****

|  |  |
| --- | --- |
|  Swydd: | Rheolwr Ymchwil ac Arloesi |
|  Lleoliad: | Caerdydd neu LlanelwyAr hyn o bryd yn cefnogi gweithio gartref |
|  Band cyflog: | C1 £46,073 - £51,751 |
| Math o gontract: | Cyfnod Penodol am 1 blwyddyn gydag opsiwn i wneud yn barhaol pe bai cyllidebau yn y dyfodol yn caniatáu |
|  Yn rheolwr llinell ar: | n/a |
|  Yn atebol i'r: | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Ymchwil, Data a Gwybodaeth |

**Cefndir**

Sefydlwyd Gofal Cymdeithasol Cymru ym mis Ebrill 2017, gan ddwyn ynghyd rheoleiddio'r gweithlu gofal cymdeithasol, datblygu'r gweithlu a gwella gwasanaethau mewn un sefydliad. Nod ein gwaith yw cefnogi'r blaenoriaethau ar gyfer llesiant cenedlaethau'r dyfodol ar gyfer y sector, y cyhoedd a Llywodraeth Cymru. Mae ein tri nod strategol yn diffinio'r hyn rydym yn ei wnued:

* adeiladu hyder y cyhoedd
* arwain a chefnogi gwelliant
* datblygu'r gweithlu

Ein cylch gwaith gan Lywodraeth Cymru yw darparu rhaglen waith sy’n seiliedig ar dystiolaeth gadarn ac ysgogi gwelliant parhaus yn y sector, ac yn cael ei gefnogi gan y *Strategaeth ymchwil a datblygu gofal cymdeithasol 2018-23*.

Mae'r Rheolwr Ymchwil ac Arloesi yn swydd newydd o fewn y tîm ymchwil, data a gwybodaeth.

**Disgrifiad o'r rôl**

Bydd y swydd yn cael ei gynnig am cyfnod penodol o 1 blwyddyn gydag opsiwn i wneud yn barhaol pe bai cyllidebau yn y dyfodol yn caniatáu.

Yn ystod y cyfnod penodol, pwrpas y swydd fydd i:

* Arwain y gwaith o ddatblygu a gweithredu cynnig Gofal Cymdeithasol Cymru ar gyfer cefnogi a rhannu arloesedd ac ymarfer yn y sector gofal cymdeithasol yng Nghymru
* Arwain ar ddatblygu ein gwaith i grynhoi tystiolaeth i bobl sy’n gweithio mewn polisi ac ymarfer gofal cymdeithasol. Bydd hyn yn cynnwys ystyried ystod o opsiynau megis datblygu adnoddau mewnol, comisiynu prosiectau neu weithio gyda phartneriaid i grynhoi tystiolaeth yng Nghymru

Mae'n ddymunol bod deiliad y swydd yn gallu cyflawni'r holl dasgau a chyfrifoldebau yr un mor gymwys yn y Gymraeg a'r Saesneg.

Prif ddyletswyddau

* Arwain, datblygu a gweithredu ein dull o gefnogi arloesedd a rhannu arfer da mewn gofal cymdeithasol yng Nghymru. Cydweithio gyda rhanddeiliaid allanol ar draws iechyd a gofal cymdeithasol yng Nghymru a thu hwnt, yn seiliedig ar y dystiolaeth ddiweddaraf ar arloesi mewn gofal cymdeithasol.
* Cynrychioli’r sefydliad mewn trafodaethau mewnol ac allanol sy’n ymwneud ag arloesi a rhannu arfer da mewn gofal cymdeithasol yng Nghymru
* Arwain y gwaith o ddatblygu a gweithredu ein dull o gefnogi crynhoi tystiolaeth ar gyfer pobl sy’n gweithio ym maes polisi ac ymarfer gofal cymdeithasol
* Rhoi mewnbwn strategol i ddatblygiad a gweithrediad ein adnoddau tystiolaeth a data.
* Darparu gwybodaeth a dadansoddiad ar gyfer y timau a phwyllgorau rheoli a arweinyddiaeth ar ffurf cyflwyniadau, briffio, adroddiadau ac ymatebion ymgynghori.

 **Rheoli**

* Datbylgu a chynnal perthynas a rhwydweithau gwaith cryf ar draws iechyd, sefydliadau gofal cymdeithasol, a gyda phobl sy’n gweithio mewn meysydd sy’n gysylltiedig ag ymchwil ac arloesi.
* Gweithredu’n effeithiol o fewn y rhwydweithiau a’r partneriaethau sydd gan Gofal Cymdeithasol Cymru i sicrhau bod amcanion Gofal Cymdeithasol Cymru yn cael eu cyflawni.
* Trafod a dylanwadu ar sefydliadau allanol i gyflawni amcanion strategol.
* Gweithredu fel llysgennad sy’n cynrychioli ac yn hyrwyddo buddiannau Gofal Cymdeithasol Cymru a’r sector gofal cymdeithasol ym mhob cysylltiad allanol.
* Gweithredu fel swyddog arweiniol ar gyfer grwpiau cyfeirio, pwyllgorau, grwpiau llywio a grwpiau prosiect mewn materion sy’n ymwneud â rheoli a defnyddio data.

 **Gosod cyfeiriad**

* Llywio amcanion strategol a gweithredol, gan dynnu ar wybodaeth y sector a pholisi Llywodraeth Cymru.
* Rhoi cyngor ac arweiniad ar gyfeiriad strategol a materion gweithredol i ddata a gwybodaeth y llywodraeth a’i ddefnydd i ysgogi gwelliant yn y sector.
* Defnyddio dull creadigol ac arloesol sy’n canolbwyntio ar atebion i ymateb i anghenion blaenoriaeth y llywodraeth a’r sector.

 **Cynllunio**

* Darparu arweinyddiaeth a modelu rôl yn y casgliad, dadansoddiad ac adrodd ar wybodaeth ar weithgaredd ymchwil ac arloesi ar draws gofal cymdeithasol.
* Cefnogi'r defnydd o wybodaeth a deallusrwydd yn effeithiol i gyfrannu at wneud penderfyniadau, adrodd cynllunio strategol a gweithredol.

**Rheoli perfformiad**

* Cyfrannu at gynllunio busnes, gweithredol ac adnoddau
* Paratoi a chyflwyno adroddiadau, cynigion a chyflwyniadau amserol o ansawdd uchel ar gyfer ystod o fyrddau a phwyllgorau mewnol ac allanol, gan gynnwys mentrau a arweinir gan y llywodraeth.
* Gweithredu a chynghori mewn amcanion busnes ar amser ac i'r safonau ansawdd gofynnol sy’n anelu at ragoriaeth, gwerth gorau a chynaliadwyedd.
* Monitro ac adrodd ar berfformiad yn erbyn cynlluniau.
* Rheoli a datblygu adnoddau i gyflawni amcanion busnes yn effeithiol ac yn effeithlon. Hynny yw, pobl, cyllid, gwybodaeth, technoleg cyfathrebu ac asedau.

**Rheolaeth Corfforaethol**

* Cyfrannu'n llawn at reolaeth gorfforaethol, llywodraethu a datblygu
* Sicrhau cydymffurfiad â chyfrifoldebau cyfreithiol, rheoliadol a moesegol.
* Cyfrannu’n weithredol at ddatblygiad a pherfformiad y tîm.

**Rheoli pobl**

* Os oes angen, goruchwylio unigolion yn unol â pholisïau Gofal Cymdeithasol Cymru sy'n sicrhau bod perfformiad yn cael ei reoli a'u anghenion dysgu a datblygu ac yn cael sylw.
* Rheoli grwpiau a thimau, yn ol yr angen i gyflawni amcanion Gofal Cymdeithasol Cymru
* Mynd i'r afael â materion personél i gefnogi pobl sy'n gweithio mewn amgylchedd cadarnhaol ac yn cyflawni eu potensial i weithio

**Cyffredinol**

* Gweithio'n effeithiol fel rhan o dîm
* Dirprwyo ar ran uwch reolwyr mewn perthynas a’r maes busnes arweiniol, neu’n ehangach, yn ol yr angen
* Cynnal cyfrinachedd wrth ddelio a gwybodaeth sensitif, bersonol neu gyfrinachol
* Hyrwyddo integreiddiad effeithiol gwerthoedd Gofal Cymdeithasol Cymru, ymarfer gwrth-gwahaniaethol, cyfle cyfartal a Chynllun yr Iaeth Gymraeg trwy bob agwedd ar waith, a rhoi defnyddwyr gwasanaeth wrth galon yr agenda.
* Ymateb yn rhagweithiol i gydweithwyr, cymryd rhan mewn gweithio fel tim, gweithio i bolisiau a gwethidrefnau corfforaethol a chyfrannu at redeg Gofal Cymdeithasol Cymru
* Hyrwyddo perthnasoedd gwaith da gyda phartneriaid a chwsmeriaid yng Nghymru a gwledydd eraill yn y DU.
* Mynychu cyfarfodydd tim a sesiynau briffio staff a chadw’n hunan-wybodus o flaenoriaethau, amcanion a mentrau Gofal Cymdeithasol Cymru.
* Ymgymryd a hyfforddiant perthnasol a, lle bo angen, cynorthwyo gyda hyfforddi eraill.
* Ymgymryd a dyletswyddau eraill y gellir yn rhesymol ofyn amdanynt sy’n briodol i lefel y swydd.

 **Manyleb person**

|  |  |
| --- | --- |
|  Swydd:  | Rheolwr Ymchwil ac Arloesi |

Disgwylir i bob aelod staff gofleidio ein gwerthoedd ac ymddwyn mewn ffordd sydd yn eu hadlewyrchu:

**Parchu Pawb**

Ystyried pobl fel unigolion a thrin pawb gydag urddas a pharch

**Ymddwyn yn Broffesiynol**

Gweithredu’n gyfrifol a phriodol, a dwyn ein gilydd i gyfrif

**Dysgu drwy’r amser**

Gwella ein hunain a chynorthwyo eraill i fod y gorau y gallwn fod

**Cynnwys Pobl**

Annog a galluogi pawb i gydweithio.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Cymhwysterau**  | Addysgwyd i lefel gradd gyfwerth; neu brofiad mewn rôl ymchwil, arloesi neu ysgogi gwybodaeth briodol. | Cymhwyster ôl-raddedig yn y gwyddorau cymdeithasol, neu brofiad cyfatebol mewn amgylchedd ymchwil academaidd neu bolisi. |
| **Gwybodaeth** | Dealltwriaeth fanwl o arfer a pholisi gofal cymdeithasol a chefnogi arloesi a rhannu arfer mewn gofal cymdeithasol Deall prosesau crynhoi tystiolaeth a sicrhau ansawdd Deall pwysigrwydd defnyddio cyd-ddylunio a chyd-gynhyrchu i ddatblygu prosesau a chynigion Gwybodaeth o gyd-destun polisi Cymru a sut mae gwasanaethau cymdeithasol a gofal cymdeithasol yn cael ei trefnu, eu hariannu a’u darparu yng Nghymru Dealltwriaeth o’r theori ac ymarfer o rannu gwybodaeth |   |
| **Profiad** | Adeiladu perthnasoedd cydweithredol a phartneriaethau ffurfiol a rhanddeiliaid allanol Cefnogi rhannu arloesedd ac ymarfer ar draws gofal cymdeithasol neu faes cysylltiedig Defnyddio cyd-ddylunio a chydgynhyrchu i ddatblygu prosesau a dulliau gweithreduCyfathrebu a thrafod ymchwil gyda chynulleidfa anacademaiddRheoli sawl prosiect ac adnoddau ar yr un pryd |  Profiad uningyrchol o ofal cymdeithasol, naill ai trwy ddefnyddio gofal a chymorth, darparu gofal di-dâl, cyflogaeth neu wirfoddoli |
| **Sgiliau a phriodweddau** | Sgiliau arwain a chyfathrebu da, yn gallu cyfathrebu a dylanwadu ar bobl ar draws gwahanol dimau yn effeithiol Y gallu i ddylunio a hwyluso prosesau cyd-ddylunio a chyd-gynhyrchu  Gallu dadansoddol cryf a sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig hynod effeithiol gan gynnwys:Ysgrifennu ar gyfer gwahanol gynulleidfaoeddCyfathrebu ymchwil ar gyfer cynulleidfa anacademaiddSgiliau ardderchog o ran meithrin perthynas a dylanwadu Yn llythrennog ac yn rhifog mewn TG Yn gallu gweithio ar eich liwt eich hun a bod a sgiliau trefnu cryf i reoli a blaenoriaethu prosiectauSgiliau rheoli prosiect a gweithio mewn tim rhagorol Sylw i fanylion ac ymrwymiad I ddarparu allbynnau o ansawdd uchel   | Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig ardderchog yn y Gymraeg  |

****

**Ffurflen gais**

**Cyfrinachol**

|  |  |
| --- | --- |
| Swydd yr ymgeisir amdano: |  |

Adnoddau Dynol yn unig:

|  |  |
| --- | --- |
| Rhif Cyfeirnod yr ymgeisydd: |  |

**Ffurflen gais Cyfrinachol**

A fyddech cystal â theipio neu ysgrifennu’n glir mewn inc du, gan y bydd angen llungopïo’r ffurflen hon

**Manylion personol**

|  |
| --- |
| Cyfenw - Mr/Mrs/Ms/Miss   |
| Enw(au) Cyntaf |
| Cyfeiriad cartref |
| **Rhif Ffôn** | Yn ystod y dydd: | Adref: |
|  | Ffôn symudol: | e-bost: |

**Canolwyr**

A fyddech cystal â rhoi manylion dau gyflogwr y gallem ofyn am eirda ganddynt. Rhaid i’ch cyflogwr presennol neu gyn-gyflogwr fod yn un o’r rhain - os yn berthnasol.

Gofynnir am eirda gan ganolwyr cyn y cyfweliad ar gyfer ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer.

Os na hoffech i ni gysylltu ach geirda nes ar ol y cyfweliad, ticiwch y blwch:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Enw:
 | 2. Enw: |
| Teitl swydd: | Teitl swydd: |
| Cyfrifoldeb: | Cyfrifoldeb: |
| Cyfeiriad: | Cyfeiriad: |
| Cod post: | Cod post: |
| Ffôn: | Ffôn: |
| e-bost: | e-bost: |

**Perthnasau a ffrindiau**

Oes gennych chi ffrindiau neu berthnasau sy’n gweithio i Ofal Cymdeithasol Cymru? Os felly, rhowch yr enw(au) perthnasol a’ch perthynas â’r sawl a enwir:

|  |
| --- |
|  |

**Statws cyfreithiol i weithio yn y DU**

Oes gennych chi hawl gyfreithiol i weithio yn y DU? Oes/Nac oes

Os ‘OES’ ond bod amodau’n gysylltiedig â’r hawl honno, er enghraifft dyddiadau cychwyn neu orffen, rhowch fanylion:

Os ‘NAC OES’ pa fath o drwydded sydd ei hangen arnoch?:

**Adegau nad ydych ar gael**

A oes unrhyw ddyddiadau pan na fyddwch ar gael i ddod am gyfweliad yn ystod y ddeufis nesaf?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Addysg/Cymwysterau**

Rhowch enw’r sefydliad a pha fath o sefydliad ydyw, gan ddechrau gyda’r Ysgol Uwchradd a rhestrwch y cymwysterau a enillwyd ynghyd â’r dyddiadau.

| **Sefydliad** | **Cymwysterau** |
| --- | --- |
|  |  |

**Aelodaeth o gyrff proffesiynol a chymwysterau professiynol**

Rhowch fanylion eich aelodaeth o gyrff proffesiynol a lefel y cymhwyster a enillwyd.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dyddiad** | **Sefydliad proffesiynol** | **Lefel yr aelodaeth a gyflawnwyd** |
|  |  |  |

**Hyfforddiant ychwanegol**

Rhowch fanylion unrhyw hyfforddiant pellach neu arbenigol rydych chi wedi’i gwblhau neu ddatblygiad proffesiynol parhaus.

**Cyflogaeth**

Os ydych chi’n gadael yr ysgol/coleg, dylech gynnwys manylion eich swyddi gwyliau.

**Cyflogwr presennol neu ddiwethaf**

|  |
| --- |
| Enw, cyfeiriad a natur y busnes: |
| Y swydd a’r cyfrifoldebau:  |
| Dyddiadau (mis a blwyddyn) O: I: |
| Cyflog: (ar hyn o bryd neu pan adawsoch) |
| Cyfnod rhybudd (os oes angen) |
| Pam ydych chi eisiau gadael y swydd hon (neu pam y gwnaethoch chi ei gadael): |

**Cyn-gyflogwyr**

Gan ddechrau gyda’r diweddaraf – parhewch ar dudalen newydd os oes angen

| **Enw a natur y busnes** | **Y swydd, eich cyfrifoldebau a’ch cyflog ar adael** | **Dyddiadau** **mis a blwyddyn** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Manyleb person**

Esboniwch sut yr ydych yn cwrdd â’r meini prawf canlynol trwy gyfeirio at eich profiad blaenorol.

Nodwch dim ond adran yma’r ffurflen gais fydd yn cael ei defnyddio ar gyfer y broses rhestr fer.

Ni fydd y panel yn gweld eich manylion personol, addysg a profiad gwaith yn ystod y broses o ddewis y rhestr fer.

**Hanfodol**

|  |
| --- |
| Deall prosesau crynhoi tystiolaeth a sicrhau ansawdd |
|  |

|  |
| --- |
| Adeiladu perthnasoedd cydweithredol a phartneriaethau ffurfiol a rhanddeiliaid allanol  |
|  |

|  |
| --- |
| Cefnogi rhannu arloesedd ac ymarfer ar draws gofal cymdeithasol neu faes cysylltiedig |
|  |

|  |
| --- |
| Defnyddio cyd-ddylunio a chydgynhyrchu i ddatblygu prosesau a dulliau gweithredu |
|  |

**Sut glywsoch chi am y swydd?**

|  |
| --- |
|  |

**Ticiwch y blwch yma os hoffech chi dderbyn unrhyw elfennau o'r broses gyfweld yn Gymraeg**

**Datganiad**

Rwy’n cadarnhau bod manylion y cais hwn a’r dystiolaeth o gymhwysedd a ddarperir i’w gefnogi yn wir ac yn gywir hyd y gwn; ac rwy’n rhoi caniatâd Gofal Cymdeithasol Cymru brosesu, trwy gyfrwng cronfa ddata gyfrifiadurol neu ddull arall, unrhyw wybodaeth yr wyf wedi’i darparu at ddibenion cyflogaeth gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.

**Llofnod:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Dyddiad**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dychwelwch eich ffurflen gais i TimAD@gofalcymdeithasol.cymru