



HEDDLU GOGLEDD CYMRU
Gogledd Cymru diogelach

NORTH WALES POLICE
A safer North Wales

Canolfan Gwasanaethau Proffil Swydd

Swydd:	Technegydd, Uned Digidol Fforensig (UDF)
Graddfa:	Graddfa Gyflog 6 (£26,865 - £28,725 y flwyddyn)
Framwaith Gwerthoedd a Chymhwysedd Lefel:	Lefel 1
Yn atebol i:	Rheolwr yr Uned Digidol Fforensig (UDF)
Wedi'i lleoli yn:	Adeilad UCW, Llanelwy
Patrwm gweithio'n ystwyth:	Desg a neilltuwyd (neu sefydlog)
Rhif y Swydd:	
Rhif(au) SUP:	2417

DIBEN CYFFREDINOL Y SWYDD:

Cefnogi swyddogion sy'n ymchwilio i droseddau drwy ddarparu tystiolaeth o gyfrifiaduron, ffonau symudol ac unrhyw ddyfeisiadau cyfryngau digidol eraill mewn dull sy'n dderbyniol i'r llysoedd a chynorthwyo gydag unrhyw elfennau technegol eraill o ymchwiliadau troseddol pa bryd bynnag y mae hynny'n angenrheidiol ac yn briodol.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. Cefnogi Ymchwilwyr Fforensig UDF drwy gasglu, adalw, dadansoddi, copïo a chyflwyno tystiolaeth electronig a gweithio ar bob math o ddyfeisiadau storio digidol gan gofnodi'r hyn a wnaed (llun neu fideo) yn ôl yr angen.
2. Os bydd yn anymarferol i atafaelu ac anfon unrhyw arddangosion digidol i'r UDF ar gyfer eu hymchwilio (e.e. systemau busnes), bydd disgwyl i'r Technegydd fynd i'r lleoliad a chasglu'r wybodaeth angenrheidiol yno.
3. Cynnal log o'r prosesau a ddefnyddiwyd i gasglu tystiolaeth a gadael i'r Swyddog Ymchwilio wybod beth sy'n digwydd gyda'r ymchwiliad (gan gynnwys Niche / RMS).
4. Sicrhau safonau unplygrwydd uchel wrth reoli arddangosion ac wrth weinyddu'r broses o gadw eiddo/arddangosion yn ddiogel yn yr UDF.
5. Sicrhau y defnyddir offer technegol o safon uchel i gasglu, adalw, dadansoddi a chopïo data o bob math o ddyfeisiadau storio digidol o fewn yr UDF.
6. Cynhyrchu adroddiadau cynhwysfawr a manwl ar wybodaeth sydd wedi'i darganfod ar gyfrifiaduron, dyfeisiadau digidol a chanlyniadau ymchwiliadau ar y rhyngwyd. Mae'n rhaid i'r adroddiadau hyn gael eu cyflwyno ar fformat sy'n addas ar gyfer y Llys.
7. Mynychu'r llys a rhoi tystiolaeth yn ôl yr angen yn rhinwedd eich swydd fel Technegydd UDF sydd wedi cael yr achrediad angenrheidiol yn y gweithdrefnau fforensig a'r meddalwedd a ddefnyddiwyd yn ystod yr ymchwiliad hwnnw.
8. Yn dilyn euogfarn, cyfrifoldeb am hwyluso'r gwaith o ddinistrio, fforffedu, cael gwared neu ailgylchu pob math o ddyfeisiadau storio digidol yn yr UDF, a sicrhau bod hyn yn cael ei ddogfennu yn unol â'r gweithdrefnau gweithredu safonol.

9. Datblygu a chynnal gwybodaeth dechnegol arbenigol a chyfredol o weithdrefnau cyfrifiadurol fforensig a chyffredinol gan gadw i fyny ag unrhyw ddeddfwriaethau newydd a datblygiadau o fewn y diwydiant cyfrifiaduron er mwyn sicrhau bod arferion da yn cael eu cynnal, bod cyfleoedd i gasglu tystiolaeth yn cael eu mwyhau yn ychwanegol at ddatblygiad personol parhaus.
10. Cysylltu â staff/swyddogion Heddlu Gogledd Cymru, partneriaid ac asiantaethau eraill yn ogystal ag aelodau'r cyhoedd a darparu cyngor priodol ar arferion da a gweithdrefnau ar gyfer ymchwilio i droseddau sy'n ymwneud â chyfryngau digidol yn unol â'r protocolau a gytunwyd arnynt yn genedlaethol a Chanllawiau CPSH.
11. Dosrannu gwybodaeth berthnasol a gasglwyd yn ystod ymchwiliad a sicrhau bod y rhai hynny sy'n ymwneud â throseddaeth o'r fath yn cael eu hadnabod yn bositif.
12. Darparu briffiau a sesiynau hyfforddi/mentora fel sy'n briodol er mwyn llwyr gefnogi ymchwiliadau troseddol yn ogystal â hyrwyddo gwaith UDF.
13. Bydd rhaid i chi fod yn barod i weld deunyddiau a allent fod o natur ffiaidd ac sy'n peri gofid.
14. Bydd rhaid i chi gydymffurfio â'r prosesau Sgrinio Lles sydd mewn lle ar hyn o bryd.
15. Efallai y bydd rhaid i chi weithio tu allan i oriau swyddfa arferol, ar benwythnosau neu ar wyliau'r banc.
16. Sicrhau bod yr holl drefniadau, gweithgareddau, offer, prosesau goruchwyllo, iechyd, lles a hyfforddiant staff yn cydymffurfio â'r Polisi Iechyd a Diogelwch.
17. Hyrwyddo cydraddoldeb, amrywiaeth a hawliau dynol mewn arferion gwaith gan gynnwys datblygu a chynnal perthnasau gwaith positif, sicrhau bod y gweithwyr yn cael eu trin yn deg, cyfrannu tuag at ddatblygu cyfleoedd cyfartal mewn arferion gwaith a herio ymddygiad amhrifodol.
18. Efallai y bydd rhaid i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau eraill sy'n gyson â phrif gyfrifoldebau'r swydd yn ôl cyfarwyddyd y swyddog goruchwyllo.

ISAFSWM Y MEINI PRAWE:

Mae'r rôl yn gofyn am ymgeiswyr sy'n gallu dangos (gyda thystiolaeth) eu bod yn meddu ar sgiliau yn y meysydd canlynol:

1. Addysg hyd lefel HNC neu gymhwyster cyfwerth mewn Cyfrifiadureg, Cyfrifiadureg Fforensig neu bwnc perthnasol, neu feddu ar swm cyfwerth o brofiad profedig perthnasol.
2. Profiad o weithio yn y maes busnes hwn neu faes cyfwerth (er enghraifft – profiad yn y sector preifat o ddelio gyda throseddau cyfrifiadurol/ymchwiliadau diogelwch, safonau masnach, mewnfudo, banciau ayyb.)
3. Sgiliau gwneud penderfyniadau a chyfathrebu profedig.
4. Gallu dadosod/gosod dyfeisiadau cyfrifiadurol e.e. gliniaduron, cyfrifiaduron bwrdd gwaith.
5. Gwybodaeth o gydrannau cyfrifiaduron gwahanol a dyfeisiadau storio digidol.
6. Gallu datrys materion gwahanol ac amrywiol drwy feddwl yn agored ac yn greadigol yn aml iawn heb bwyntiau cyfeirio blaenorol.
7. Gallu briffio staff yn effeithiol a chynrychioli'r Heddlu ar faterion sy'n ymwneud â chyfrifiaduron, rhwydweithiau, y rhyngwyd a dyfeisiadau storio digidol mewn perthynas â throsedd.
8. Gwybodaeth drylwyr o systemau gweithredu DOS, Windows 95, 98, 7, 8, ME, NT, 2000, Vista ac XP, Unix/Linux, Apple Mac OSX.
9. Gwybodaeth drylwyr am rwydweithiau cyfrifiadurol.
10. Byddai'r cymhwyster Sgiliau Craidd mewn Adfer Data (Coleg Plismona) yn ddymunol; fodd bynnag bydd rhaid i unrhyw ddeiliad swydd lwyddo i gael y cymhwyster hwn yn ystod y flwyddyn gyntaf os nad ydyw ganddynt, a chynnal datblygiad proffesiynol parhaus a chyrsgau hyfforddi.

11. Parodrwydd i astudio'n bersonol.
12. Y gallu i drefnu eich llwyth gwaith er mwyn diwallu galwadau heriol.
13. Y gallu i gyflwyno data cymhleth mewn dull clir a chryno i gynulleidfaoedd amrywiol.
14. Rhaid gallu profi drwy waith arall eich bod yn gallu casglu, dadansoddi a phrosesu gwybodaeth gyda chyfeiriadau cynhwysfawr at ffynonellau allanol wrth gynhyrchu adroddiadau terfynol

Bydd rhaid i chi gael prawf sgrinio lles bob chwe mis yn y swydd hon oherwydd bod natur peth o'r deunydd y mae'n rhaid delio ag ef yn annymunol iawn ac yn debygol o beri poen meddwl.

HYFFORDDIANT RÔL

Gorfodol

1. Sgiliau Craidd mewn Adfer a Dadansoddi Data
2. Cyfnod prawf o 6 mis yn y swydd ar gyfer caffael a phrosesu achosion.

Unrhyw gyrsiau yn ôl cytundeb Rheolwr yr Uned sy'n gymesur â'r raddfa uchod.

Mae yna ofyniad o fewn yr Heddlu i gael isafswm o unigolion hyfforddedig o fewn maes busnes arbenigol. Bydd yr hyfforddiant yn cael ei drefnu a'i gyflwyno i'r staff sydd ar y graddfeydd cyflog priodol pan fydd y galw yn cyfiawnhau.

ORIAU DYLETSWYDD:

O ystyried natur y rôl bydd hyblygrwydd o ran oriau gwaith yn ofynnol yn dibynnu ar y galw.

CYMRAEG:

Y lefel o sgiliau Cymraeg sy'n angenrheidiol ar gyfer y swydd hon:

Llafar

Lefel 3 Yn gallu sgwrsio'n rhannol yn Gymraeg

NODIADAU:

1. NID yw'r Swydd Ddisgrifiad hwn na Manyleb yr Unigolyn yn ddatganiad o'r holl weithdrefnau a'r amodau sy'n berthnasol i ddeiliad y swydd. Felly fe fydd cyfarwyddiadau ychwanegol at y rhai a nodwyd bob amser er mwyn cwrdd â galwadau'r gwaith a datblygiad naturiol yr Adran / Rhanbarth ar unrhyw adeg benodol.
2. Gall unrhyw rai o'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a nodwyd hefyd amrywio yn unol â phwynt 1 uchod heb newid natur na lefel cyfrifoldeb y swydd.
3. Mae'r Prif Gwnstabl yn cadw'r hawl i drosglwyddo deiliad y swydd i unrhyw leoliad arall yn ardal Heddlu Gogledd Cymru ar ôl ymgynghori ag ochr y staff ac yn unol ag unrhyw bolisiâu perthnasol sydd gan yr Heddlu ar y pryd.

Adolygwyd gan y Rheolwr Llinell y tro diwethaf	Dyddiad:	09.04.2019	Enw:	CV
Adolygwyd gan yr Adran Amrywiaeth y tro diwethaf	Dyddiad:	05.04.2019	Enw:	LB



HEDDLU GOGLEDD CYMRU
Gogledd Cymru diogelach

NORTH WALES POLICE
A safer North Wales

Shared Service Facility Post Profile

Post:	Technician, Digital Forensic Unit (DFU)
Grade:	Grade 6 (£26,865 - £28,725 per annum)
Competency and Values Framework Level/s:	Level 1
Responsible to:	Digital Forensic Unit (DFU) Manager
Based at:	SSU Building, PFI, St Asaph
Agile Work Pattern:	Allocated (or fixed) desk
Gauge Job No:	
SUP No(s):	2417

OVERALL PURPOSE OF JOB:

To support officers investigating crime by providing evidence secured from computers, mobile phones and any other digital storage media devices in a manner acceptable to the courts and to assist with any other technical elements to criminal investigations whenever necessary and appropriate

DUTIES AND RESPONSIBILITIES:

1. Support the Digital Forensic Unit (DFU) Investigators through the capture, retrieval, analysis, copying and presenting of electronic evidence and undertake work on all types of digital storage devices; recording procedures undertaken (photograph or video) whenever necessary.
2. Should any digital media exhibits be impracticable to seize and deliver to the Digital Forensic Unit (DFU) for investigation (e.g. business critical systems), there will be an expectation for the Technician to attend at the venue and resolve at scene.
3. Maintain a log of the processes used to obtain evidence, whilst keeping the Investigating Officer informed of the progress of the investigation (including Niche / RMS).
4. Ensure the highest standards of integrity in relation to exhibit management and administer the secure property / exhibits store in within the Digital Forensic Unit (DFU).
5. Ensure the highest standards are maintained in relation to the technical equipment used for capture, retrieval, analysis and copying all types of digital storage devices within the Digital Forensic Unit (DFU)
6. Produce comprehensive and detailed reports relating to information recovered from computers, digital devices and the results of Internet based investigations. These reports must be presented in a format capable for use at Court.
7. Attend Court whenever necessary and present evidence in the capacity of a Digital Forensic Unit (DFU) Technician who has obtained the necessary accreditation in the forensic procedures and software used during the course of that investigation.
8. Post-conviction, be responsible for facilitating the destruction, forfeiture, disposal or recycling of all types of digital storage devices within the Digital Forensic Unit (DFU), ensuring this is documented in accordance with standard operating procedures.
9. Develop and maintain specialised and up to date technical knowledge of both general and forensic computer procedures, keeping abreast of any new legislation and developments within the computer

industry in order to ensure best practices are maintained, evidential opportunities maximised in addition to continued personal development.

10. Liaise with North Wales Police staff / officers, partner and other agencies in addition to members of the public; providing appropriate advice in relation to best practice and procedures for investigating digital media related crime in accordance with nationally agreed protocols and ACPO Guidelines.
11. Disseminate relevant intelligence gathered during course of examination process ensuring those engaged in such criminality are positively identified accordingly.
12. Provide briefings and training / mentoring as appropriate in order to fully support criminal investigations in addition to promoting the work at the Digital Forensic Unit (DFU) .
13. Must be prepared to be exposed to material that may be offensive and distressing.
14. Must comply with mandatory Welfare Screening processes currently in place.
15. May be required to work outside of office hours at weekends or bank holidays.
16. Ensure that all arrangements, activities, equipment, supervision and staff health, welfare and training are complied with as fully detailed in the Health and Safety Policy.
17. Promote equality, diversity and Human Rights in working practices including developing and maintaining positive working relationships, ensuring that colleagues are treated fairly, contributing to developing equality of opportunity in working practices and challenging inappropriate conduct.
18. The job holder may be required to undertake other duties up to a level consistent with the principal responsibilities of the job and as directed by a supervisory officer.

MINIMUM CRITERIA FOR THE ROLE:

The role requires applicants who can demonstrate (with evidence) skills in the following areas:

1. Educated to HNC or equivalent level in Computer Science, Forensic Computing, or related subject; or possess an equivalent amount of relevant proven experience.
2. Some experience in this area of business or equivalent (for example – experience in the private sector dealing with computer crime/security investigations, trading standards, immigration, banks, etc)
3. Proven decision-making and communication skills.
4. Ability to disassemble/assemble computer devices e.g. laptops, desktops.
5. Knowledge of different computer components and digital storage devices.
6. Able to problem solve different and varied issues through innovative and creative thinking very often in areas without previous points of reference.
7. Able to effectively brief staff and represent the Force on matters relating to computers, networks, the internet and digital storage devices in relation to crime.
8. Thorough knowledge of DOS, Windows 95, 98, 7, 8, 10, ME, NT, 2000, Vista and XP, Unix/Linux, Apple Mac OSX operating systems.
9. In-depth knowledge of computer networks.
10. A pass certificate in Core Skills in Data Recovery (Police College), qualification is desirable; however there will be a requirement for any post holder to pass and maintain this qualification within the first year should they not have, and maintenance of on-going professional development and training courses.
11. Willingness to undertake personal study.
12. Ability to organise own workload to meet challenging demands.

13. Ability to present complex data in a clear and precise manner to a diverse audience.
14. Must be able to evidence through other work an ability to gather, analyse and process information with comprehensive reference to external sources in production of a final report

Six monthly welfare screening is mandatory for this role due to the unpleasant and distressing nature of some of the material handled by the Digital Forensic Unit (DFU).

ROLE TRAINING

Mandatory

1. Core Skills in Data Recovery and Analysis
2. 6 Month Probation onsite training for acquisition and case processing.

Any courses as agreed with the Digital Forensic Unit (DFU) Manager, commensurate with the grade above.

There is a force requirement to maintain minimum levels of trained personnel within specialised areas of business. Training will be planned and delivered to Staff at appropriate grades when demand justifies.

HOURS OF DUTY:

Given the nature of this role flexibility in relation to work hours will be required depending on demand.

WELSH:

The level of Welsh skill required for this position:

Verbal

Level 3 Converse partly in Welsh

NOTES:

1. This Job Description and Person Specification IS NOT a statement of all the detailed procedures and conditions applicable to the post holder. Therefore there will always be instructions in addition to those outlined that meet the work demands and natural evolution of the Department/Division at any particular time.
2. Any of the detailed duties and responsibilities may also vary in accordance with point 1 above without changing the character or level of responsibility the post entails.
3. The Chief Constable reserves the right to transfer the post holder to any other location within the North Wales Police area following consultation with the Staff Side in accordance with Force Policy applicable at the time.

Last Reviewed By Line Manager	Date:	09.04.2019	Name:	CV
Last Reviewed By Diversity Unit	Date:	05.04.2019	Name:	LB