



# Rheolwr Gweithrediadau: Cynllunio, Llywodraethu a Seilwaith

<b>Gradd</b>	Gradd E ar raddfeydd cyflog Mind
<b>Math o gontract</b>	Parhaol
<b>Cyfarwyddiaeth</b>	Mind Cymru
<b>Y tîm</b>	Gweithrediadau
<b>Yn atebol i</b>	Pennaeth Gweithrediadau
<b>Yn gyfrifol am</b>	O leiaf 2 is-weithiwr uniongyrchol: gan gynnwys <ul style="list-style-type: none"><li>Rheolwr Swyddfa a Gwirfoddolwyr</li><li>Swyddog Cymorth Corfforaethol</li></ul>
<b>Lleoliad</b>	Hyblyg – yn debygol o fod yn gymysgedd hybrid o weithio gartref ac amser yn swyddfa Stratford/Caerdydd
<b>Oriau</b>	35 awr yr wythnos

## Gwybodaeth am y swydd

Pwrpas Mind Cymru yw rhoi gwybodaeth, cymorth a chyfeiriad strategol i weddill y sefydliad er mwyn gallu gweithio'n effeithiol yng Nghymru – gan feithrin enw da, ymddiriedaeth yn ein pŵer ymgynnull a chreu cynghreiriau gweithredol sy'n ein galluogi i ariannu a chyflawni uchelgeisiau strategol Mind yng Nghymru.

Cawn ein harwain gan brofiadau, blaenoriaethau a dyheadau pobl sydd â phroblemau iechyd meddwl yng Nghymru, a byddwn yn defnyddio'r rhain i newid polisi Cymru, gwella agweddau'r cyhoedd a darparu cymorth sy'n newid bywydau yn genedlaethol ac yn lleol.

Mae Mind yn gweithredu o fewn strwythur ffederal gydag oddeutu 115 o sefydliadau lleol, annibynnol sy'n gysylltiedig â ni drwy gytundeb Ffederasiwn, ac mae 19 o'r rhain yn ganghennau Mind lleol yng Nghymru.

Byddwch yn gyfrifol am gynllunio strategol, rheoli cyllidebau, rheoli corfforaethol a threfniadau llywodraethu yn Mind Cymru, gan gefnogi'r Pennaeth Gweithrediadau i sicrhau ffocws cryf ar effaith buddiolwyr yn ein gwaith cynllunio. Byddwch yn gyfrifol am ymgysylltu â chydweithwyr corfforaethol yn y timau Adnoddau Dynol, Cyllid, Seilwaith, Llywodraethu a Diogelu ym mhob rhan o Mind i ddatblygu systemau a phrosesau effeithiol i wella gallu a chapasiti Mind Cymru. Gan weithio'n agos gyda rhanddeiliaid mewnol ac allanol, byddwch yn datblygu, yn cryfhau ac yn creu cysylltiadau ag ystod eang o sefydliadau, gan gynnwys cydweithwyr ar draws y ddwy wlad, a sefydliadau eraill yn y sector gwirfoddol, statudol a phreifat i hyrwyddo ac arddangos ein gwaith yng Nghymru.



Yn benodol, mae'r swydd yn gyfrifol am y canlynol:

Cynllunio:

- Sicrhau bod uchelgeisiau strategol Mind Cymru yn cael eu hadlewyrchu yn strategaeth Mind a bod gan Gymru gynllun strategol sy'n adlewyrchu orau brofiadau, blaenoriaethau a dyheadau pobl sydd â phroblemau iechyd meddwl yng Nghymru
- Sicrhau bod prosesau ar waith i ganfod ac olrhain cyfleoedd datblygu busnes

Llywodraethu:

- Sicrhau bod trefniadau llywodraethu effeithiol ar waith sy'n cefnogi llif gwybodaeth yn Mind Cymru a rhwng y ddwy wlad gyda'r timau sy'n gweithio yn Stratford
- Cefnogi penderfyniadau Mind Cymru drwy roi systemau gwybodaeth busnes ar waith a'u cynnal

Seilwaith:

- Sicrhau bod prosesau busnes effeithiol ar waith (gan gynnwys Cyllid, Adnoddau Dynol, TG a Seilwaith, amgylchedd swyddfa, cymorth lles) sy'n cefnogi ein gweithlu i ffynnu a chynhyrchu eu gwaith gorau

## Cyfrifoldebau

1. Cynorthwyo Uwch Dîm Rheoli Mind Cymru i gyflawni cenhadaeth, gweledigaeth, gwerthoedd ac amcanion strategol Mind yng Nghymru a dirprwyo'n fewnol ac yn allanol, gan gynnwys darparu gwasanaeth y tu allan i'r swyddfa a delio ag argyfyngau.
2. Cefnogi'r Pennaeth Gweithrediadau i fynd ati'n rhagweithiol i reoli cysylltiadau ag amrywiaeth o randdeiliaid, gan gynnwys Llywodraeth Cymru, comisiynwyr, partneriaid strategol, canghennau Mind lleol a phartneriaid cyflawni eraill, a chynrychioli Mind Cymru mewn fforymau partneriaeth a chynulleidfaoedd allanol, gan weithredu fel llysgennad a llefarydd yn ôl yr angen.
3. Bod yn rheolwr llinell i is-weithwyr uniongyrchol a darparu rheolaeth llinell ddotiog i staff eraill yn ôl yr angen.
4. Goruchwyliaeth ariannol a rheoli cyllidebau Mind Cymru, rheoli cyllidebau datganoledig, monitro incwm a gwariant, sicrhau bod yr holl brosesau gofynnol yn cael eu cynnal, rhoi gwybodaeth ariannol amserol a chywir, a darparu adroddiadau rheolaidd i gyfarfodydd Llywodraethu ac Uwch Reolwyr Mind.



5. Rheoli a goruchwyllo trefniadau ar gyfer recriwtio, sefydlu a hyfforddi staff yn Mind Cymru.
6. Cydlynu prosiectau Adnoddau Dynol trawsnewidiol a gweithrediadol yn ôl yr angen, gan gynnwys rhoi polisïau Adnoddau Dynol ar waith yn briodol
7. Cydlynu gweithgareddau i sicrhau bod staff a gwasanaethau yn ystyried anghenion amrywiol a bod gwasanaethau, prosesau a dulliau gweithredu yn ddiwylliannol gymwys ac yn gwella cynhwysiant.
8. Rheoli a goruchwyllo'r fframwaith Gwirfoddolwyr a'r trefniadau diogelu yn Mind Cymru.
9. Arwain trefniadau diogelwch gwybodaeth yn Mind Cymru, gan sicrhau cysylltiadau effeithiol â'r tîm yn Stratford a chydymffurfiaeth â gofynion GDPR.
10. Goruchwyllo'r ddarpariaeth offer, systemau a chymorth TG er mwyn galluogi staff Mind Cymru i weithio'n effeithiol drwy ddilyn trefniadau hybrid
11. Sicrhau bod swyddfeydd a threfniadau gweithio hybrid yn cael eu darparu sy'n cefnogi staff i gyflawni eu gwaith gorau ac sy'n cydymffurfio â'r holl ofynion cyfreithiol ac amgylcheddol.
12. Rheoli cynllun busnes Cymru, gan gynnwys arwain y broses cynllunio busnes flynyddol ar gyfer Cymru, cysylltu â thimau ehangach ar draws Mind, a goruchwyllo'r gwaith misol a chwarterol o olrhain, adrodd a llunio rhagolygon yn ogystal â chamau dilynol.
13. Ar y cyd â chydweithwyr ar draws Cyfarwyddiaethau Mind, arwain y gwaith o reoli rhanddeiliaid, gan gynnwys cynllunio a darparu rhaglen o weithgareddau ymgysylltu â rhanddeiliaid (trefnu cyfarfodydd bwrdd crwn a digwyddiadau allanol eraill) a goruchwyllo'r modd y caiff y system CRM ei defnyddio yn Mind Cymru i wella ac adeiladu proffil ac enw da Mind yng Nghymru.
14. Cyfrannu at brosiectau datblygu sefydliadol ar draws Mind, gan sicrhau bod safbwynt Cymru yn cael y sylw a'r ystyriaeth briodol.
15. Goruchwyllo prosesau i gefnogi'r gwaith o redeg y Gyfarwyddiaeth yn effeithiol, gan gynnwys Bwrdd Mind Cymru (Pwyllgor), cyfarfodydd yr Uwch Dîm Rheoli, cynnal a chadw a



gweithredu Cofrestr Risg Mind Cymru (gan sicrhau ei bod yn cyd-fynd â'r Gofrestr Risg Gorfforaethol), sganio'r gorwel, a galluogi ymwybyddiaeth a dealltwriaeth effeithiol ar draws swyddogaethau.

16. Creu a chynnal cysylltiadau a phrosesau cryf gyda thimau a Chyfarwyddiaethau allweddol yn Stratford sy'n cefnogi gweithio effeithiol rhwng y ddwy wlad (gan gynnwys Strategaeth a Chynllunio, Datblygu Busnes, Llywodraethu, Cyllid, Codi Arian, Rhwydweithiau a Chymunedau, Datblygu Sefydliadol)

17. Ymgymryd â dyletswyddau eraill a allai fod yn angenrheidiol o bryd i'w gilydd ac yn gydnaws â natur a gradd y swydd.

## Disgwyliadau

- Bod yn gyfarwydd â datblygiadau mewnol ac allanol ac ymateb yn unol â nhw.
- Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd, hyfforddiant, y broses gwerthuso a goruchwylio a digwyddiadau eraill yn ôl yr angen.
- Bodloni gofynion cyfreithiol a statudol perthnasol gan gynnwys y Ddeddf Diogelu Data (gan sicrhau lefel briodol o gyfrinachedd bob amser), Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith (gan sicrhau eich Iechyd a Diogelwch eich hun a phobl eraill bob amser) ac unrhyw gyfraith elusennol/berthnasol arall.

Mae disgwyl i bob aelod o staff Mind ymgorffori ein cenhadaeth, ein gwerthoedd a'n cymwyseddu. Mae hyn yn cynnwys disgwyliad y byddan nhw'n:

- Dangos brwdfrydedd dros yr hyn mae Mind yn ei wneud a'r newidiadau rydyn ni'n eu gwneud i bobl sydd â phroblemau iechyd meddwl.
- Cydweithio ar draws timau, adrannau, lleoliadau a sefydliadau.
- Sefyll yn gadarn dros yr hyn maen nhw'n ei gredu sydd orau ac ymddiried ynddyn nhw eu hunain ac yn ei gilydd.
- Bod yn agored i bobl eraill ac i ni ein hunain a dangos ymrwymiad i ddysgu.
- Bod yn agored i newid ac ymateb yn hyblyg ac yn gyflym i fyd sy'n newid.
- Dangos ymwybyddiaeth o'r sefydliad a gweld y darlun ehangach wrth weithio tuag at amcanion.
- Cyfathrebu'n effeithiol, gan sicrhau bod eu negeseuon yn cael eu deall a'u bod yn ymdrechu i ddeall pobl eraill.



- Gwerthfawrogi amrywiaeth a thrin pobl eraill â pharch, gan ddangos sensitifrwydd tuag at wahaniaethau, hyrwyddo ac annog amrywiaeth, ac adeiladu ar wahanol sgiliau a thalentau pobl er mwyn gwella ansawdd eu gwaith eu hunain a gwaith pobl eraill.
- Bod yn gyfrifol am eu penderfyniadau.
- Mynychu a chyfrannu at hyfforddiant staff Mind ac unrhyw hyfforddiant arall y tybir ei fod yn briodol i'r swydd.
- Teithio i gyfarfodydd yng Nghymru a Lloegr o bryd i'w gilydd a/neu weithio oriau anghymdeithasol, a allai olygu bod angen aros dros nos, yn ogystal â gweithio fin nos neu ar y penwythnos.
- Sicrhau bod yr holl gyfrifoldebau a'r gweithgareddau sy'n rhan o'u swydd yn unol â thelerau ac ysbryd cenhadaeth, gweledigaeth, gwerthoedd, polisiau a gweithdrefnau Mind.
- Bodloni gofynion cyfreithiol a statudol perthnasol gan gynnwys y Ddeddf Diogelu Data, y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith a chyfraith elusennau berthnasol.
- Bod yn barod i weithio'n hyblyg (ee desgiau poeth, gweithio gartref) yn unol ag anghenion y busnes.
- Cynnal lefel briodol o gyfrinachedd bob amser.
- Cyfrannu at wneud Mind yn weithle mwy gwyrdd.

Rydyn ni wedi ymrwymo i fod yn wrth-hiliol ym mhopeth rydyn ni'n ei wneud. Mae hyn yn flaenoriaeth hollbwysig i Mind. Rydyn ni'n croesawu amrywiaeth ac yn deall y bydd bod yn sefydliad cynhwysol, sy'n cydnabod gwahanol safbwyntiau, yn ein galluogi i ddarparu gwasanaethau rhagorol. Rydyn ni wedi ymrwymo i sicrhau bod ein holl weithwyr yn cael eu trin yn deg ac yn gyfartal yn y gwaith ac i hyrwyddo tegwch i bawb o ran iechyd corfforol a meddyliol.

## Manyleb y person

### Meini prawf hanfodol

#### Profiad:

1. Profiad amlwg ar lefel rheoli o gynllunio strategol, datblygu corfforaethol a rhoi strategaethau busnes ar waith ar draws sefydliad, arwain a chyflawni targedau perfformiad, rheoli systemau ar gyfer rheoli risg yn effeithiol, monitro a gwerthuso.
2. Profiad amlwg o helpu i wneud penderfyniadau effeithiol a rhagoriaeth weithredol drwy roi trefniadau llywodraethu da ar waith.
3. Profiad sylweddol o fod yn rheolwr llinell ar staff mewn cyd-destun darparu gweithredol.



4. Profiad sylweddol o ymgysylltu, rhwydweithio a gweithio ar y cyd ac mewn partneriaeth ag unigolion, grwpiau a sefydliadau yn fewnol ac yn allanol, gan gynnwys cynrychioli eich sefydliad mewn fforymau partneriaeth ac aml-asiantaeth.
5. Profiad amlwg ar lefel rheoli o gynllunio ariannol a chyllidebol, gan gynnwys rheoli cyllidebau datganoledig.

### **Sgiliau**

6. Sgiliau dylanwadu ac arwain amlwg gyda chefnidir cryf o rymuso ac ymrwymo.
7. Sgiliau rheoli cysylltiadau rhagorol, i fodelu gweithio ar y cyd a meithrin cysylltiadau cadarnhaol rhwng nifer o randdeiliaid allanol a thimau mewnol.
8. Sgiliau hunan-reoli i weithio'n annibynnol, ac fel rhan o dîm, gan weithio ar eich liwt eich hun, a bod yn hyblyg ac addasu.
9. Sgiliau cynllunio a threfnu amlwg i gyflawni eich gwaith eich hun a gwaith y tîm yn unol ag amserlenni a safonau y cytunwyd arnynt.
10. Sgiliau datrys problemau rhagorol gyda phrofiad o ganfod atebion creadigol ac arloesol.
11. Sgiliau cyfathrebu, cyflwyno a rhyngbersonol rhagorol.

### **Gwybodaeth**

12. Arbenigedd sylweddol mewn maes arbenigol, technegol neu broffesiynol, fel Rheoli Rhaglenni, llywodraethu, cynllunio ariannol neu ddatblygu sefydliadol.
13. Gwybodaeth amlwg am bolisiâu a gweithdrefnau deddfwriaethol Llywodraeth Cymru a'r berthynas â gweithdrefnau seneddol a deddfwriaethol y DU.

### **Meini prawf dymunol**

1. Gwybodaeth a dealltwriaeth amlwg o bolisi iechyd meddwl a gofal cymdeithasol mewn amgylchedd sector statudol a/neu wirfoddol.
2. Gallu cyfathrebu'n Gymraeg.
3. Profiad o weithio mewn maes iechyd meddwl, iechyd neu ofal cymdeithasol cysylltiedig.
4. Profiad uniongyrchol neu anuniongyrchol o reoli problemau iechyd meddwl.
5. Dealltwriaeth o Mind a'i rwydweithiau, neu strwythurau tebyg o fewn y sector gwirfoddol.