



ClwydAlyn

Adran: Asedau

Trosolwg o'r Swydd

Swyddog Rheoli Asedau

Cytundeb Cyfnod Penodol 12 Mis hyd at 30/06/2026

- £37,365 y flwyddyn
- Wrecsam – Seiliedig ar Gae
- 37 awr yr wythnos
- Dydd Llun i ddydd Gwener – 8am – 4pm – gellir gweithio oriau hyblyg.
- Cerbyd y Cwmni

Dyddiad cau swyddi gwag: 12 fed o Fai
Dyddiad cyfweld: 21 Mai



@ClwydAlyn





Trosolwg o'r Swydd

Swyddog Rheoli Asedau

Adran:	Asedau Eiddo ClwydAlyn
Cyflog:	£37,365 y flwyddyn
Lleoliad:	Yn y maes, Gogledd Cymru
Oriau:	37
Patrwm Gwaith:	Dydd Llun – dydd Gwener 8am – 4.00pm Gellir gweithio oriau hyblyg.

1. Diben y swydd:

Fel Swyddog Rheoli Asedau gyda ClwydAlyn, byddwch yn cydweithio ag is-gwmnïau contractio mewnol y sefydliad a rhestr ddynodedig o gontractwyr allanol i ddarparu gwasanaeth cynnal cynhwysfawr i breswylwyr a chleientiaid. Mae'r swydd hon yn gofyn am ddealltwriaeth gadarn o anghenion a gofynion preswylwyr Tai ClwydAlyn, ar sail arolygon, gwerthusiadau cynlluniau technegol, cyfarfodydd gyda phreswylwyr, ymgynghoriadau, ac arolygon o gyflwr y stoc.

Yn ogystal â hyn, mae'r swydd yn cefnogi'r Tîm Cynnal i ddarparu gwasanaeth cynnal a chylchol cost-effeithiol, o ansawdd uchel, ac mae'n golygu gweithio'n agos gyda'r Rheolwr Asedau i ddiffinio gofynion gwaith cynnal, cytuno ar gyllidebau a rhaglenni gwaith, a sicrhau yr ymgynghorir yn llawn â Rheolwyr Gwasanaethau Preswylwyr yn ystod y camau cynllunio a gweithredu.

Cymwysterau:

HNC mewn Adeiladu neu gymhwyster cyfwerth, neu brofiad perthnasol ac yn gweithio tuag at gymhwyster proffesiynol a/ neu aelodaeth o'r CIOB
- Mae trwydded yrru lân lawn yn hanfodol

Mae gwiriad Uwch y Gwasanaeth Diogelu a Gwahardd (DBS) yn ofynnol ar gyfer y swydd hon a byddwn yn talu amdano.



Swyddog Rheoli Asedau

Gweithio yn ClwydAlyn

Fel Swyddog Rheoli Asedau gyda Tai ClwydAlyn Cyf, byddwch yn chwarae rôl allweddol i ddarparu gwasanaethau ymatebol a chylchol cynhwysfawr i'n preswylwyr a'n cleientiaid. Gan weithio o dan y Rheolwr Asedau, byddwch yn cynnal arolygon eiddo, yn nodi'r gwaith trwsio, ac yn goruchwyllo gwaith cynnal yn eich ardal ddaearyddol. Mae eich cyfrifoldebau yn cynnwys sicrhau gwasanaeth o safon uchel, rheoli perfformiad contractwyr, a rhoi cymorth technegol i wahanol dimau. Gyda phwyslais ar fodlonrwydd cwsmeriaid, byddwch yn gwneud penderfyniadau dyddiol, yn datrys problemau, ac yn sicrhau cydymffurfiaeth â safonau rheoleiddio. Byddwch yn gweithredu yn unol â'n gwerthoedd, sef ymddiriedaeth, gobaith, a charedigrwydd wrth gael effaith gadarnhaol ar ein cymuned.

Sgiliau Allweddol/Craidd y Swyddog Rheoli Asedau

1. Arbenigedd ym maes Arolygu a Chynnal Eiddo:
 - Cynnal arolygon eiddo trylwyr a chanfod diffygion.
 - Nodi'r gwaith trwsio a pharatoi briffiau a manylbau manwl ar gyfer gwaith cynnal a gwella.
2. Rheoli Prosiectau a Chontractwyr:
 - Goruchwyllo a rheoli prosiectau cynnal a gwella mewn ardaloedd dynodedig.
 - Monitro perfformiad contractwyr i sicrhau ansawdd, amseru, ac effeithlonrwydd o ran cost.
3. Gwybodaeth Dechnegol:
 - Cymhwyso gwybodaeth am reoliadau adeiladu, deddfau adeiladu, a safonau iechyd a diogelwch.
 - Defnyddio pecynnau TG ac offer gwaith symudol ar gyfer gwasanaethau cynnal a rheoli asedau.
4. Datrys Problemau a Gwneud Penderfyniadau:
 - Gwneud penderfyniadau bob dydd a datrys problemau yn annibynnol gan ddefnyddio arbenigedd technegol.
 - Sicrhau gwasanaethau gwerth am arian o fewn cyllidebau a bennwyd.
5. Rhagoriaeth o ran Gwasanaeth i Gwsmeriaid:
 - Hybu a darparu gwasanaeth i gwsmeriaid a bodlonrwydd cwsmeriaid o safon uchel.
 - Cysylltu'n effeithiol â phreswylwyr a rhoi sylw i'w hanghenion a'u pryderon.
6. Cydweithio a Gwaith Tîm:
 - Gweithio'n agos gyda'r Rheolwr Asedau, Rheolwyr Gwasanaethau Preswylwyr, a thimau eraill.
 - Darparu cyngor a chymorth technegol i gydweithwyr a phartneriaid allanol.
7. Gallu i Addasu a Hyblygrwydd:
 - Rheoli amserlen waith hyblyg, gan gynnwys gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau o bryd i'w gilydd.
 - Cymryd rhan yn y gwasanaeth cymorth cynnal brys y tu allan i oriau a datblygiad proffesiynol parhaus.

Pam gweithio i ni – Buddion

Yn ogystal â sicrhau bod staff yn derbyn pryd am ddim bob dydd, mae'r buddion eraill yn cynnwys:



Health benefits

We offer a range of health related benefits including a Cycle to Work scheme, Eye Care scheme and Health Care Cash Plan.

We also offer a free and confidential counselling service to all staff.



Annual Leave

We offer 25 days plus bank holidays increasing to 30 days after 5 years' service.

Additional flexibility to buy and sell up to 5 days annual leave (pro rata).



Enhanced sickness pay

Enhanced sickness pay after 1 years service rising to a maximum of 3 months full pay, 3 months half pay.

In serious and life threatening situations we agree support on an individual basis.



Dedicated Wellbeing Support

We know that fostering high levels of wellbeing is good for people, the organisation and the communities we work within. We are committed to creating positive, flexible working environments where individuals and communities can thrive.

We have a dedicated Workplace Wellbeing Team and we provide a wide range of support and wellbeing-related benefits to support good mental, physical and social wellbeing.



Families are important

We offer 4 months full pay and 5 months half pay when on Maternity, Adoption or Shared Parental Leave.

We also offer an agile and flexible working environment to support families and carers.



Pension

Defined Contribution pension scheme with matched contributions (up to 8%) and death in service benefit 3 times your salary.



Financial wellbeing and support

We offer a range of support including access to savings and loans through a credit union, access to support from our in-house Welfare & Money Advice Team and access to a free lunch for all staff.



Learning & Development

Investing in the personal development of staff to reach their potential is our priority.

Through formal training, on the job learning, coaching and mentoring, we provide a learning environment that is supportive for each person to build skills that will help them be great in their job today but also enable them to grow a career with us for the future.

About ClwydAlyn



ClwydAlyn was formed in 1978 as a non-charitable Registered Social Landlord and now manages over 6,500 homes and employs 760 staff. We deliver a range of housing management related services, which includes care and supported housing, development, and repair and maintenance services across North Wales (Denbighshire, Flintshire, Conwy, Wrexham, Powys, Gwynedd and the Isle of Anglesey).



Our homes and services include social family housing and single person accommodation, supported living accommodation and specialist care and nursing services, low-cost home ownership, leasehold management services and intermediate and market rented housing. The Group's turnover is £64m.

We are an ambitious Housing Association and very driven by our values and mission. We believe that it is wrong that there is still so much inequality and poverty across our region, and we know that this impacts every aspect of people's lives. We took a strong position to end evictions four years ago and we use our money and influence to do all we can to support those experiencing poverty and to champion for change across our country.



ClwydAlyn



Gallwch anfon eich CV, nodyn sain neu fideo atom ar What's app 07881837177

neu e-bostiwch eich CV recruitmentca@clwydalyn.co.uk

neu ewch i'n gwefan www.clwydalyn.co.uk/work-for-us

Dewch i gael sgwrs â ni, rydym yn edrych ymlaen i glywed gennych!

POB LWC