofiad cyfatebol.</p> <p>Cymhwyster rheoli perthnasol neu ddatblygiad proffesiynol parhaus pendant.</p>
<p>Y sgiliau sy'n ymwneud â'r swydd /</p> <p>Galluoedd</p>	<p>Penderfynu ynghylch Camau a'u Rhoi ar Waith</p> <p>Gwneud penderfyniadau cyflym a chlir a allai olygu gwneud dewisiadau anodd neu gymryd risgiau ystyriol; Cymryd cyfrifoldeb dros gamau gweithredu, prosiectau a phobl; Bod yn flaengar ac yn hyderus a gweithio heb gyfarwyddyd; Ysgogi a chreu gweithgaredd.</p> <p>Arwain a Goruchwyllo</p> <p>Rhoi arweiniad clir i eraill; Pennu safonau ymddygiad priodol; Dirprwyo gwaith yn briodol ac yn deg; Ysgogi a grymuso eraill; Rhoi cyfleoedd i staff ddatblygu a chael hyfforddiant personol; Recriwtio staff o'r radd flaenaf.</p> <p>Glynu wrth Egwyddorion a Gwerthoedd</p> <p>Cynnal safonau moesol a gwerthoedd; Arddangos gonestrwydd; Hyrwyddo ac amddiffyn cyfleoedd cyfartal, adeiladu timoedd amrywiol; Hybu cyfrifoldeb trefniadol ac unigol tuag at y gymuned a'r amgylchedd.</p> <p>Darbwylllo a Dylanwadu</p> <p>Gwneud argraff bersonol gref ar eraill; Ennill dealltwriaeth glir ac ymrwymiad gan eraill drwy ddarbwylllo, argyhoeddi a chyd-drafod; Hybu syniadau ar eich rhan eich hun neu ar ran eraill; Defnyddio prosesau gwleidyddol yn effeithiol i ddylanwadu ar eraill ac i'w darbwylllo</p> <p>Cyflwyno a Chyfathrebu</p> <p>Siarad yn glir ac yn rhugl; Mynegi barn, gwybodaeth a phwyntiau allweddol dadl yn glir; Gwneud cyflwyniadau a siarad yn gyhoeddus yn fedrus ac yn hyderus; Ymateb yn gyflym i anghenion cynulleidfya ac i'w hymatebion a'u hadborth; Cyfleu hygrededd</p> <p>Llunio Strategaethau a Chysyniadau</p> <p>Gweithio'n strategol i wireddu amcanion trefniadol; Pennu a datblygu strategaethau; Clustnodi a threfnu'r adnoddau sydd eu hangen i gyflawni tasgau; Monitro perfformiad yn unol â dyddiadau cau a cherrig milltir</p> <p>Addasu ac Ymateb i Newid</p> <p>Addasu i amgylchiadau newidiol; Derbyn syniadau newydd a mentrau ar gyfer newid; Addasu arddull ryngbersonol yn ôl yr hyn sy'n addas i wahanol bobl neu sefyllfaoedd; Dangos parch a sensitifrwydd tuag at wahaniaethau diwylliannol a chrefyddol; Ymdrin ag amwysedd gan wneud defnydd cadarnhaol o'r cyfleoedd y mae hynny'n ei gyflwyno.</p>

	<p>Dadansoddi</p> <p>Dadansoddi data rhifyddol, data geiriol a phob ffynhonnell wybodaeth arall. Rhannu gwybodaeth yn gydrannau, patrymau a pherthnasoedd. Ymchwilio i gael rhagor o wybodaeth neu well dealltwriaeth o broblem, gwneud penderfyniadau rhesymol o'r wybodaeth a'r dadansoddi sydd ar gael. Cynnig atebion ymarferol i amrywiaeth o broblemau. Dangos dealltwriaeth fod un mater yn gallu bod yn rhan o system lawer mwy.</p>
<p>Gwybodaeth</p>	<p>Dangos gwybodaeth bendant am bolisi, strategaeth a darpariaeth sy'n ymwneud â phortffolio Cyfarwyddiaeth yr Amgylchedd ac arwain timau i gyflwyno rhaglenni a mentrau gyda dawn i weithio mewn partneriaeth.</p> <p>Llywr ddeall cyd-destun lleol, rhanbarthol a chenedlaethol y Cyngor er mwyn datblygu a gweithredu strategaethau, polisiau a safonau perthnasol.</p> <p>Dealltwriaeth glir o agenda'r Llywodraeth ar gyfer Llywodraeth Leol, ar lefel Gymreig a Phrydeinig.</p>
<p>Profiad</p>	<p>Profiad llwyddiannus o reolaeth strategol ar lefel uwch mewn sefydliad mawr.</p> <p>Profiad o ran datblygu a gweithredu strategaethau gwasanaeth a chorfforaethol sy'n darparu gwelliannau amlwg.</p> <p>Profiad o gyflawni arbedion effeithlonrwydd sylweddol drwy ddefnyddio a hyrwyddo TGCh.</p> <p>Tystiolaeth o arwain newid sylweddol mewn trefniadaeth a gwasanaethau a rheoli'n llwyddiannus y goblygiadau o ran rheoli pobl.</p>
<p>Rhinweddau personol</p>	<p>Meddu ar gymhelliant cryf a'r gallu i gymell eraill mewn amgylchedd tîm.</p> <p>Rheoli materion sensitif a gwleidyddol yn hyderus gan weithio'n ddiplomataidd i gyflawni canlyniadau positif ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth.</p> <p>Y gallu i ennyn ymddiriedaeth, didwylledd, a chydaddoldeb drwy ryngweithio â phobl o amrywiol gefndiroedd cymdeithasol, diwylliannol, economaidd, ac addysgol.</p> <p>Arddangos sgiliau rhyngpersonol gwych sy'n eich galluogi i feithrin cysylltiadau cadarnhaol gyda rhanddeiliaid/partneriaid perthnasol, gan gynnwys Undebau Llafur.</p> <p>Meddu ar feddylfryd strategol tuag at lunio gwasanaethau sy'n rhoi sylw i flaenoriaethau corfforaethol ac sy'n integreiddio â gweithgareddau cyflenwol ar draws y Cyngor ac yn gweddu iddynt.</p>

	<p>Y gallu i ddadansoddi gwybodaeth ariannol gan ddefnyddio'r wybodaeth yn effeithiol i sicrhau rheolaeth ac atebolrwydd effeithlon o ran y gyllideb.</p> <p>Meithrin a chynnal cysylltiadau gwaith cydweithredol fel aelod o'r Tîm Rheoli Corfforaethol gan gyfrannu at ddysgu ac at reoli newid meddylfryd ar lefel uwch a lefel strategol.</p>
	Dymunol
	Dim

Sgiliau Iaith / Cyfathrebu Pa lefel ydych chi?	Sgiliau Siarad	Sgiliau Ysgrifennu
Cymraeg	2	2
Saesneg	5	5
Arall (nodwch)		

GWIRIADAU'R GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS)

Gall fod gwiriadau DBS yn ofynnol ar gyfer rhai swyddi lle bydd angen gweithio gyda phlant ac oedolion agored i niwed. Mae'r canlynol yn ofynnol ar gyfer y swydd hon:

DIM ANGEN GWIRIAD DBS	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Adran A – y math o ddatgeliad</u>	
DATGELIAD SAFONOL	<input type="checkbox"/>
DATGELIAD MANWL	<input type="checkbox"/>
DATGELIAD MANWL GAN WIRIO'R RHESTR WAHARDD	<input type="checkbox"/>
<u>Adran B – y math o weithlu</u>	
Y GWEITHLU PLANT	<input type="checkbox"/>
Y GWEITHLU OEDOLION	<input type="checkbox"/>
Y GWEITHLU PLANT AC OEDOLION	<input type="checkbox"/>
GWEITHLU ARALL	<input type="checkbox"/>

Y RHESWM

UNRHYW WYBODAETH ARALL

Mae'r swydd hon dan Gyfyngiadau Gwleidyddol, sy'n ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad y swydd fod yn wleidyddol ddi-dduedd.

Disgwylir i'r holl weithwyr gynnal gwerthoedd craidd yr Awdurdod a glynu wrth egwyddorion Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod neu, os cânt eu cyflogi mewn ysgol, Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr ysgol, fel sy'n briodol i lefel atebolrwydd a chyfrifoldeb y swydd yn y sefydliad.