



**Gweinyddydd
Aelodaeth a
Phartneriaethau**

Cyflog: £25,000 y flwyddyn



Gweinyddydd Aelodaeth a Phartneriaethau

Trosolwg o'r swydd

Ydych chi yn weithiwr proffesiynol rhagweithiol a gyda ffocws ar y cwsmer gyda thalent am feithrin perthynas a rheoli partneriaethau allweddol? Rydym yn edrych am Weinyddydd Aelodaeth a Phartneriaethau i ddarparu cymorth rhagorol i'n haelodau a phartneriaid corfforaethol, gan sicrhau gweithrediadau ac ymgysylltu llyfn.

Yn y swydd ddeinamig hon, chi fydd y pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer ymholiadau, gan gyflwyno gwasanaeth rhagorol i gwsmeriaid a chynnal a diweddarau ein system CRM i sicrhau ei bod yn gywir a pherthnasol. Byddwch hefyd yn cynorthwyo gyda chynllunio digwyddiadau, creu cynnwys a gweithgareddau marchnata, gan fod â rôl hanfodol mewn cryfhau profiad aelodau CHC a meithrin partneriaethau gwerthfawr. Os ydych yn ffynnu mewn amgylchedd cyflym, yn mwynhau datrys problemau ac eisiau cyfrannu at dwf y sector tai yng Nghymru, dyma'r swydd i chi.

Am Cartrefi Cymunedol Cymru

Cartrefi Cymunedol Cymru yw'r corff aelodaeth ar gyfer cymdeithasau tai yng Nghymru. Rydym yn cynrychioli 30 o sefydliadau dim-er-elw sy'n darparu tai cymdeithasol a gwasanaethau cysylltiedig ar draws y wlad. Mae ein haelodau yn darparu cartrefi i dros 10% o boblogaeth Cymru ac yn ymroddedig i gyflenwi cartrefi fforddiadwy ansawdd uchel, mynd i'r afael â thlodi a gwella bywydau.

Ein tîm staff

Rydym yn dîm staff ymroddedig sy'n cydweithio i alluogi ein haelodau i fod ein wych. Mae ein diwylliant yn un agored, ymddiriedus a gofalgwr ac mae ein gwerthoedd yn dangos sut y gweithiwn gyda'n gilydd a hefyd sut y gweithiwn gyda'n haelodau a rhanddeiliaid. Mae gan staff y rhyddid i gyflawni eu swydd pryd a lle y maent yn gweithio orau.



Rydym yn annog arloesedd a bob amser yn ymchwilio ffyrdd newydd i wneud pethau yn well. Byddwn yn parhau i gefnogi staff i weithio'n hyblyg gyda ffocws ar ganlyniadau.

Mae gennym 20 aelod o staff sy'n gweithio mewn tri thîm:

- 1. Gwasanaethau Busnes: Adnoddau Dynol, Technoleg Gwybodaeth, Gweinyddiaeth, Cyllid, Llywodraethiant**
- 2. Ymgysylltu ag Aelodau, Digwyddiadau a Llywodraethiant**
- 3. Polisi a Materion Allanol: Polisi, Cyfathrebu, Ymchwil a Materion Allanol**

Mae staff CHC yn bennaf yn gweithio o bell. Mae gennym ofod swyddfa bach yng Nghaerdydd ac wrthi'n edrych ar opsiynau am ofod addas am fwy o weithio ar y cyd yn y dyfodol.

Tra'n gweithio o bell, rydym yn annog staff i leoli am y dydd, gan eich galluogi i benderfynu lle byddech yn gweithio orau i sicrhau'r effaith fwyaf ar gyfer CHC a'n haelodau bydded hynny o'ch cartref, swyddfa un o'n haelodau, gofod cydweithio agos atoch chi neu siop goffi.

Mae cysylltiadau wrth galon ein holl waith. Mae amser mewn-person gyda'ch cydweithwyr, ein haelodau a'n partneriaid yn rhan hanfodol o feithrin y cysylltiadau rydym eu hangen i lwyddo ac mae'n ddisgwyliad gan ein holl staff.

Rydym yn dod ynghyd wyneb yn wyneb fel tîm staff llawn, bob chwe wythnos ar hyn o bryd – ac fel arfer yng Nghaerdydd – i gydweithio, arloesi a meithrin perthynas gyda'n gilydd. Rydym yn darparu'r offer a'r dulliau mae pob aelod o staff eu hangen i fod yn wych yn eu swydd. Rydym yn talu am dreuliau teithio ar gyfer dibenion gwaith.

Ein Blaenoriaethau Strategol

Buom yn gweithio gyda'n haelodau am dros ddeng mlynedd ar hugain i wneud Cymru yn wlad lle mae tai da yn hawl sylfaenol i bawb. Gyda'n gilydd rydym wedi cymryd camau breision ymlaen at gyflawni'r nod hon, ond gwyddom fod cymdeithasau tai, eu tenantiaid a chymunedau yn wynebu pwysau newydd a heriau na welwyd eu tebyg. Mae ein [cynllun corfforaethol](https://www.chcymru.org.uk) yn nodi'r camau y byddwn yn eu cymryd i gefnogi ein haelodau i gynnal eu cymunedau tra'n bod yn parhau i frwydro dros y newidiadau sydd eu hangen i gyflawni'r weledigaeth hon.

Dros y pedair blynedd nesaf, bydd ein ffocws ar y camau gweithredu fydd yn cefnogi ein haelodau i wneud y gwahaniaeth mwyaf yn eu cymunedau. Byddwn yn gweithio'n



galed i sicrhau cyllid sefydlog a digonol a fframwaith polisi i gefnogi buddsoddiad mewn cartrefi newydd a'r cartrefi a'r gwasanaethau cymorth presennol.

Gwnawn hyn drwy gynrychioli ein haelodau, gan weithredu fel llais dylanwadol i sicrhau newid. Byddwn yn gweithredu fel canolbwynt i ddod â'n haelodau ynghyd i ganfod datrysiadau ar y cyd i'r heriau a wynebwn. Erbyn 2027 rydym eisiau i'r sector fod wedi camu ymlaen yn gyflym unwaith eto a chyflawni pob un o'r nodau isod.

1. Sicrhau'r dulliau, cyllid a pholisi sy'n cefnogi cartrefi ansawdd da gan gymdeithasau tai.
2. Dylanwadu ar yr amgylchedd polisi fel y gall cymdeithasau tai barhau i ddarparu cartrefi sy'n fforddiadwy a rhoi cefnogaeth effeithlon i denantiaid sy'n wynebu caledi ariannol.
3. Hyrwyddo ymddiriedaeth mewn cymdeithasau tai a'u cefnogi i adeiladu partneriaethau cryf yn lleol.
4. Sicrhau fod CHC yn gorff aelodaeth ystwyth a chynhwysol ac yn gyflogwr rhagorol.

Datganiad Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant

Mae Cartrefi Cymunedol Cymru yn ymroddedig i greu gweithle cynhwysol ac amrywiol lle mae pawb a gyflogir yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi, eu parchu a'u cefnogi.

Credwn fod gweithlu amrywiol yn ein helpu i ddeall ac ymateb yn well i anghenion ein haelodau a'r cymunedau a wasanaethwn.

Rydym yn croesawu ceisiadau gan bob unigolyn beth bynnag eu hoed, hunaniaeth rhywedd, anabledd, hil, crefydd, cyfeiriadedd rhywiol neu unrhyw nodwedd arall a ddiogelir gan y gyfraith.

Rydym yn ymroddedig i sicrhau fod ein prosesau recriwtio yn ddirwystr a chynhwysol i alluogi pob ymgeisydd i wneud cais yn hyderus.



Ein Gwerthoedd





Prif ddiben y swydd

Mae'r Gweinydddydd Aelodaeth a Phartneriaethau yn darparu gwasanaeth hanfodol i gwsmeriaid a chefnogaeth weinyddol. Dyma'r pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer ymholiadau, rheoli data CRM, cynorthwyo gyda digwyddiadau a meithrin perthynas gydag aelodau a phartneriaid corfforaethol i wella ymgysylltu ac effeithiolrwydd gweithredol.

Amcanion a chyfrifoldebau allweddol

- Darparu gwasanaeth rhagorol i gwsmeriaid a chefnogaeth weinyddol.
- Gweithredu fel y pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer ymholiadau.
- Rheoli data CRM a sicrhau ei fod yn gywir.
- Cynorthwyo gyda chynllunio a chydlyn digwyddiadau.
- Creu cynnwys ar gyfer gwahanol ddibenion.
- Cefnogi partneriaethau corfforaethol a helpu i feithrin cysylltiadau.
- Cyfrannu at adroddiadau strategol a chynorthwyo gyda chynllunio busnes
- Sicrhau gweithredu llyfn a gwella ymgysylltu ag aelodau

Mae copi llawn o ddisgrifiad y swydd ar gael yma. Byddwch yn adrodd i'r Pennaeth Aelodaeth a Phartneriaethau.

Cwrdd â'r tîm Polisi a Materion Lleol cyfredol!

- Louise Price-David – Pennaeth Gwasanaethau Aelodau a Phartneriaethau
- Jonathan Conway – Arweinydd Cynllunio Aelodaeth ac Ymgysylltu
- Julia Sorribes – Cynghorydd Cyfathrebu ag Aelodau a Marchnata
- Terryanne O'Connell – Cynhyrchydd Digwyddiadau.



Am beth ydyn ni'n edrych?

Isod mae rhestr o'r gofynion sydd eu hangen i ymgymryd â'r swydd hon. Bydd hyn yn ffurfio rhan allweddol o'r broses ddethol a dylai eich cais ddangos eich gallu i gyflawni'r meini prawf yma.

Cymwysterau	
Profiad, gwybodaeth a sgiliau	Gwybodaeth: • Bod yn gyfarwydd gyda Salesforce neu systemau CRM eraill ar gyfer rheoli data a chadw cofnodion cywir. • Gwybodaeth dda o TGCh i roi cefnogaeth a datrys problemau technegol yn gysylltiedig ag offer digwyddiadau a chyfathrebu. • Gallu i gasglu a dadansoddi data ymgysylltu i lywio adroddiadau a gwneud penderfyniadau strategol. Sgiliau: • Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar cryf ar gyfer delio gydag ymholiadau a chefnogi creu cynnwys. • Sgiliau creu a golygu fideo. • Profiad wrth gydlynu logisteg ar gyfer digwyddiadau rhithiol ac wyneb yn wyneb, yn cynnwys dewis lleoliad a rheoli agenda. • Gallu i reoli tasgau a blaenoriaethau lluosog, gan sicrhau y cedwir at amserlenni. • Ffocws cryf ar gywirdeb wrth fwydo data, creu cynnwys a logisteg digwyddiadau. Nodweddion: • Gallu i ddarparu cefnogaeth ragorol a meithrin perthynas gydag aelodau, partneriaid a rhanddeiliaid eraill. • Gallu i weithio'n effeithlon gyda thimau amrywiol a rheoli cyfathrebu traws-adrannol • Hyblygrwydd i addasu i newid mewn blaenoriaethau, amserlenni ac amodau gwaith



Buddion

Tâl

£25,000 y flwyddyn

Oriau

Mae'r swydd yn seiliedig ar 35 awr yr wythnos – gweithio hyblyg.

Gwyliau

25 diwrnod yn cynyddu gan un diwrnod am bob blwyddyn o wasanaeth a gwblheir, hyd at uchafswm o 30 diwrnod a phob gŵyl gyhoeddus (pro rata ar gyfer staff rhan-amser) ynghyd â phedwar diwrnod ychwanegol i ffwrdd dros wyliau'r Nadolig a'r Flwyddyn Newydd.

Cyfnod prawf a goruchwyliaeth

Cyfnod prawf o chwe mis.

Campfa

Cymhorthdal o £25 y mis.

Cynllun arian iechyd

Cynllun arian iechyd y telir amdano (Simply Health).

Cyfnod rhybudd

Ar ôl 6 mis o gyfnod prawf, 3 mis.

Buddion

Darpariaethau estynedig ar gyfer buddion salwch, mamolaeth/mabwysiadu.

Pensiwn

Cynllun cyfraniadau diffiniedig y Cynllun Pensiwn Tai Cymdeithasol. Uchafswm 8% o gyfraniadau cyflogwr.

Dysgu a datblygu

Cyllideb hyfforddiant unigol



Sut i wneud cais

- Bydd angen i chi lenwi ffurflen gais yn amlinellu, mewn dim mwy na 800 gair, sut ydych yn ateb y meini prawf profiad a nodir yn yr adran ‘am beth ydyn ni’n edrych?’. Cyfeiriwch hefyd at y disgrifiad swydd llawn hefyd fel rhan o’ch cais a dweud wrthym pam eich bod eisiau y swydd hon.
- Mae’n RHAIID i chi hefyd gynnwys CV wedi ei deilwra yng nghyswllt eich cais am y swydd hon (dim mwy na 3 tudalen).
- Bydd hefyd angen i chi lenwi ffurflen cyfle cyfartal. Ni chaiff y ffurflen hon ei defnyddio ar unrhyw gam o’r broses recriwtio, a chaiff ei gwahanu oddi wrth eich ffurflen gais yn syth ar ôl ei derbyn. Bydd unrhyw wybodaeth a roddir ar y ffurflen hon yn parhau’n gyfrinachol a dim ond ar gyfer dibenion monitro i asesu effeithlonrwydd ein polisi cyfle cyfartal y caiff ei defnyddio.

Os hoffech gael sgwrs anffurfiol am y swydd hon, cysylltwch â Louise-price-david@chcymru.org.uk os gwelwch yn dda.

Rhaid e-bostio’r ffurflen wedi ei chwblhau, CV a ffurflen cyfle cyfartal wedi’i nodi yn **Preifat a Chyfrinachol – Gweinydddydd Aelodaeth a Phartneriaethau** at recruitment@chcymru.org.uk.

Caiff pob ffurflen eu cadw am 6 mis yn unol ag arfer gorau i sicrhau y gallwn roi adborth i ymgeiswyr aflwyddiannus ac i gefnogi’r sefydliad pe byddid yn dod â hawliad yn ei erbyn.

Edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais wedi ei gwblhau.