



SWYDD DDISGRIFIAD

TEITL SWYDD	Warden Cymunedol
YMATEBOL I:	Cydlynnydd Tai Cymunedol
YN GYFRIFOL AM:	D/B
ADRAN:	Gwasanaethau Bro, Cyfarwyddiaeth Cwsmeriaid a Chymunedau
CYFLOG (£):	G7
PRIF BWRPAS Y SWYDD	
<ul style="list-style-type: none">• Darparu'r gwasanaeth llwyddiannus i gwsmeriaid• Cefnogi dull Adra o greu cymdogaethau effeithiol a chynaliadwy - lleihau ymddygiad gwrthgymdeithasol a chynyddu balchder ar Stadau.• Cynorthwyo i ddarparu Gwasanaeth Tenantiaeth effeithiol, effeithlon a sensitif i denantiaid a chwsmeriaid sy'n cefnogi ac annog pobl i gynnal tenantiaethau cynaliadwy a chadarnhaol.• Sicrhau bod achosion o gamdrin a diogelu sydd wedi ei adnabod yn cael sylw ar unwaith a hynny yn unol â pholisi a gweithdrefnau Adra.• Cyfrannu at ddatblygu, ymgynghori a chyflawni cynlluniau stadau lleol i ymdrin â materion gorfodaeth tenantiaid a chreu balchder mewn ardaloedd.• Hybu Datblygiad Cymunedol a bod yn ymwybodol a chadw llygaid ar yr hyn sy'n mynd ymlaen ar stadau'r sefydliad.• Cael presenoldeb gwisg unffurf, lled-swyddogol mewn ardaloedd gyda'r amcan o wella ansawdd bywyd tenantiaid a phreswylwyr os bydd yn berthnasol i'r swydd.	

CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

Cyffredinol

- Cyfrannu tuag at y dull o weithio 'un tîm' ar draws Adra gan roi gwasanaeth cyson i denantiaid a chymorth i gyd-weithwyr ar draws y sefydliad yn ôl y gofyn.
- Cadw at bolisiâu a gweithdrefnau Adra a chyfrannu at gynlluniau ac amcanion cyflawni gwasanaeth yn ôl y gofyn.

Darparu Gwasanaeth

- Sicrhau darparu gwasanaethau gwych i denantiaid a defnyddwyr gwasanaeth eraill gan sicrhau boddhad cwsmer.
- Sicrhau bod targedau perfformio sy'n ymwneud â'r maes gwaith yn cael eu cwrdd.
- Sicrhau cyfathrebu effeithiol a bod gennych berthnasau gwaith effeithiol gyda chydweithwyr ar draws Adra ac yn allanol gydag asiantaethau / sefydliadau ac I ddatblygu partneriaethau newydd gyda asiantaethau allanol fel bo angen.

Ymrwymiad cymunedol a chyfathrebiad

- Dod yn gyfarwydd â'r tenantiaid â'u ymwybyddu o bresenoldeb y landlord ar y stad, creu synnwyr o ddiogelwch trwy leihau'r ofn o drosedd.
- Cyflawni prosiectau ymrwymiad cymunedol penodol er mwyn peri balchder yn y stad - er enghraifft diwrnod glanhau, cydweithio gyda partneriaethau allanol I geisio gwella bywydau ein cwsmeriaid a trigolion oddi fewn l'n cymunedau lleol

Hybu tenantiaethau da

- Cynnal ymweliadau croeso gyda deilydd contract I sicrhau eu bod yn deallt eu contract, gwybod pa gegnogaeth sydd ar gael ac prosesau gorfodaeth.
- Ymdrin materion o bryder a chyfeirio I gefnogaeth ble bo'n addas.
- I gynnal ymweliadau rheolaith gyda cwsmeriaid newydd o fewn blwyddyn cyntaf I geisio cynnal y denantiaeth

Cynnal stadau

- Cwblhau Patrôl, ar droed a symudol, o'r stad yn unol â be gytunwyd yng nghytundeb y stad.
- Archwilio manau agored a chymunedol gan eto fonitro safonau'r stadau, adrodd y manau sydd angen gwaith arnynt i'r rheolwr contract perthnasol a monitro fod camau yn cael eu gweithredu.

Ni all unrhyw swydd ddisgrifiad ymdrin â phopeth a all godi fel rhan o'r swydd ar wahanol adegau. Er mwyn cynnal gwasanaeth effeithiol efallai y bydd disgwyl i chi ymgymryd â thasgau eraill rhesymol, sy'n cyfateb i raddau helaeth â'r rhai a geir yn y ddogfen hon fel y pennir gan eich Cyfarwyddwr.

MANYLEB PERSON

Meini Prawf	Hanfodol	Dymunol	Dull Ase
Addysg a Chymwysterau	Safon addysg dda (cyfatebol i 5 TGAU gradd C neu uwch)	Cymhwyswr mewn Astudiaethau Tai Profiad o ddatblygiad proffesiynol parhaus	Ffurflen G a Thystysgr

Profiad Perthnasol	<p>Profiad o weithio mewn sefydliad sy'n gwasanaethu cwsmeriaid</p> <p>Profiad o ddarparu gwasanaethau i gwsmeriaid</p> <p>Y gallu i adnabod, asesu a datrys problemau yn gyflym ac mewn ffordd arloesol</p>		Ffurflen G a Chyfwel
Gwybodaeth yn Ymwneud â'r Swydd	<p>Gallu ymdrin ag amrywiaeth a chwrdd ag anghenion cwsmeriaid bregus a heriol</p> <p>Gwybodaeth am Gyfraith Rheoli Tai yn y maes Gorfodaeth Tenantiaeth</p>	<p>Profiad o waith yn y gymuned a gwirfoddoli</p> <p>Gwybodaeth am Ddeddfwriaeth Tai presennol</p> <p>Profiad o reoli achos</p> <p>Gwybodaeth ac ymwybyddiaeth o arfer da o ran Diogelu</p>	Ffurflen G a Chyfwel
Sgiliau yn Ymwneud â'r Swydd	<p>Sgiliau cyfathrebu da yn ysgrifenedig ac ar lafar</p> <p>Y gallu i gyfathrebu yn effeithiol gyda chwsmeriaid, staff a rheolwyr</p> <p>Sgiliau trefnu, gweinyddol a TG da</p> <p>Gallu dangos agwedd gadarnhaol tuag at newid</p> <p>Ysgogi eich hun i weithio, gallu gweithio o dan bwysau ac yn dangos hyder wrth wneud penderfyniadau</p>	<p>Gallu cyfrannu yn hyderus mewn trafodaethau grŵp</p> <p>Sgiliau rhyngpersonol da</p>	Ffurflen G a Chyfwel
Arall	<p>Parodrwydd i weithio tu allan i oriau swyddfa arferol pan fydd gofyn</p> <p>Wedi ymrwymo i welliant parhaus</p> <p>Trwydded yrru lawn y DU</p>	<p>Gwybodaeth am Safonau a rheoliadau lechyd, Diogelwch, Ansawdd a'r Amgylchedd</p> <p>Y gallu i ymdrin gydag amrywiaeth ymhlith cwsmeriaid gan gwrdd â'u hanghenion yn effeithiol</p>	Ffurflen G a Chyfwel
Iaith	<p>Rhugl yn y Gymraeg yn ysgrifenedig ac ar lafar</p>		Ffurflen G a Chyfwel