

<b>Teitl:</b>	<b>Swyddog Mynediad Tai</b>
<b>Lleoliad:</b>	<b>Ystwyth</b>
<b>Cyfarwyddiaeth:</b>	<b>Amgylchedd</b>
<b>Swydd Rhif:</b>	<b>BG10205</b>
<b>Cyflog:</b>	<b>Gradd 5 (£27,334 - £30,296 y flwyddyn)</b>
<b>Oriau:</b>	<b>37 awr yr wythnos</b>
<b>Contract:</b>	<b>Cyfnod Penodol tan 31 Mawrth 2025</b>

### **Crynodeb Swydd**

Daeth cyfle cyffrous ar gael i benodi Swyddog Mynediad Tai ar secondiad yn y Tîm Mynediad Tai. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus ar gyfer y swydd yn gweithio 37 awr yr wythnos.

Caiff y Gofrestr Tai Gyffredin ei rheoli gan y Cyngor ar ran y pedair cymdeithas tai sydd â thai cymdeithasol i'w gosod ym Mlaenau Gwent. Mae swydd y Swyddog Cofrestr Tai Gyffredin yn cynnwys gweinyddu ceisiadau tai yn ogystal â chynorthwyo'r Tîm Opsiynau Tai yng nghyswllt cyflawni eu dyletswyddau ar ddigartrefedd.

Bydd y swyddog yn darparu gwasanaeth effeithiol ac effeithlon gyda ffocws ar yr unigolyn i bob ymgeisydd sy'n gwneud cais i'r Gofrestr Tai Gyffredin a'n partneriaid Tai.

Bydd gennych wybodaeth o ddeddfwriaeth tai a phrofiad o weithio o fewn amgylchedd rheng flaen.

Os hoffech wybod mwy am y swydd neu'r Gwasanaeth Tai cysylltwch â Sian Staley, Swyddog Mynediad Tai ar (01495) 354600 (Opsiw 1).

### **Hysbyseb Lawn**

Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent yn dymuno recriwtio unigolyn profiadol gyda chymhelliant i ymgymryd â rôl Swyddog Mynediad Tai.

Mae elfennau hanfodol y swydd yn cynnwys ond heb fod wedi eu cyfyngu i:

Rhoi cyngor a chymorth, gan gyfeirio pobl at y gwasanaethau priodol sydd ar gael yn cynnwys adrannau eraill yr awdurdod lleol, darparwyr tai, sefydliadau ac asiantaethau.

Gweithio mewn partneriaeth gyda darparwyr tai lleol, gan sicrhau y caiff pob agwedd o'r Gofrestr Tai Gyffredin a Pholisi Dyraniad Cyffredin eu darparu'n llyfn ac effeithiol yn cynnwys rheoli a gweinyddu rhestri aros tai a dyraniadau tai.

Gweithio'n effeithiol ac effeithlon gyda chydweithwyr o fewn y landlordiaid cymdeithasol cofrestredig sy'n bartneriaid i sicrhau y caiff perthynas waith ragorol eu datblygu a'u cynnal rhwng pob unigolyn, timau a meysydd gwasanaeth.

Darparu profiad derbynfa wyneb yn wyneb rhagorol i gwsmeriaid ar gyfer pobl sy'n defnyddio'r ganolfan cyngor tai.

Mewnbynnu a diweddarau ceisiadau tai yn gywir ar system rheoli tai Abritas.

Gwerthuso bandio tai a darparu datrysiadau tai.

Galluogi defnyddwyr gwasanaeth i wneud dewisiadau gwybodus am yr opsiynau tai sydd ar gael iddynt.

Diweddarau pob cais am dŷ a dogfennau cefnogi ar y system rheoli tai (Abritas).

Cofnodi'r holl bost a threfnu apwyntiadau, cyfathrebu a rhoi cyngor tai i bob aelod o'r cyhoedd sy'n cyflwyno cais am gartref.

Cynorthwyo'r Uwch Swyddog Mynediad Tai i gasglu'r gwaith papur priodol ar gyfer paneli/cadw cofnodion a sicrhau y caiff ei gynhyrchu yn amserol.

**Cymeradwywyd lwfans defnyddiwr car ar gyfer y swydd felly mae'n ofynnol cael cerbyd ar gyfer dibenion gwaith.**

**Cynhelir cyn-sgrinio cyn-cyflogaeth yn ystod y broses recriwtio. Bydd angen i ddeiliad y swydd gwblhau cais am Ddatgelu Cofnodion Troseddol.**

**Rydym yn croesawu ceisiadau yn Gymraeg, llenwch Ffurflen Gais Swyddi Cymraeg.**

**Dyddiad Cau: 30<sup>th</sup> Mai 2024 – 12:00am, canol nos**

**Dyddiad Cyfweiliadau: w/c 10<sup>th</sup> Mehefin 2024**