

Cymorth - Gweinyddwr Teulu Swydd - Cymorth

Gradd: C	Adran: Yr Adran Cyfiawnder Troseddol
Lleoliad: Pencadlys yr Heddlu/Tiriogaethol (fel y bo'n berthnasol)	Fetio Diogelwch: Fetio adeg recriwtio o leiaf
Cyfngiadau/Gofynion sy'n Benodol i'r Rôl:	Dim
Peryglon sy'n Benodol i'r Rôl:	Offer Sgrin Arddangos
Gofynion o ran Mynediad i Systemau:	Amrywiol

Diben y Rôl

Disgwylir i'r daliwr swydd ddarparu cymorth gweinyddol o fewn yr Adran Cyfiawnder Troseddol.

Penodol ar gyfer y Rôl

1. Darparu cymorth gwasanaeth trafodaethol amserol ac effeithiol i swyddogaethau a gyflenwir gan y maes busnes.
2. Defnyddio systemau'r heddlu a systemau cenedlaethol er mwyn cefnogi busnes Heddlu Dyfed-Powys yn effeithiol.
3. Cyflwyno cymorth o safon uchel i wasanaethau plismona rheng flaen.
4. Datblygu amrediad eang o sgiliau er mwyn darparu cyflenwi effeithiol a chadernid o fewn y maes busnes.
5. Darparu cymorth a chngor amserol i feysydd busnes eraill o fewn yr heddlu.
6. Darparu cngor effeithiol ac amserol i gwsmeriaid allanol a'r cyhoedd ehangach (lle bo'n briodol).

Rôl Generig

7. I gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg hyd at Lefel 1, neu fod yn barod i gyflawni hyn ymhen chwe mis o gael eich penodi. [\[Cliciwch yma i ddarllen gofynion HDP o ran y Gymraeg\]](#)
8. Yn ôl cyfarwyddyd, ymgymryd â'r gweithgareddau trafodaethol a'r tasgau gweinyddol gofynnol.
9. Darparu gwasanaeth effeithiol ac effeithlon i gwsmeriaid mewnol ac allanol, gan sicrhau y cynhelir cyfrinachedd bob tro.
10. Ymdrin yn effeithiol â chyfathrebu mewnol ac allanol gan staff ac aelodau'r cyhoedd.
11. Sicrhau bod systemau'r heddlu'n cael eu cynnal a'u diweddarau'n effeithiol, yn unol â phrosesau busnes.
12. Datblygu, cynnal a sicrhau prosesau busnes effeithiol.
13. Cydymffurfio â deddfwriaethau perthnasol a phrotocolau a pholisïau Heddlu Dyfed-Powys, gan gynnwys y Cod Moeseg, y Proffil Asesu Datblygiad, Cyfleoedd Cyfartal, Iechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu, Diogelu Data a Diogelwch Gwybodaeth, ac ymddwyn yn unol â nhw.

Er mwyn gweld disgrifiad o'r lefel cyfrifoldeb sy'n ofynnol ar gyfer y rôl hon, [cliciwch yma](#).

Noder: Darperir y swydd ddisgrifiad hon i roi braslun o ddyletswyddau'r swydd i'r ymgeisydd. Efallai y bydd Heddlu Dyfed-Powys yn gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill nad ydynt o reidrwydd wedi'u nodi yn y swydd ddisgrifiad ond sy'n gymesur â graddfa'r swydd. Gellir newid y swydd ddisgrifiad o bryd i'w gilydd o fewn y cwrpas a'r lefel cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

Sgiliau / Cymwysterau [i'w dangos wrth wneud cais]

Rhowch dystiolaeth yn erbyn y PUM cyrhaeddiad hyn yn unig ar eich ffurflen gais

1.	Rhaid bod gennych Raddau TGAU A-C mewn Mathemateg a'r Iaith Saesneg, neu brofiad perthnasol y gellir ei brofi hyd lefel cymharol mewn llythrennedd a rhifedd. (H)
2.	Rhaid dangos eich bod chi'n medru gweithio i lefel uchel o gywirdeb a thalu sylw i fanylion. (H)
3.	Rhaid arddangos ymagwedd ymarferol tuag at ddatrys problemau. (H)
4.	Rhaid bod yn hyderus o ran defnyddio Microsoft Word ar gyfer prosesu geiriau ac Excel ar gyfer trafod data ac adrodd amdano. (H)
5.	Rhaid bod â phrofiad blaenorol o gyflwyno gwasanaeth o safon uchel i gwsmeriaid mewnol ac allanol. (H)

Gall sgiliau / profiad / gwybodaeth arall sydd eu hangen ar gyfer y rôl gael eu hasesu yn ystod y broses gyfweld

1.	Rhaid bod gennych sgiliau mewnbynnu effeithiol sy'n eich galluogi i fewnbynnu ac olrhain data'n effeithiol. (H)
2.	Rhaid eich bod chi'n medru arddangos sgiliau cyfathrebu da ar lafar ac yn ysgrifenedig. (H)
3.	Rhaid eich bod chi'n barod i gwblhau'r holl hyfforddiant ac asesiadau sy'n ofynnol ar gyfer y rôl yn llwyddiannus. (H)

ALLWEDD: (H) – Hanfodol / **(D)** – Dymunol

Noder: Yn y cyfweiliad, asesir ymgeiswyr yn erbyn y meini prawf a nodir yn y ddolen ganlynol: [Cliciwch yma](#). Ceir rhagor o wybodaeth am y broses gyfweld fel rhan o'r pecyn gwybodaeth ar gyfer ymgeiswyr.