# Swydd Ddisgrifiad

# Swyddog Prosiect Llesiant Coetir (dros gyfnod mamolaeth)

Cronfa Gymunedol y Loteri Genedlaethol

|  |  |
| --- | --- |
| Cyflog | **£27,818** pro rata  |
| Cytundeb | 3 diwrnod yr wythnos. Cyfnod penodol tan fis Rhagfyr 2025 (yn ddibynnol ar gyfnod mamolaeth) |
| Yn atebol i | Cydlynydd Rhanbarthol |
| Yn gyfrifol am | * Arweinwyr, gwirfoddolwyr a phartneriaid darparu o fewn yr ardal leol
* Asiantaethau partneriaid prosiect Cyngor Castell-nedd Port Talbot
 |
| Wedi’i leoli | Gweithio gartref / Castell-nedd Port Talbot |

|  |
| --- |
| Diben y Swydd:*Crynodeb:* Bydd y Swyddog Prosiect yn gweithio ochr yn ochr â chlwstwr Practis Grŵp Cwm Afan a’r tîm presgripsiynu cymdeithasol sy’n gysylltiedig â’r feddygfa er mwyn sefydlu atgyfeiriadau gan y gymuned leol ar gyfer y rheiny sydd â’r angen mwyaf am gymorth. Bydd hyn yn targedu ardaloedd difreintiedig iawn gyda chyfraddau diweithdra uwch. Bydd y Swyddog Prosiect yn trefnu’r rhaglenni gan sicrhau bod y caniatâd perthnasol a’r gweithdrefnau iechyd a diogelwch a rheoli risg ar waith.1. Cyflwyno’r prosiect datblygu newydd hwn, yn ogystal â’i reoli, ei fonitro, ac adrodd arno.
2. Cydlynu cyflawniad rhaglen sy’n seiliedig ar natur a choetiroedd yn ardaloedd clwstwr Practis Grŵp Cwm Afan, gan weithio gyda phartneriaid y prosiect i gefnogi pobl leol i ddylunio a hawlio’r cymorth sydd fwyaf buddiol i’r ardal.
3. Sefydlu cysylltiadau safleoedd newydd ar gyfer darparu, sydd o fewn cyrraedd y cymunedau lleol
4. Cynyddu presgripsiynu cymdeithasol i goetiroedd drwy waith uniongyrchol â'r presgripsiynwyr cymdeithasol a’r feddygfa, gan hyrwyddo gweithgareddau ac ymgorffori darpariaeth awyr agored o fewn y system.

Ariennir y prosiect hwn gan gyllid Pawb a’i Le’r Loteri Genedlaethol am gyfnod o ddwy flynedd.  |
| Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau Swyddogaethol:Cyfrifoldebau PenodolPrif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:* Deall, cyfathrebu a sefydlu'r prosiect i fodloni deilliannau. Mae hyn yn cynnwys sefydlu rhaglenni 8 wythnos a sefydlu sesiynau presgripsiynu cymdeithasol parhaus yn rheolaidd. Rheoli ymgysylltu a chyfranogi.
* Cydlynu darpariaeth rhaglenni gweithgareddau Coetir i gymunedau amrywiol, gan gynnwys contractio a chydlynu arweinwyr, dylunio rhaglenni a chynorthwyo â'r ddarpariaeth, cyfathrebu â pherchnogion safleoedd ynghylch caniatâd, a sicrhau gweithdrefnau iechyd a diogelwch.
* Gweithio gyda'r cydlynydd Ymchwil a Gwerthuso er mwyn sicrhau bod y system fonitro yn adlewyrchu'r gofynion cyllid.
* Cynorthwyo i adnabod pwyntiau dysgu a’r camau dilynol ynghylch parhad cymorth, gan gynnwys gweithio ochr yn ochr â’n partneriaid yng nghlwstwr Practis Grŵp Afan i sefydlu cysylltiadau hirdymor i ddylunio gweithgareddau tu hwnt i oes y cyllid.
* Rheoli'r prosiect, cyfathrebu ag aelodau ehangach y tîm a sicrhau bod y ddarpariaeth yn cyd-fynd â’r deilliannau.
* Rheoli cyllideb y prosiect.
* Hyrwyddo’r prosiect drwy brosesau cyfathrebu mewnol a dathlu straeon cadarnhaol ar-lein, yn cynnwys rheoli’r dudalen Facebook leol.
* Cydweithio’n agos â sefydliadau partner y prosiect, gan sicrhau bod y prosesau ymgysylltu ac atgyfeirio wedi’u sefydlu’n gadarn.
* Trefnu cefnogaeth ychwanegol, yn ôl yr angen, i hwyluso unrhyw ymgysylltiad â’r gymuned. Gallai hyn gynnwys darparu cludiant a chyfieithiadau.
* Recriwtio a chynnwys pobl mewn gweithgareddau a digwyddiadau presgripsiynu cymdeithasol, gan gynnwys canfod a derbyn atgyfeiriadau drwy grwpiau cymorth a sefydliadau partner; cynorthwyo ac annog unigolion petrusgar i gymryd rhan.
* Casglu a chofnodi data cyfrinachol gan gyfranogwyr, gan sicrhau bod systemau monitro'n cael eu diweddaru.
* Cydlynu, hyrwyddo a hwyluso cyfarfodydd a digwyddiadau i ddatblygu syniadau dan arweiniad y gymuned.
* Mewn cydweithrediad â’r Cydlynydd, cryfhau partneriaethau gyda sefydliadau perthnasol i gefnogi ceisiadau am gyllid.
* Mynychu cyfarfodydd staff yn eich rhanbarth neu’n rhithiol, gan gynnwys Cyfarfodydd Tîm Cymdeithas Coedwigoedd Bychain yng Nghymru a Lloegr (sylwch fod hyn yn cynnwys o leiaf 2 gyfarfod dydd dwywaith, gydag aros dros nos.
* Cymryd cyfrifoldeb am waith gweinyddol dyddiol y swyddfa ac ateb ymholiadau.
* Cwblhau unrhyw ddyletswyddau eraill cyffelyb fel sy'n rhesymol ofynnol o'r swydd ac unrhyw dasgau eraill a all godi er budd y prosiect.
 |

**Manyleb person**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Profiad** | * Profiad o gymryd rhan weithredol mewn cymuned, boed yn waith cyflogedig neu ddi-dâl.
* Profiad a gwybodaeth am sefydlu cysylltiau presgripsiynu cymdeithasol a gweithgareddau i gefnogi hyn.
* Profiad o drefnu, hyrwyddo ac/neu annog cyfranogiad mewn digwyddiadau, gweithgareddau ac ymgynghoriadau cymunedol, yn ddelfrydol y rhai sy'n ymwneud â gweithgareddau llesiant yn yr awyr agored.
* Profiad o gefnogi pobl o gefndiroedd amrywiol.
 | * Profiad blaenorol o weithio yn y sector amgylcheddol, y sector iechyd neu’r sector datblygu cymuned.
* Profiad o ymgysylltu â gwirfoddolwyr, a’u cefnogi.
 |
| **Gwybodaeth** | * Gwybodaeth dda am y rhanbarth a’r gymuned leol.
* Diddordeb amlwg mewn gweithgareddau awyr agored ar gyfer iechyd a llesiant.
* Gwybodaeth am systemau a phrosesau presgripsiynu cymdeithasol.
 | * Gwybodaeth ynghylch cysylltiadau lleol allweddol yn y sector awyr agored, y sector iechyd a'r sector datblygu cymuned.
 |
| **Sgiliau a galluoedd** | * Sgiliau rhyngbersonol a rhwydweithio rhagorol.
* Gallu sgwrsio â phobl o ystod eang o gefndiroedd ac mewn amrywiaeth o leoliadau.
* Medrus gyda TG, gwybodaeth ymarferol dda am Microsoft Word, Excel a systemau e-bost.

  | * Medrus wrth ddatblygu deunyddiau cyhoeddusrwydd.
* Profiad o ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol a diweddaru gwefannau.
* Siaradwr Cymraeg neu'n fodlon dysgu'r iaith.
 |
| **Cymwysterau** | * Gradd berthnasol a/neu gymhwyster proffesiynol. E.e. Gwaith Ieuenctid a Chymunedol, Addysgu / Addysg neu o leiaf 2 flynedd o brofiad proffesiynol cyfwerth.
 | * Ymwybyddiaeth Iechyd Meddwl
* Cymorth Cyntaf Awyr Agored
* Hyfforddiant Diogelu
 |
| **Rhinweddau personol** | * Unigolyn brwdfrydig, hyderus ac ymroddgar.
* Chwaraewr tîm, sy'n gallu ysbrydoli a chymell eraill.
* Gallu gweithio ar eich menter eich hun heb fawr o oruchwyliaeth.
* Gallu cyfathrebu â phobl ar bob lefel, yn fewnol ac yn allanol.
 | * Dealltwriaeth o egwyddorion cynaliadwyedd a chynhwysiant, ac ymrwymiad atynt.
 |

Sylwch fod y swydd hon yn amodol ar wiriad DBS.

Anfonwch geisiadau cyflawn at: alisonmoore@smallwoods.org.uk

Dyddiad cau ar gyfer cyflwyno cais: Dydd Gwener 4ydd Ebrill 2025