



Swydd Ddisgrifiad

Teitl y Swydd:	Cyfreithiwr Anghydfodau Masnachol
Adrodd i:	Partner – Anghydfodau Masnachol
Lleoliad:	9 Heol y Gadeirlan, Caerdydd, CF11 9HA, gyda hyblygrwydd i weithio o adref ar ôl cwblhau cyfnod prawf yn llwyddiannus
Oriau:	37.5 yr wythnos Llun – Gwener, 9.00yb – 5.30yh efo awr i ginio. Gorffen cynnar am 4yh ar ddydd Gwener
Cyflog:	£ yn ddibynnol ar brofiad
Buddion:	25 diwrnod o wyliau y flwyddyn, yn ogystal â gwyliau banc Yswiriant meddygol preifat 4% cyfraniad pensiwn Yswiriant marwolaeth mewn gwasanaeth
Pwrpws y Rôl:	I weithio o fewn y tim Anghydfodau Masnachol yn Darwin Gray, i redeg achosion eich hyn ac i gefnogi uwch gydweithwyr y tim, bod yn gyfrifol am reoli perthnasau gyda chleientiaid presennol a chyfeirwyr gwaith a chefnogi'r adran gyda datblygiad a chyflawni ei gynllun busnes.
Tasgau Allweddol :	I weithio ar faterion anghydfodau masnachol, gan gynnwys yn bennaf anghydfodau masnachol cyffredinol, cytundebol a pherchnogaeth busnes. Bydd hefyd cyfle i weithio ar anghydfodau eiddo ac adeiladu, anghydfodau ewyllysiau ac ystadau, a materion adennill dyled. Bydd rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus redeg eu achosion eu hun, gan gynnwys delio gydag ymholiadau cychwynnol, delio gyda'r Llys a bydd rhaid diprwyo i staff iau ble yn briodol.
Gallu Technegol:	Hanfodol: • Tua 4-6 blwyddyn PQE mewn un neu fwy o'r meysydd yma: ○ Anghydfodau masnachol ○ Ymgryfietha eiddo ○ Ymgryfietha adeiladu ○ Anghydfodau ewyllysiau ac ystadau ○ Adennill dyled • Gallu i reoli gwaith ac ymdrin â'r Llys a chleientiaid • Profiad eiriolaeth • Gwybodaeth ragorol o'r Rheolau Trefnidiaeth Sifil • Gwybodaeth ragorol technegol o'r gyfraith • Gwybodaeth gref o MS Word ac Outlook • Gwybodaeth dda o ddefnyddio system rheoli achosion • Gallu gweithio i derfynau amser a chwrdd â thargedau bilio



Swydd Ddisgrifiad

Manyleb Person:	Hanfodol: • Sgiliau cyfarthrebu cryf • Gweithio yn gyson i lefel uchel o gywirdeb gyda sylw i fanylion • Gallu gweithio yn annibynnol ond hefyd fel rhan o dim ar brosiectau mwy • Gallu defnyddio menter eich hun • Trefnus iawn a gallu gweithio o dan bwysau • Agwedd hyblyg, parodrwydd i gefnogi aelodau tim a'r busnes eang • Y gallu siarad Cymraeg yn ddymunol
------------------------	---