

**PROFFIL Y RÔL**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Teitl y Rôl;** | Rheolwr Prosiect |
| **Graddfa:** | PO1/2 |
| **Yn atebol i:** | Prif Uwch-arolygydd |
| **Yn gyfrifol am y canlynol:** | Yn gyfrifol am Arweinwyr Technegol |
| **Cydgysylltu â:** | Swyddogion yr Heddlu, Staff yr Heddlu, y Cyhoedd, Sefydliadau Allanol, Asiantaethau a Phartneriaethau |
| **Lefel Fetio Ofynnol:** | MV/SC – Fetio Rheoli a Chliriad Diogelwch |
| **Dyddiad Cyhoeddi:** | Mai 2021 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Diben y Rôl** | Rheoli achrediadau ISO 17025 yr Uned Seiberdroseddu Ranbarthol a'r Uned Seiberdroseddu Fforensig Ddigidol ac achrediad ISO 15189 o Ganolfannau Atgyfeirio Ymosodiadau Rhywiol yn Ne Cymru. Sicrhau bod yr holl unedau hyn, gan gynnwys y Ddalfa, yn cydymffurfio â Chodau Ymarfer ac Ymddygiad y Rheoleiddwyr Fforensig. Cefnogi a chynghori ar ofynion achredu a chysylltu â rhanddeiliaid, gan gynnwys Gwasanaeth Achredu'r Deyrnas Unedig, y Swyddfa Gartref a'r Rhwydwaith Gallu Fforensig i ddatblygu strategaeth achredu'r Heddlu.  Paratoi Cynlluniau Strategol, polisïau a dogfennau ac adroddiadau gweithdrefnol a rhoi gwybodaeth i reolwyr ar ran y maes busnes. |
| **Prif Gyfrifoldebau** | **Cyngor ac Arweiniad**   * Asesu gofynion personol cwsmeriaid (gan gynnwys aelodau o'r cyhoedd) a rhoi digon o gymorth, cyngor ac arweiniad * Rhoi cyngor ac arweiniad ar faterion amrywiol a chymhleth a uwchgyfeiriwyd sy'n ymwneud â’r maes gwaith * Datrys problemau cymhleth yn annibynnol, gan gyfeirio unrhyw broblemau difrifol at uwch-gydweithwyr * Nodi problemau difrifol a'u huwchgyfeirio |
| **Gwella Busnes**   * Cyfrannu at y gwaith o nodi, cynnig a gweithredu datblygiadau a gwelliannau yn y maes, yr uned neu'r prosiect er budd yr heddlu a chwsmeriaid |
| **Gwasanaeth Cwsmeriaid a Chynrychiolaeth**   * Cyflwyno delwedd a gwasanaeth cadarnhaol i gwsmeriaid mewnol ac allanol * Mae'n ofynnol i unigolion ymgysylltu'n effeithiol â chwsmeriaid mewnol ac allanol ar bob lefel er mwyn darparu gwasanaeth o safon uchel * Cynnal cyfrinachedd mewn perthynas â materion diogelu data a safonau Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu |
| **Trefnu/Cynllunio**   * Cynllunio a threfnu gwaith i'w gwblhau o fewn fframwaith, safonau ac amserlenni penodol * Trefnu ac amserlennu digwyddiadau/cyfarfodydd yn ôl cyfarwyddyd * Gweithredu a chyfrannu at strategaeth gwasanaeth yn ôl cyfarwyddyd * Datblygu, cynnig a gweithredu cynllun busnes/prosiect cymeradwy ar gyfer yr uned, y pwnc neu'r swyddogaeth * Nodi adnoddau addas i gyflawni amcanion y maes pwnc neu brosiect, a cheisio cymeradwyaeth i’w defnyddio |
| **Rheoli Pobl**   * Monitro a dyrannu llwyth gwaith o fewn y tîm * Gall oruchwylio staff drwy ddilyn polisi'r heddlu a monitro lefelau perfformiad * Cynorthwyo'r tîm i baratoi a defnyddio cyfarpar a thechnegau a chynghori ar unrhyw agweddau penodol ar waith yn eich maes eich hun |
| **Polisïau a Strategaethau**   * Ymchwilio i bolisïau, eu hadolygu a'u llunio   Monitro'r broses o roi polisi ar waith ac adrodd arni er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth a nodi materion/problemau |
| **Rheoli Prosiect**   * Trefnu a rheoli'r broses o gyflwyno'r maes pwnc neu brosiectau o ddydd i ddydd, gan gynnwys paratoi a chynllunio adnoddau |
| **Rheoli Risgiau a Chydymffurfiaeth Gyfreithiol**   * Nodi risgiau yn eich cylch gwaith eich hun a'u lliniaru a rhoi gwybod i eraill am risgiau * Sicrhau bod yr uned yn cyflawni ei rhwymedigaeth o ran Iechyd a Diogelwch ac uwchgyfeirio problemau difrifol * Monitro a sicrhau cydymffurfiaeth â'r holl reoliadau a chanllawiau polisi * Nodi risgiau, mesur effaith a rhoi cyngor ar ganfyddiadau   Bodloni rhwymedigaethau o ran deddfwriaeth gysylltiedig |
| **Gwasanaeth Cwsmeriaid a Chynrychiolaeth**   * Cyflwyno delwedd a gwasanaeth cadarnhaol i gwsmeriaid mewnol ac allanol. * Mae'n ofynnol i unigolion ymgysylltu'n effeithiol â chwsmeriaid mewnol ac allanol ar bob lefel, er mwyn darparu gwasanaeth o safon uchel * Cynnal cyfrinachedd mewn perthynas â materion diogelu data a safonau Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu (MOPI) |
| Yn ogystal, bydd yn rhaid i ddeiliad y swydd fod yn barod i ymgymryd â dyletswyddau ychwanegol a allai godi yn sgil amgylchiadau sy'n newid, ond nad ydynt, o reidrwydd, yn newid natur gyffredinol na lefel cyfrifoldeb y swydd. |
| **Cymwysterau** | **Hanfodol**   * Rhaid meddu ar addysg hyd at lefel Gradd neu allu dangos sgiliau a galluoedd cyfatebol.   **Dymunol**   * Cymhwyster mewn Rheoli Prosiectau |
| **Sgiliau** | **Hanfodol**   * Sgiliau cyfrifiadurol a bod yn hyddysg mewn rhaglenni Microsoft * Rhaid gallu rhoi cyflwyniadau i gynulleidfa amrywiol. * Rhaid gallu llunio adroddiadau o ansawdd uchel. * Rhaid gallu datblygu, gweithredu a monitro polisïau a gweithdrefnau, gan ddangos ymrwymiad i arferion gorau a chynnal safonau ansawdd. * Rhaid dangos y gallu i gasglu, cydlynu, dadansoddi a lledaenu gwybodaeth.   **Dymunol**   * Cymraeg Iaith Lefel 2 – Yn gallu deall hanfod sgwrs, cyfleu gwybodaeth sylfaenol, cyfrannu at gyfarfodydd, trosglwyddo galwadau ffôn ac ymateb i geisiadau syml yn Gymraeg. Hefyd, y gallu i gyflwyno eich hun a phobl eraill yn ôl enw, rôl a lleoliad/sefydliad. * Wedi dangos profiad o reoli llinell |
| **Gwybodaeth** | **Hanfodol**   * Rhaid dangos ymwybyddiaeth a dealltwriaeth strategol o brosesau Rheoli Prosiectau.   **Dymunol**   * Profiad o weithio o fewn maes Gwyddoniaeth Fforensig. * Profiad o ddatblygu asesiadau risg a bygythiad strategol gweithredol * Rhaid meddu ar y wybodaeth ddiweddaraf am ddeddfwriaeth gyfredol, polisïau a materion cymdeithasol, ynghyd â gwybodaeth ymarferol gyfredol am Droseddai Arbenigol. * Profiad o weithio i safonau ISO 17025 neu ISO 15189. * Profiad o weithio mewn amgylchedd Gwyddoniaeth Fforensig * Profiad o weithio mewn System Rheoli Ansawdd * Profiad o Reoli Prosiectau |
| **Rhinweddau Personol** | **Gwasanaethu'r Cyhoedd**  Dangos cred wirioneddol mewn gwasanaethu'r cyhoedd, gan ganolbwyntio ar yr hyn sy'n bwysig i'r cyhoedd ac a fydd o'r budd pennaf i'r cyhoedd  Deall disgwyliadau, anghenion a phryderon cymunedau gwahanol a cheisio mynd i'r afael â nhw  Meithrin hyder y cyhoedd drwy siarad â phobl mewn cymunedau lleol er mwyn ystyried eu safbwyntiau a chwalu'r rhwystrau rhyngddyn nhw a'r heddlu  Deall effaith a buddiannau plismona i gymunedau gwahanol a nodi'r ffordd orau o ddarparu gwasanaethau iddynt  Datblygu partneriaeth ag asiantaethau eraill er mwyn darparu'r gwasanaeth cyffredinol gorau posibl i'r cyhoedd  **Proffesiynoldeb**  Gweithredu ag uniondeb, yn unol â gwerthoedd Gwasanaeth yr Heddlu  Cymryd perchenogaeth wrth ddatrys problemau, gan ddangos dewrder a gwydnwch wrth ymdrin â sefyllfaoedd anodd a allai fod yn ymfflamychol  Gweithredu ar eich liwt eich hun i fynd i'r afael â materion, gan ddangos agwedd gref at waith a gwneud ymdrech ychwanegol pan fo angen  Cynnal safonau proffesiynol, bod yn esiampl i eraill a herio ymddygiad amhroffesiynol neu wahaniaethol.  Bod yn bwyllog ac yn broffesiynol dan bwysau, gan leddfu gwrthdaro, a bod yn barod i gamu ymlaen a chymryd rheolaeth pan fo angen.  **Arwain Newid**  Agwedd gadarnhaol tuag at newid, addasu ffyrdd gwahanol o weithio ac annog hyblygrwydd ymhlith eraill  Chwilio am ffyrdd o wella gwerth am arian a'r ffordd y caiff gwasanaethau eu darparu bob amser, gan awgrymu newidiadau ac annog eraill i gyfrannu syniadau  Datrys problemau mewn ffordd arloesol a chreadigol  Gofyn am adborth a gweithredu arno, gan ddysgu o brofiad a pharhau i ddatblygu eich sgiliau a'ch gwybodaeth broffesiynol eich hun  **Arwain Pobl**  Ysbrydoli aelodau o'r tîm i gyflawni nodau heriol, rhoi cyfeiriad a datgan disgwyliadau'n glir  Cydnabod cyflawniadau unigolion a thimau drwy dynnu sylw at waith da a'i wobrwyo  Cydnabod pan fydd pobl yn colli'r awydd i weithio, a rhoi hwb a chefnogaeth pan fydd hynny'n digwydd  Rhoi adborth gonest ac adeiladol er mwyn helpu pobl i ddeall eu cryfderau a'u gwendidau  Hyfforddi a rhoi arweiniad i aelodau o'r tîm, gan nodi meysydd i'w datblygu a mynd i'r afael â nhw  **Rheoli Perfformiad**  Deall amcanion a blaenoriaethau'r sefydliad a sut mae eich gwaith eich hun yn cyd-fynd â'r rhain  Cynllunio a threfnu tasgau yn effeithiol i gynnal a gwella perfformiad  Rheoli cyfres o flaenoriaethau, ystyried pethau'n ofalus ymlaen llaw, cydbwyso adnoddau a chydgysylltu gweithgareddau i gwblhau tasgau mewn pryd  Deall cryfderau aelodau o'r tîm, dirprwyo'n briodol a chydbwyso llwythi gwaith y tîm  Monitro'r hyn a gaiff ei gyflawni er mwyn sicrhau bod tasgau wedi cael eu cwblhau i'r safon ofynnol, a mynd i'r afael â thanberfformiad yn effeithiol  **Gwneud Penderfyniadau**  Casglu, dilysu ac asesu gwybodaeth i feithrin dealltwriaeth gywir o sefyllfaoedd  Ystyried amrywiaeth o opsiynau posibl cyn gwneud penderfyniadau clir ac amserol y gellir eu cyfiawnhau  Adolygu penderfyniadau, o ystyried gwybodaeth newydd ac amgylchiadau newidiol  Cydbwyso risgiau, costau a buddiannau, gan ystyried effaith ehangach penderfyniadau  Arfer disgresiwn a barn broffesiynol, gan sicrhau bod camau gweithredu a phenderfyniadau yn gymesur ac er budd y cyhoedd  **Gweithio gydag Eraill**  Cydweithio ag eraill er mwyn cyflawni pethau, gan fod yn barod i roi help a chymorth i gydweithwyr  Yn hawdd mynd atoch, gan ddatblygu cydberthnasau gwaith cadarnhaol ac ysbryd cyd-dynnu da  Esbonio pethau'n dda, gan sicrhau bod cyfarwyddiadau'n glir a siarad â phobl gan ddefnyddio iaith y maent yn ei deall  Gwrando'n ofalus a gofyn cwestiynau er mwyn sicrhau dealltwriaeth, gan leisio eich barn eich hun yn gadarnhaol ac adeiladol  Darbwyllo pobl drwy bwysleisio manteision dull gweithredu penodol, rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf iddynt a rheoli eu disgwyliadau  Bod yn foesgar, yn gwrtais ac yn ystyriol, gan ddangos empathi a thosturi  Ymdrin â phobl fel unigolion, gan fynd i'r afael â'u hanghenion a'u pryderon penodol  Trin pobl â pharch ac urddas, gan ymdrin â nhw'n deg a heb ragfarn, ni waeth beth fo'u cefndir na'u hamgylchiadau |

Rhaid i bob unigolyn yn Heddlu De Cymru ddangos y rhinweddau i allu gweithio mewn sefydliad â grwpiau lleiafrifol a darparu gwasanaeth i grwpiau lleiafrifol mewn cymunedau. Mae'n rhaid iddynt ddangos y gallant gyfrannu at amgylchedd gwaith agored a theg lle na chaniateir ymddygiad amhriodol. Ni ddylent ddangos unrhyw dystiolaeth y byddant yn debygol o gyfrannu at unrhyw achos o fwlio yn y gweithle nac unrhyw fath arall o ymddygiad gwahaniaethol.

**Dull Asesu**

Wrth gwblhau eich cais, sicrhewch eich bod ond yn cwblhau'r adrannau sydd wedi'u marcio isod gan mai'r rhain yw'r adrannau y cewch eich marcio yn eu herbyn ar gyfer cam llunio rhestr fer eich cais.

|  |  |
| --- | --- |
| Cymwysterau | ✔ |
| Sgiliau | ✔ |
| Gwybodaeth | ✔ |
| Rhinwedd Bersonol – Gwasanaethu'r Cyhoedd |  |
| Rhinwedd Bersonol – Proffesiynoldeb |  |
| Rhinwedd Bersonol – Arwain Newid | ✔ |
| Rhinwedd Bersonol – Arwain Pobl | ✔ |
| Rhinwedd Bersonol – Rheoli Perfformiad |  |
| Rhinwedd Bersonol – Gwneud Penderfyniadau | ✔ |
| Rhinwedd Bersonol – Gweithio gydag Eraill |  |