**Cydlynydd Gwaith Achos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lefel Swydd** | 2b | **Swyddogaeth Kornferry** | MHA12 |
| **Cyfarwyddiaeth** | Cefnogaeth i Ffoaduriaid ac Adfer Cysylltiadau Teuluol | **Swyddogaeth/Gwasanaeth** | Cefnogaeth i Ffoaduriaid/Tlodi, Cefnogaeth Lloches a Gwasanaeth Amddiffyn |
| **Adroddiadau Uniongyrchol** | Gwirfoddolwyr | **Adroddiadau Anuniongyrchol** | Dim |

Mae amrywiaeth yn rhywbeth rydym yn ei ddathlu, ac rydym am i chi allu dod â’ch hunaniaeth wirioneddol i Groes Goch Prydain. Rydym am i chi deimlo eich bod mewn amgylchedd cynhwysol, ac mewn sefyllfa wych i’n helpu i ledaenu pŵer caredigrwydd. Gallwch ddarllen mwy am Gydraddoldeb, [Amrywiaeth a Chynhwysiant (EDI) yng Nghroes Goch Prydain – RedRoom yma](https://britishredcross.interactgo.com/Interact/Pages/Content/Document.aspx?id=11420&SearchId=6403049).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pwrpas** | Fel rhan o’r tîm Cefnogaeth i Ffoaduriaid ac Adfer Cysylltiadau Teuluol, bydd y Cydlynydd Achosion yn gyfrifol am ddatblygu, cydlynu a darparu cymorth o ansawdd uchel i geiswyr lloches, ffoaduriaid a mewnfudwyr agored i niwed sy’n cael mynediad at gyngor cyfreithiol yng Nghymru, ac yn ymgymryd ag amrywiaeth o ddyletswyddau i ddatblygu, cynnal a hyrwyddo’r gwasanaeth.  Bydd y rôl yn cynnwys gweithio ochr yn ochr â chynrychiolwyr cyfreithiol, casglu tystiolaeth ar gyfer ceisiadau mewnfudo, gan gynnwys caniatâd i aros a cheisiadau amddiffyn eraill. Bydd y gweithiwr achos yn gweithio’n agos gyda gwasanaethau ffoaduriaid eraill, partneriaid allanol a rhanddeiliaid perthnasol. Mae’r prosiect wedi’i ariannu gan y Fenter Cyfiawnder Gyda’n Gilydd tan Medi 2028.  Bydd y rôl hefyd yn cynnwys gweithio ochr yn ochr â chydlynydd gwasanaethau eraill i gefnogi darpariaeth achosion wyneb yn wyneb ac o bell ledled Cymru.  Mae’r tîm yn gweithio i sicrhau bod anghenion ceiswyr lloches, ffoaduriaid a mewnfudwyr agored i niwed yn cael eu diwallu ac yn hwyluso mynediad at gymorth statudol a lleol yn seiliedig ar hawliau a chyfrifoldebau, gan gynnwys:   * Ymatebion prydlon, triawd, atgyfeiriadau a chyfeirio ymlaen ar gyfer atgyfeiriadau a chwestiynau sy’n dod i law * Asesiadau achosion arbenigol wedi’u llywio gan drawma * Darparu achosion person-ganolog o ansawdd uchel yn unol â dulliau da mewn meysydd allweddol gan gynnwys:   + Atal a lliniaru tlodi, lle bo hynny’n bosibl   + Mynediad at gymorth lloches a statudol arall, gan gynnwys graddio a herio lle bo’n briodol ac yn angenrheidiol   + Cyngor cymhleth, achosion a chyfeirio ar gyfer mewnfudwyr agored i niwed gyda statws mewnfudo ansicr ac anghenion cymhleth   + Cyngor amddiffyn, achosion a chyfeirio ar gyfer goroeswyr trais ar sail rhywedd, masnachu pobl a chaethwasiaeth fodern   + Cyngor, achosion a chyfeirio o dan ein gwaith achrededig IAA a mandadau gwasanaeth | | |
| **Atebolrwydd cyllidebol** | Dim | **Atebolrwydd am adnoddau eraill** | Dim |
| **Prif Gyfrifoldebau** | 1. **Darparu a Datblygu Gwasanaethau**    * Yn gyfrifol am sicrhau bod gwaith achos amddifadedd, lloches ac amddiffyn o ansawdd uchel, wedi’i ganoli ar yr unigolyn ac yn seiliedig ar anghenion, yn cael ei ddarparu, ei gynllunio a’i ddatblygu o fewn yr ardal weithredol.    * Cydnabod, cyfathrebu a chydlynu gyda phartneriaid cyfreithiol i gasglu tystiolaeth ar gyfer ceisiadau mewnfudo o fewn terfynau amser penodol.    * Darparu gwasanaethau yn unol â safonau cytunedig, gan gynnwys Cod Safonau IAA, ac yn unol â pholisïau, gweithdrefnau ac arferion da perthnasol.    * Darparu cyngor ac achos gwaith amddifadedd, lloches ac amddiffyn i geiswyr lloches, ffoaduriaid a mewnfudwyr eraill ar Lefel 1 IAA ac ar gyfer heriau cyfreithiol cyfraith gyhoeddus.    * Sicrhau bod gwasanaethau’n hygyrch, yn cael eu darparu ac yn cael eu hyrwyddo mewn ffordd sy’n sensitif i ryw a diwylliant, yn unol â chanllawiau cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant ac arfer diogel. 2. **Rheoli Risgiau**  * Mae risgiau achos gwaith yn cael eu nodi, eu rheoli a/neu eu huwchgyfeirio yn ôl yr angen. * Mae pryderon am ddiogelu’n cael eu nodi ac yn derbyn ymatebion priodol yn unol â pholisïau, gweithdrefnau ac arfer da. * Gweithio’n gydweithredol gyda’r Rheolwr Gwasanaeth a’r Rheolwr Gweithrediadau i sicrhau bod polisïau, gweithdrefnau a chanllawiau effeithiol ar waith o fewn y gwasanaeth ac eu bod yn cael eu dilyn yn briodol. * Sicrhau uwchgyfeirio cyflym a rheoli risgiau a materion iechyd a diogelwch a nodwyd.  1. **Rheoli Data**    * Cadw cofnodion cadarn, gan gynnwys nodiadau achos a chynnydd achos gwaith gan ddefnyddio offer y gwasanaeth.    * Sicrhau bod cronfa ddata rheoli data RS (BRM) a systemau eraill yn cael eu cynnal, bod data’n cael ei gofnodi o fewn yr amserlenni priodol, a bod y data’n cael ei ddefnyddio i fonitro a datblygu’r gwasanaethau.    * Rheoli data yn unol â safonau cytunedig, gan gynnwys Cod Safonau IAA, GDPR ac yn unol â pholisïau, gweithdrefnau ac arferion da perthnasol.    * Cynnal cyfrinachedd ac amddiffyn data mewn perthynas â phob agwedd ar y gwasanaeth.    * Cynnal gweithgareddau monitro a gwerthuso yn ôl yr angen a sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei bwydo i brosesau gwerthuso, dysgu ac eiriolaeth strwythuredig. 2. **Cydlynu a Rheoli Gwirfoddolwyr**  * Darparu recriwtio, rheoli a datblygu gwirfoddolwyr cadarn yn unol â pholisïau BRC ac arferion da, gyda chyfeiriad at y Rheolwr Gwasanaeth a’r Rheolwr Gweithrediadau. * Sicrhau bod cyfleoedd i wirfoddoli neu weithio o fewn y gwasanaeth yn hygyrch i gymuned amrywiol, gan adlewyrchu natur ein defnyddwyr gwasanaeth. * Yn gyfrifol am sicrhau bod gwirfoddolwyr yn cael mynediad at yr hyfforddiant cywir ac yn gymwys i ddarparu gwasanaethau diogel ar y safon ddisgwyliedig. * Sicrhau bod arferion gwaith cadarn a chefnogaeth arbenigol ar waith i gynnal a gwella lles pob gwirfoddolwr. * Sicrhau bod polisïau, gweithdrefnau ac arferion da perthnasol yn cael eu deall a’u dilyn gan wirfoddolwyr i sicrhau amgylchedd a darpariaeth gwasanaeth sy’n ddiogel, effeithiol ac effeithlon yn unol â’r safonau cytunedig.   ***Nid yw’r cyfrifoldebau a ddisgrifir yn rhestr gynhwysfawr, a gall tasgau ychwanegol gael eu neilltuo o bryd i’w gilydd sy’n unol â lefel y rôl.*** | | |
| **Gwybodaeth**  *\*\*Hanfodol* | * Wedi cymhwyso ar Lefel 1 IAA (asylum & protection a immigration) neu'n gweithio tuag at hyn\*\* * Gwybodaeth am hawliau a budd-daliadau ceiswyr lloches, ffoaduriaid a mewnfudwyr agored i niwed, a rôl asiantaethau statudol ac anstatudol\*\* * Dealltwriaeth o faterion sy’n ymwneud â cheiswyr lloches, ffoaduriaid a mewnfudwyr agored i niwed eraill\*\* * Dealltwriaeth o arferion gweithio diogel wrth weithio gyda phobl sydd â statws mewnfudo ansicr\*\* * Y gallu i ddadansoddi gwybodaeth gymhleth a gwneud penderfyniadau priodol ynghylch camau gweithredu a lledaenu gwybodaeth\*\* * Dealltwriaeth o athroniaeth sy’n canolbwyntio ar anghenion y defnyddiwr * Gwybodaeth am yr ardal leol a’r gwasanaethau sydd ar gael | | |
| **Sgiliau**  *\*\*Hanfodol* | * Sgiliau trefnu a rheoli amser – cynllunio, rheoli, monitro a blaenoriaethu llwyth Gwaith\*\* * Y gallu i ddarparu cymorth sensitif, diogel ac atgyfnerthol i bobl sy’n cael trafferthion mewn sefyllfaoedd bregus\*\* * Y gallu i weithio fel rhan o dîm deinamig dan bwysau uchel, tra’n cymryd mentrau ac yn gweithio’n annibynnol\*\* * Yn fedrus gyda TG. Profiad amlwg o ddefnyddio e-bost, prosesu geiriau, cronfeydd data a phecynnau taenlenni\*\* * Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig rhagorol, gan gynnwys:   + y gallu i gyfathrebu’n effeithiol gyda phobl nad yw Saesneg yn iaith gyntaf iddynt, yn uniongyrchol ac drwy gyfieithwyr\*\* * Y gallu i eirioli’n effeithiol ar ran cleientiaid i wireddu eu hawliau a’u budd-daliadau, gan gynnal dyfalbarhad proffesiynol a phwyllog\*\* * Ymarfer myfyriol – y gallu i oedi, dysgu o brofiad, gwrando ar eraill a gwella arfer * Y gallu i siarad iaith sy’n cael ei siarad yn eang gan y gymuned ffoaduriaid/ceiswyr lloches | | |
| **Profiad**  *\*\*Hanfodol* | * Profiad o reoli llwythi achos gyda blaenoriaethau sy’n cystadlu\*\* * Y gallu i ddarparu cymorth sensitif, diogel ac atgyfnerthol i bobl sy’n cael trafferthion mewn sefyllfaoedd bregus\*\* * Y gallu i gefnogi, rheoli a datblygu gwirfoddolwyr\*\* * Profiad o gyflwyno gwaith achos gyda chleientiaid bregus\*\* * Profiad o weithio gyda phobl ag anghenion cymhleth\*\* * Profiad o bartneriaeth draws-asiantaeth a gweithio cydweithredol\*\* * Profiad o gyflwyno gweithgareddau dysgu a datblygu | | |
| **Gofynion ychwanegol** | * Yn sicrhau arfer cynhwysol, yn herio gwahaniaethu ac yn hyrwyddo amrywiaeth yn unol â’n polisi Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant (EDI). * Yn gweithio ac yn ymddwyn yn unol â holl bolisïau a gweithdrefnau BRC ac yn unol â’n Gwerthoedd ar Waith. * Yn cynnal egwyddorion sylfaenol y Groes Goch ac yn gweithredu gyda uniondeb, yn unol â gwerthoedd y Gymdeithas (cynhwysol, tosturiol, dewr a deinamig). | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gwiriadau Cyn Ymgysylltu** | |  | | |
| **DBS – Lloegr a Cymru** | | **Adult & Child Workforce** | | |
| PVG- Scotland | | Dim | | |
| Access NI- Northern Ireland | | Dim | | |
| Driver Check | | Dim | | |
| **International Roles Only** | |  | | |
| International Police Check | | N/A | | |
| International Driving Licence for manual cars | | N/A | | |
| **Role Reference** |  | | **Review Date** | Medi 2025 |

*Rydym yn gwarantu cyfweliad i ymgeiswyr anabl (fel y’i diffinnir yn Neddf Cydraddoldeb 2010), sy’n bodloni’r meini prawf lleiaf ar gyfer rhestru byr yn y manyleb person a hysbysebir ac sy’n gwneud cais o dan y cynllun Hyderus o ran Anabledd.*