

**GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU**  
**SWYDD-DDISGRIFIAD**

|  |  |
|--|--|
| <b>Adran</b>                               | Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu   |
| <b>Swydd</b>                               | Rheolwr Isadeiledd TGCh  |
| <b>Rhif y Swydd</b>                        | 502866   |
| <b>Gradd</b>                               | 13   |
| <b>Lleoliad</b>                            | Pencadlys Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru   |
| <b>Yn gyfrifol i'r</b>                     | Pennaeth TGCh  |
| <b>Yn gyfrifol am</b>                      | 1 x Uwch Beiriannydd TGCh (Gradd 10)<br>6 x Peiriannydd TGCh (Gradd 9)<br>1 x Prentis TGCh (Gradd 3-9) |
| <b>Cyfrifoldeb dros Adnoddau Corfforol</b> | Offer TGCh   |
| <b>Cyfrifoldeb dros Adnoddau Ariannol</b>  | 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 Isadeiledd 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 Isadeiledd.
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 Isadeiledd, gan godi archebion prynu a chymeradwyo anfonebau.

Dyddiad: Tach 2018  
Awdur: TGCh

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 Canllawiau Gwerthuso.
7. I sicrhau bydd staff TGCh yn cynnal eu canolbwynt cwsmer, y'u cedwir yn gyfredol o ddatblygiadau technolegol newydd, 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 archwilio a monitro trwyddedu meddalwedd i sicrhau cydymffurfiaeth gyfreithiol ar draws y sefydliad.
13. I fod yn gyfrifol am gyflawni strategaeth Parhad Busnes y Gwasanaeth mewn perthynas â systemau TGCh yn ôl amlinelliad y Cynllun Parhad Busnes TGCh.
14. I fod yn gyfrifol am gynnal, profi ac archwilio systemau adennill trychinebau i sicrhau cydymffurfiaeth yn erbyn Cytundebau Lefel Gwasanaeth cymeradwy.
15. I fod yn gyfrifol am Reoli Canolfan Ddata Isadeiledd y Canolfannau Data TGCh a leolir ym Mhencadlys y Gwasanaeth Tân a Phont-y-clun.
16. I fod yn gyfrifol am archwilio, diogelu, monitro, rheoli a darparu Diogelwch Edge gan gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) pyrth e-byst a gwefannau.
17. I fod yn gyfrifol am fonitro, rheoli a darparu'r Isadeiledd Gweinydd Corfforol a Rhithwir gan gynnwys technoleg caledwedd y gweinydd a'r Rhwydwaith Ardal Storio (SAN).
18. I fod yn gyfrifol am fonitro, rheoli a darparu amgylchedd bwrdd gwaith rhithwir.

19. I fod yn gyfrifol am gynnal y Cyfeiriadur Gweithredol, Grwpiau Diogelwch a Pholisi Grŵp.
20. I fod yn gyfrifol am ddiogelwch a chynhaliaeth isadeiledd y Gweinydd SQL.
21. I fod yn gyfrifol am fonitro, rheoli a darparu Caledwedd Defnyddwyr (Gliniaduron, Tabledi, Cyfrifiaduron Personol, Cleientiaid Tenau, Argraffyddion) Offer Amlgyfrwng Hyfforddi a Chydweithredu meddalwedd rheoli cysylltiol.
22. I fod yn gyfrifol am fonitro'r Rheolaeth Dyfeisiau Symudol (MDM), Rheolaeth Symudedd Mentergarwch (EMM) a darpariaeth Dyfeisiau Ffonau Clyfar.
23. I fod yn gyfrifol am brofi, gweithredu a rheoli Cymwysiaid Canolfannau Data, Systemau Gweithredu a Meddalwedd safonol GTADC.
24. I fod yn gyfrifol am archwilio, diogelu, rheoli, monitro, a gweithredu systemau Mynediad Anghysbell.
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 lleiaf o effaith ag sy'n bosib, naill ai ar 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'r effaith o ddigwyddiadau 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 cleientiaid.
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, polisïau 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, yn goruchwyllo 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 dros reoli prosiectau o fewn yr Adran TGCh, ar draws y Gwasanaeth a chyda phartneriaid, o'r cychwyn a thrwy gydol cylch bywyd cyfan prosiectau gan ddefnyddio methodoleg prosiect diffiniedig. I ymgymryd â monitro rhagweithiol a gosod cyllidebau ac amserlenni. Sicrhau y caiff adnoddau TGCh eu cynllunio, eu hamserlennu, eu hasesu'n briodol gogyfer risgiau ac effaith i gwrdd â therfynau amser perthnasol darparu 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 i fusnesau a gwybodaeth bersonol gogyfer GDPR a deddfwriaeth berthnasol.
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 Gyfarwyddeb 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 Iechyd 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.

**Mae'r Gwasanaeth wedi ymrwymo i hyrwyddo defnyddio'r Gymraeg ym mhob agwedd o'r busnes.**

## **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 Polisiâu Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod
- I ufuddhau i Ddeddfwriaeth Iechyd 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 ar bob adeg, megis bod:

- 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**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>ADRAN</b>         | Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu (TGCh)  |
| <b>TEITL Y SWYDD</b> | Rheolwr Isadeiledd TGCh                    |
| <b>RHIF Y SWYDD</b>  | 502866                                     |
| <b>GRADD</b>         | 13   |
| <b>LLEOLIAD</b>      | 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.

| <b>Ffactor</b>                 | <b>Tystiolaeth</b>  | <b>Hanfodol/<br/>Dymunol</b> | <b>Dull Canfod</b>                   |
|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Cymwysterau</b>             | <b>Lleiafswm lefel gradd mewn TGCh neu brofiad perthnasol mewn TGCh</b>   | <b>Hanfodol*</b>             | <b>Ffurflen Gais*/<br/>Cyfweliad</b> |
|                                | <b>Cymhwyster Rheoli Prosiect</b>   | <b>Hanfodol*</b>             | <b>Ffurflen Gais*/<br/>Cyfweliad</b> |
| <b>Gwybodaeth/<br/>Profiad</b> | Profiad profedig mewn swydd TGCh dechnegol  | <b>Hanfodol*</b>             | <b>Ffurflen Gais*/<br/>Cyfweliad</b> |
|                                | Profiad profedig o Reoli Isadeiledd Canolfannau Data gan gynnwys caledwedd (corfforol a rhithwir) a storio (uniongyrchol a SAN) | <b>Hanfodol*</b>             | <b>Ffurflen Gais*/<br/>Cyfweliad</b> |
|                                | Profiad profedig o archwilio, diogelu, rheoli, monitro a gweithredu o Isadeiledd Bwrdd Gwaith Rhithwir                          | <b>Hanfodol*</b>             | <b>Ffurflen Gais*/<br/>Cyfweliad</b> |
|                                | Gwybodaeth weithiol estynedig o Dechnolegau cyfredol Microsoft  | <b>Hanfodol*</b>             | <b>Ffurflen Gais*/<br/>Cyfweliad</b> |
|                                | Profiad o reoli cyllidebau  | <b>Hanfodol*</b>             | <b>Ffurflen Gais*/<br/>Cyfweliad</b> |

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



| Ffactor                 | Tystiolaeth  | Hanfodol/<br>Dymunol | Dull Canfod                          |
|-------------------------|--|----------------------|--------------------------------------|
| <b>Arddull Bersonol</b> | Y gallu i hyrwyddo a rheoli amrywiaeth ac arddangos agwedd deg a moesol ym mhob sefyllfa   | Hanfodol             | Cyfweliad                            |
|                         | <b>Bod yn berson tîm ymroddedig ac â'r gallu i gyfathrebu a gweithio'n effeithiol o fewn amgylchfyd tîm*</b>   | <b>Hanfodol*</b>     | <b>Cais*/Cyfweliad</b>               |
|                         | 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                            |
| <b>Rhyngbers onol</b>   | <b>Y gallu i gyfathrebu materion technegol yn effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ill dau i ystod eang o gynulleidfaoedd</b>  | <b>Hanfodol*</b>     | <b>Ffurflen Gais*/<br/>Cyfweliad</b> |
|                         | Yr ymrwymiad i a'r gallu i ddatblygu eich hun, unigolion, timau ac eraill i wella effeithiolrwydd gweithredol  | Hanfodol             | Ffurflen Gais /<br>Cyfweliad         |
| <b>Tasg</b>             | <b>Y gallu i ddeall a gweithredu gwybodaeth berthnasol i wneud penderfyniadau addas sy'n adlewyrchu blaenoriaethau a gofynion allweddol</b>  | <b>Hanfodol*</b>     | <b>Ffurflen Gais*/<br/>Cyfweliad</b> |
|                         | 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.**

