

SWYDD DDISGRIFIAD

TEITL SWYDD:	Cymhorthydd Gweinyddol Cyfreithiol
ATEBOL I:	Cyfarwyddwr Cwsmeriaid a Chymunedau
YN GYFRIFOL AM:	D/B
ADRAN:	Cwsmeriaid a Chymunedau
CYFLOG (£):	Gradd 6

PRIF BWRPAS Y SWYDD

Darparu lefel uchel o gefnogaeth weinyddol i dîm cyfreithiol Adra.

Darparu gwasanaeth gwerth am arian sy'n canolbwyntio ar y cwsmer sy'n gwneud y peth iawn y tro cyntaf.

CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

- Darparu cefnogaeth gyffredinol gan gynnwys teipio, ffeilio a llungopïo sy'n sicrhau bod y tîm cyfreithiol yn rhedeg yn esmwyth a bod materion gweinyddol dydd i ddydd yn derbyn sylw yn amserol.
- Agor a chau ffeiliau achosion cyfreithiol yn unol â'r weithdrefn berthnasol.
- Gwaredu ffeiliau achosion cyfreithiol yn ddiogel a saff ar ôl i'r cyfnod cadw ddod i ben.
- Cynorthwyo i baratoi bwndeli ar gyfer y llys/achos.
- Rheoli dyddiadur y tîm cyfreithiol gan sicrhau bod pob dyddiad allweddol yn cael eu nodi.
- Ymdrin ag ymholiadau gan Gleientiaid/Cwsmer a neu gyfathrebu yn broffesiynol ac effeithlon gan eu cyfeirio at y bobl ofynnol.
- Cynorthwyo gyda chomisiynu cynghorwyr cyfreithiol a monitro perfformiad.
- Creu ffurflenni rhyngweithiol, templedi ar gyfer dogfennau a theipio mapiau proses gan ddefnyddio Safonau Ansawdd priodol o fewn targedau ac amserlenni sydd wedi eu cytuno.
- Cynorthwyo gyda chofnodi ac ymateb i ymholiadau mewnol ac allanol a ddaw dros e-bost.
- Prosesu anfonebau i'w hawdurdodi gan ddefnyddio'r system gyfrifiadurol fewnol.
- Cynorthwyo i ddatblygu a gwella dulliau gweithio, systemau a gweithdrefnau i uchafu perfformiad ac effeithlonrwydd.
- Defnyddio a chyfrannu at ddatblygu systemau TG er mwyn gwella perfformiad gwasanaeth yn barhaus yn ogystal ag effeithlonrwydd.

- Cynorthwyo i gasglu gwybodaeth gan sicrhau ei fod yn gywir a'i fod yn cael ei gofnodi yn y lle perthnasol.
- Cynorthwyo ag unrhyw ofynion gweinyddol eraill y tîm a'r tîm Llywodraethu ehangach lle mae angen
- Sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei ddefnyddio yn unol â Diogelu Data ac unrhyw ganllawiau neu brotocolau deddfwriaethol eraill.
- Cyfrannu at lwyddiant fframwaith rheoli perfformiad Adra yn enwedig amcanion personol ac amcanion gweithredol.
- Gweithio fel aelod effeithiol o dîm grymus gyda theimlad o gyfrifoldeb a phwrpas ar y cyd a darparu cyngor a chefnogaeth i gyd-weithwyr.
- Cydymffurfio â systemau Iechyd, Diogelwch, Ansawdd a'r Amgylchedd Adra a phrosesau a gweithdrefnau sydd wedi eu mabwysiadu.
- Darparu gwasanaethau yn gyson yn unol â chod ymddygiad Adra, Safonau Gwasanaeth, Cyfleoedd Cyfartal, Diogelu a pholisïau a gweithdrefnau Urddas yn y Gweithle o fewn eich gwaith o ddydd i ddydd.

Ni all unrhyw swydd ddisgrifiad ymdrin â bob dim a all godi o fewn y rôl ar adegau amrywiol. Er mwyn cynnal gwasanaeth effeithiol, efallai y bydd gofyn i chi gyflawni unrhyw dasgau rhesymol eraill, sy'n debyg yn fras i'r rhai yn y ddogfen hon fel caiff ei bennu gan eich Cyfarwyddwr.

MANYLEB PERSON		HANFODOL/ DYMUNOL
CYMWYSTERAU		
Safon addysg dda, 4 Gradd A-C TGAU (gan gynnwys Mathemateg a Saesneg) neu gymhwyster cyfwerth		H
NVQ Lefel 2 neu uwch mewn Gweinyddu neu gymhwyster tebyg neu brofiad o weithio mewn swyddfa		D
PROFIAD, GWYBODAETH A SGILIAU		
Profiad o ddyletswyddau gweinyddol cyffredinol		D
Gallu gweithio i amserlenni a blaenoriaethu swmp mawr o waith		H
Profiad blaenorol o ddefnyddio TG ac yn hyderus wrth eu defnyddio ar raglenni fel Microsoft Office a gallu dysgu sut i ddefnyddio pecynnau meddalwedd a systemau i greu dogfennau a thempledi.		H
Profiad blaenorol o ddadansoddi a dehongli data.		H
Sgiliau trefnu a gweinyddol gwych		H

Y gallu i adnabod, asesu a datrys problemau yn gyflym a chreadigol	H
Deall a defnyddio diplomyddiaeth a thact	H
Gallu ymdrin â materion yn sensitif ac yn gyfrinachol	H
Gweithiwr tîm sy'n gallu adeiladu perthnasau cadarnhaol a gweithio mewn ffordd hyblyg ac effeithiol ar draws terfynau gwasanaethau i sicrhau gwelliannau parhaus	H
Gallu ysgogi eich hun i weithio, cadarnhaol wrth ddarparu gwasanaethau a gallu gweithio o dan bwysau.	H
Sgiliau rhyngpersonol da a'r gallu i gyfathrebu ar bob lefel	H
Trwydded Yrru Llawn y DU	H
GOFYNION IEITHYDDOL	
Gallu i gyfathrebu'n effeithiol a rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg.	H