

Cydlynnydd 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.](#)

Pwrpas	Fel rhan o'r tîm Cefnogaeth i Ffoaduriaid ac Adfer Cysylltiadau Teuluol, bydd y Cydlynnydd 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 chydlynnydd 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 • Aseidiadau 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 mewnfwydwr 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 huwchgysgu 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 uwchgysgu cyflym a rheoli risgiau a materion iechyd a diogelwch a nodwyd.

3. 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 amserlen 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.

4. 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 phwylog** • Ymarfer myfyriol – y gallu i oedi, dysgu o brofiad, gwrandao 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	
<u>International Roles Only</u>			
International Police Check		N/A	
International Driving Licence for manual cars		N/A	
Role Reference		Review Date	Medi 2025

Rydym yn gwarantu cyfweiliad 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.