

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu
Swydd	Rheolwr Cymwysiadau TGCh
Rhif y Swydd	502864
Gradd	13
Lleoliad	Pencadlys GTADC
Yn gyfrifol i'r	Pennaeth TGCh
Yn gyfrifol am	1 x Uwch Beiriannydd TGCh (Gradd 10) 4 x Peiriannydd TGCh (Gradd 9) 2 x Hyfforddwr TGCh (Gradd 8) 1 x Prentis TGCh (Gradd 3-9)
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Corfforol	Offer TGCh
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Ariannol	Cyllidebau Dirprwyedig TGCh (Refeniw o tua £300,000 a Chyfalaf)

Cyfeiria'r swydd-ddisgrifiad hwn at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw hyn o reidrwydd yn nodi mewn manylder yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Adolygir y swydd-ddisgrifiad hwn fel bo'r gofyn i sicrhau ei fod yn cwrdd ag anghenion busnes y Gwasanaeth.

PRIF BWRPAS Y SWYDD

I reoli pob swyddogaeth gwasanaethu, cefnogi a gweinyddu'r Tîm Cymwysiadau TGCh yn effeithiol.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. I gynorthwyo wrth ddatblygu a gweithredu Strategaeth TGCh Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.
2. I fod yn gyfrifol am greu a gweithredu'r Cynlluniau Busnes TGCh gan gynnwys ymgymryd â diweddariadau chwarterol.
3. I fod â chyfrifoldeb am osod a rheoli cyllidebau refeniw/cyfalaf y Tîm Cymwysiadau.
4. I fod â chyfrifoldeb am gaffael nwyddau a gwasanaethau gan gynnwys creu, gwerthuso, sgorio a dyfarnu'r tendrau o fewn canllawiau a Fframweithiau'r Sector Cyhoeddus.

5. I fod â chyfrifoldeb dros reoli cytundebau'r Tîm Cymwysiadau, gan godi archebion prynu a chymeradwyo anfonebau.
6. I recriwtio, ysgogi, datblygu a gwerthuso Staff TGCh i ddarparu lefel gynaliadwy, hyfedr a phroffesiynol o ran arbenigedd, gan sicrhau y cynhelir y safonau a'r ansawdd gwasanaeth uchaf ar bob adeg ym mhob agwedd o fewn y Canllawiau Gwerthuso.
7. I sicrhau bydd staff TGCh yn cynnal eu canolbwynt cwsmer, y'u cedwir yn gyfredol o ddatblygiadau technolegol newydd ac y'u harfogir â'r sgiliau a'r adnoddau angenrheidiol i gwrdd â gofynion newidiol a chynyddol.
8. I fod yn gyfrifol am reoli lles y tîm gan gynnwys rheoli absenoldeb, cyfweiliadau ac asesiadau dychwelyd i'r gwaith a mynychu panelau cyfweld.
9. I gynrychioli TGCh / GTADC fel arbenigwr pwnc mewn grwpiau allanol, mewnol a chenedlaethol yn ôl y gofyn.
10. I sicrhau'r arfer orau i'r sefydliad wrth gychwyn, datblygu, hyrwyddo a rheoli cydberthnasau â phartneriaid allanol. I fynd ar drywydd cyfleoedd yn weithredol i gydweithio a rhannu gwybodaeth ac adnoddau i eithafu arbedion effeithlonrwydd a chanlyniadau.
11. I fod yn gyfrifol am ddigwyddiadau, rheoli problemau ac arferion gorau i'r sefydliad mewn perthynas â phartneriaid, cyflenwyr a chontractwyr allanol.
12. I fod yn gyfrifol am gynnal y polisi sefydliadol i hyrwyddo ymwybyddiaeth o'r cyfrifoldebau cyfreithiol sy'n gysylltiedig â'r cytundeb geogofodol PSMA.
13. I fod yn gyfrifol am archebu, lledaenu a gosod cynnyrch mapio cyfredol yn ôl y gofyn gan y sefydliad gan sicrhau bydd pob ailgynhyrchiad yn cario datganiad trwydded hawlfraint yr Arolwg Ordnans (O.S.)
14. I fod yn gyfrifol am sicrhau parhad cefnogaeth, cynhaliaeth a datblygiad technol Mewnwyd Microsoft SharePoint y Gwasanaeth.
15. I fod yn gyfrifol am archwilio mewnwyd Microsoft SharePoint y Gwasanaeth yn nhermau defnyddwyr, grwpiau diogelwch a defnydd.
16. I weithio â chyfranddalwyr mewnol i adnabod a datblygu datrysiadau gweithlif arloesol i gyfannu iddynt neu ymestyn ymarferoldeb systemau cyfredol.
17. I fod yn gyfrifol am reoli, cynnal a diogelu'r Cymwysiadau Desg Gymorth a swyddogaethau cysylltiol.

18. I fod yn gyfrifol am reoli, cynnal a diogelu cronfeydd data SQL y Gwasanaeth.
19. I fod yn gyfrifol am reoli, cynnal a diogelu Microsoft Exchange a chymwysïadau a rhyngwynebau cysylltiol.
20. I fod yn gyfrifol am reoli, cynnal a chefnogi systemau a chymwysïadau busnes critigol sefydliadol.
21. I fod yn gyfrifol am archwilio, rheoli, cynnal a chadw a diogelu storfeydd data a rhannu ffeiliau sefydliadol.
22. I fod yn gyfrifol am fonitro a chymeradwyo ceisiadau am fynediad at ddata gwasanaeth yn fewnol ac allanol ill dau mewn cydymffurfiaeth â'r ddeddfwriaeth berthnasol.
23. I fod yn gyfrifol am reoli, cynnal a diogelu cyfrifon defnyddwyr gydol cylch bywyd y defnyddiwr.
24. I fod yn gyfrifol am werthuso, adnabod, cynllunio a chyflenwi pob hyfforddiant TGCh i ddefnyddwyr ar bob lefel.
25. I fod yn gyfrifol am sicrhau cynhaliaeth a chymorth y systemau a'r gwasanaethau a amlinellwyd o fewn Gwyddoniadur Systemau TGCh (GS) (ond nid yn gyfyngedig iddynt).
26. I reoli swyddogaeth y tîm i sicrhau y cynhelir swyddogaethau Rheoli Digwyddiadau, Newid a Rhyddhau yn effeithiol i gynnal a gwella ansawdd gwasanaethau.
27. I reoli Digwyddiadau TGCh, i sicrhau adferiad gweithrediadau arferol cyn gynted â phosib gyda'r effaith leiaf bosib, naill ai drwy barhad busnes neu i'r defnyddiwr, ac mor effeithlon â phosib mewn perthynas ag adnoddau a chost.
28. I reoli Newid TGCh, i sicrhau y defnyddir dulliau a gweithdrefnau safonol i ddelio â phob newid i'r amgylchedd TGCh yn effeithlon a phrydlon i eithafu effaith digwyddiadau sy'n berthynol i newid ar ansawdd gwasanaethau, a thrwy hyn gwella gweithrediadau'r sefydliad o ddydd i ddydd mewn perthynas â Darparu Gwasanaethau a Pharhad Busnes.
29. I sicrhau ymdriniaeth effeithiol o senarios Rheoli Problemau a darparu dwysâd neu ysgafnhad priodol a rheolaeth disgwyliadau.
30. I sicrhau parhad trosglwyddiadau o wybodaeth berthnasol rhwng timau a'r ddesg gymorth i ddarparu prosesau cefnogi effeithiol yn unol â methodoleg ITIL.

31. I hyrwyddo ymchwil sector parhaol i asesu addasrwydd technoleg newydd wrth sicrhau cydymffurfiaeth ddeddfwriaethol ac eirioli cydweithredu ac arloesedd.
32. I gyfranogi wrth gynllunio a gweithredu prosesau, polisiau a gweithdrefnau i sicrhau darpariaeth a chynhaliaeth system sy'n gydnaws ag arferion gorau'r diwydiant, anghenion rheoliadol a'r Strategaeth TGCh.
33. I weithio'n agos â'r sawl sy'n penderfynu o fewn y sefydliad i adnabod, cymeradwyo, datblygu, gweithredu a chefnogi datrysiadau technolegol cost effeithiol.
34. I reoli swyddogaethau cefnogol llinell flaen ac ail linell o fewn y tîm (yn ôl diffiniad y Gwyddoniadur Systemau) gan sicrhau y cyflawnir dyletswyddau gweithredol ac y cymhwysir adnoddau technegol priodol at ddatrys digwyddiadau, problemau a newidiadau i'r amgylchedd technegol.
35. I ddarparu cefnogaeth TGCh ail linell (yn ôl diffiniad y Gwyddoniadur Systemau) gan sicrhau bydd perfformiad gwasanaethau o fewn paramedrau sefydlog, gan oruchwyllo a monitro trosglwyddiad i gefnogaeth trydedd linell.
36. I ddarparu cefnogaeth trydedd linell ar gyfer darparu datrysiadau digwyddiad a phroblemau cymhleth. I ddarparu pob arbenigedd technegol perthnasol sy'n ofynnol i gynnal gwasanaethau.
37. I fod â chyfrifoldeb am reoli prosiectau gan gynnwys cyllidebau prosiect ar hyd bywyd cyfan prosiectau. I ymgymryd â monitro rhagweithiol o gostau ac amserlenni a sicrhau y caiff adnoddau TGCh eu cynllunio, eu hamserlennu, eu hasesu'n briodol gogyfer risgiau ac effaith i gwrdd â therfynau amser perthnasol cyflenwi prosiectau wrth gynnal ffocws ar ddarparu gwasanaethau.
38. I weithredu fel Arbenigwyr Prosiect a darparu cymorth fel Arbenigwr Pwnc lle bo'n ofynnol.
39. I sicrhau diogelwch corfforol a data offer, gwasanaethau a systemau TGCh y Gwasanaeth. I fonitro, atal mynediad anghyfreithlon a darparu amddiffyniad diogelwch digonol.
40. I sicrhau cynhaliaeth a chywirdeb rhestr eiddo asedau meddalwedd a chaledwedd TGCh.
41. I fod â chyfrifoldeb am ddarparu hyfforddiant ad hoc ac wedi'i raglennu ar gyfer cyfarpar, systemau a gwasanaethau TGCh.
42. I sicrhau gwarediad cywir cyfarpar afraid o fewn y Gyfarwydddeb Cyfarpar Trydanol a Gwastraff Electronig a'r Rheoliadau Gwastraff Peryglus.

43. I fod yn gyfrifol am ufuddhau a hyrwyddo arferion a gweithgareddau sy'n gysylltiedig â holl bolisiau a gweithdrefnau'r Gwasanaeth, gan gynnwys lechyd a Diogelwch, Amrywiaeth a Chyfleoedd Cyfartal.
44. I sicrhau yr ymatebir i Ymholiadau Rhyddid Gwybodaeth (RhG) gan ddilyn anghenion deddfwriaethol a chan sicrhau yr ymdrinir â data personol fel hyn.

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r raddfa a'r swydd
- I gydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot o'r fath a gyflwynir o fewn yr Adran neu ar draws y Gwasanaeth
- I weithredu egwyddorion Polisiau Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod
- I ufuddhau i Ddeddfwriaeth lechyd a Diogelwch/Polisiau a Gweithdrefnau Gwasanaeth Perthnasol a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a diogelwch eich hun yn ogystal â rhai personau eraill a all gael eu heffeithio'n andwyol gan eich gweithredoedd/anweithredoedd

GWERTHOEDD SEFYDLIADOL

Wrth berfformio'r rôl uchod, mae'n ofynnol i bob gweithiwr y Gwasanaeth ddilyn a hyrwyddo Gwerthoedd Craidd y Gwasanaeth i fod, ar bob adeg:

- Yn broffesiynol
- Yn ofalgar
- Yn barchus
- Yn ymroddgar
- Yn ddibynadwy
- Yn rymus
- Yn ddisgybledig
- Yn hydwyth



GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
Y FANYLEB PERSON

ADRAN	Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu (TGCh)
TEITL Y SWYDD	Rheolwr Cymwysiadau TGCh
RHIF Y SWYDD	502864
GRADD	13
LLEOLIAD	Pencadlys Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru

O fewn Adran Gwybodaeth Ychwanegol y Ffurflen Gais, mae'n bwysig eich bod yn **mynd i'r afael â phob un o'r Meini Prawf a amlygir ac a nodir â seren *** ar y Fanyleb Person isod. O fewn y Ffurflen Gais, bydd angen i ni hefyd adnabod eich bod wedi cofnodi unrhyw Gymwysterau Hanfodol ar y Fanyleb Person.

Ffactor	Tystiolaeth	Hanfodol/ Dymunol	Dull Canfod
Cymwysterau	Lleiafswm lefel gradd mewn TGCh neu brofiad perthnasol mewn TGCh	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Cymhwyster Rheoli Prosiect	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
Gwybodaeth/ Profiad	Profiad profedig mewn swydd TGCh dechnegol	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Profiad profedig mewn cymorth technegol, cynnal a chadw a datblygu Microsoft SharePoint	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Profiad profedig wrth reoli, cynnal a chadw a diogelu Microsoft Exchange	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Gwybodaeth weithiol estynedig o Dechnolegau cyfredol Microsoft	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Profiad o reoli cyllidebau	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad

	Profiad wrth gaffael nwyddau a gwasanaethau gan gynnwys y broses dendro	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Profiad o reoli mewn grŵp o staff sy'n cynnwys lles, gwerthusiadau, rheoli absenoldeb a datblygu	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Profiad o reoli prosiectau gan gynnwys cyllidebau prosiect gydol bywyd cyfan prosiectau	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Dealltwriaeth o dirwedd ddiogelwch TGCh gyfredol	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Profiad o gydweithredu â phartneriaid a sefydliad allanol	Dymunol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	Dymunol	Ffurflen Gais

Ffactor	Tystiolaeth	Hanfodol/ Dymunol	Dull Canfod
Arddull Bersonol	Y gallu i hyrwyddo a rheoli amrywiaeth ac arddangos agwedd deg a moesol ym mhob sefyllfa	Hanfodol	Cyfweliad
	Bod yn berson tîm ymroddedig ac â'r gallu i gyfathrebu a gweithio'n effeithiol o fewn amgylchfyd tîm*	Hanfodol*	Cais*/Cyfweliad
	Y gallu i weithio mewn cydymffurfedd llwyr â pholisïau gweithredol a chyfarwyddyd deddfwriaethol, gan barchu unrhyw wybodaeth a gyflwynir	Hanfodol	Cais/Cyfweliad
	Bod yn rhagweithiol wrth hyrwyddo newid, ac â'r gallu i geisio cyfleoedd i hyrwyddo effeithiolrwydd gweithredol gwell (<u>e.e.</u> bod yn hyblyg ac arloesol wrth ddelio â'r gofynion bythol cynyddol a'r amgylchedd gwaith sy'n newid yn barhaol sy'n wynebu TGCh)	Hanfodol	Cyfweliad
Rhyngbersonol	Y gallu i gyfathrebu materion technegol yn effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ill dau i ystod eang o gynulleidfaoedd	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Yr ymrwymiad i a'r gallu i ddatblygu eich hun, unigolion, timau ac eraill i wella effeithiolrwydd gweithredol	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Tasg	Y gallu i ddeall a gweithredu gwybodaeth berthnasol i wneud penderfyniadau addas sy'n adlewyrchu blaenoriaethau a gofynion allweddol	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Y gallu i greu a chyflawni cynlluniau effeithiol i ddarparu ystod o amcanion sefydliadol	Hanfodol	Ffurflen Gais

Mae'r rôl hon yn cynnwys teithio cyson ar hyd a lled De Cymru a bydd gofyn teithio y tu allan i ardal y Gwasanaeth ar gyfnodau.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus hefyd yn destun gwiriadau clirio boddhaol.

