

Cwnstabl Gwirfoddol Teulu Swydd – Cwnstabl

Rheng: Cwnstabl Gwirfoddol	Adran: Gweithredol
Lleoliad: Unrhyw ranbarth	Fetio Diogelwch: Fetio Recriwtio, Gwiriad Gwrthderfysgaeth

Diben y Rôl

Cynnal y gyfraith yn deg a chadarn er mwyn atal trosedd; erlid y rhai sy'n torri'r gyfraith a'u dwyn i gyfiawnder; cadw heddwch y Frenhines; amddiffyn, helpu a thawelu meddwl y gymuned, a chael eich gweld yn gwneud hyn oll ag unplygrwydd, synnwyr cyffredin a barn ddiogel er mwyn cefnogi swyddogion cyflogedig Heddlu Dyfed-Powys.

Atebolrwyddau Allweddol

Penodol ar gyfer y Rôl

- Cefnogi Swyddogion Heddlu cyflogedig neu aelodau eraill o'r Heddlu Gwirfoddol a chyflawni dyletswyddau ochr yn ochr â nhw er mwyn datrys materion plismona lleol.
- Cyflawni dyletswyddau adeg argyfwng er mwyn cynorthwyo darpariaeth Heddlu Dyfed-Powys.
- Dangos ymrwymiad tuag at blismona digwyddiadau arbennig ledled ardal Heddlu Dyfed-Powys.
- Creu a chynnal partneriaethau o fewn y gymuned a darparu cymorth ar gyfer ymdrin â materion cymunedol lleol.
- Darparu gwasanaeth o safon uchel i gwsmeriaid mewnol ac allanol y gwasanaeth heddlu.
- Mae'n bosibl y disgwylir i Gwnstabiliaid Gwirfoddol gyflawni dyletswyddau eraill nad ydynt o reidrwydd wedi'u nodi yn y swydd ddisgrifiad ond sy'n gymesur â chyfrifoldebau'r daliwr swydd.

Rôl Generig

- Casglu a thrin gwybodaeth, cudd-wybodaeth a thystiolaeth o amryw o ffynonellau, yn unol â deddfwriaethau, polisïau a chanllawiau, gan gymryd y camau priodol ar gyfer cefnogi ymchwiliadau, gorfodi'r gyfraith a gweithdrefnau cyfiawnder troseddol.
- Cyfweld â dioddefwyr, tystion a drwgdybiedigion mewn perthynas ag ymchwiliadau a throeddau priodol er mwyn casglu gwybodaeth sydd â'r potensial i gefnogi amcanion gorfodi'r gyfraith.
- Cynnal dadansoddiad llinell gyntaf o wybodaeth, cudd-wybodaeth a thystiolaeth er mwyn pennu arwyddocâd, cynhyrchu llwybrau ymholi, hysbysu penderfyniadau a chefnogi plismona sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
- Cyfiawnhau a chyfrif yn broffesiynol am weithredoedd i sicrhau y glynir wrth fframweithiau cyfreithiol a chanllawiau, polisïau ac egwyddorion gweithio allweddol.
- Adnabod cyfleoedd ar gyfer archwilio i ffyrdd newydd o weithio ac arloesedd mewn plismona a chefnogi hyn, gan weithredu meddwl beirniadol ar gyfer adnabod datrysiadau i broblemau yn unol ag arfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth o fewn eich maes gwaith eich hun.
- Cefnogi gweithredu mentrau plismona sy'n seiliedig ar dystiolaeth drwy hyrwyddo a gweithredu ymagweddau perthnasol i arferion eich hun, y tîm a/neu randdeiliaid.
- Cydymffurfio â pholisïau Heddlu Dyfed-Powys ar Ddatblygu Staff, y Proffil Asesu Datblygiad, Cyfleoedd Cyfartal, Iechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu, Diogelu Data a Diogelwch Gwybodaeth, ac ymddwyn yn unol â phrotocolau a chanllawiau'r Heddlu.

Trwyddedau / Aelodaeth Broffesiynol

Amherthnasol.

Addysg

- Asesiadau gorfodol adeg recriwtio wedi'u cwblhau.

Datblygiad Proffesiynol Parhaus

- Cynnal dealltwriaeth ddiweddar o Reoliadau'r Heddlu a Chanllawiau'r Coleg Plismona, arfer gorau ac unrhyw bolisi lleol sy'n berthnasol ar gyfer y cyd-destun heddlu gweithredol.
- Cynnal a diweddarau sgiliau, dealltwriaeth a gwybodaeth allweddol sy'n ymwneud â throedddeg, deddfwriaethau, polisïau ac arferion ar draws pob maes plismona swyddogaethol o blismona gweithredol.
- Cynnal gwybodaeth a dealltwriaeth o ymagweddau newydd a nodwyd gan blismona sy'n seiliedig ar dystiolaeth a datrys problemau, gan brofi a syntheseiddio'r rhain i mewn i arferion gweithio, a hyrwyddo arloesedd a newidiadau i arferion.
- Cynnal gwybodaeth ymarferol a dealltwriaeth o flaenoriaethau a bygythiadau trosedd newydd a rhai sy'n datblygu ac arfer gorau cyfredol ar gyfer mynd i'r afael â'r rhain i alluogi ymagwedd ataliol a rhagweithiol.
- Cwblhau'r holl hyfforddiant blynyddol a gorfodol.

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'r rheng. 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]		Ffurflen Gais	Cyfweliad
Penodol ar gyfer y Rôl	1. Rhaid eich bod chi'n barod i dderbyn hyfforddiant ar adeg sy'n gyfleus ar gyfer y Cwnstablaid Gwirfoddol a'r swyddogion hyfforddi. (H)	X	
	2. Rhaid eich bod chi'n barod i weithio 16 awr y mis o leiaf. (H)	X	
	3. Rhaid eich bod chi'n barod i fonitro a diweddarau'r daflen ddyletswydd yn brydlon a chywir. (H)	X	
Rôl Generig	4. Rhaid bod gennych sgiliau cyfathrebu cryf, gyda'r gallu i gyflwyno dadleuon rhesymegol yn glir ac addasu iaith, ffurf a neges er mwyn bodloni anghenion gwahanol bobl/cynulleidfaoedd. (H)	X	X
	5. Rhaid bod gennych sgiliau da o ran gweithio mewn tîm, gan arddangos ymwybyddiaeth o wahaniaethau unigol a rhoi cymorth yn ôl yr angen. (H)	X	X
	6. Rhaid eich bod chi'n medru datblygu perthnasau gweithio effeithiol gyda chydweithwyr, partneriaid a rhanddeiliaid eraill yn rhagweithiol, gan ddeall eu hanghenion a'u pryderon. (H)	X	X
	7. Rhaid eich bod chi'n medru adnabod ysgogwyr ymddygiad, gan weithredu â disgresiwn a deallusrwydd emosiynol er mwyn rheoli gwrthdaro a thawelu sefyllfaoedd anodd. (H)	X	X
	8. Rhaid profi bod gennych sgiliau datrys problemau, gyda'r gallu i adnabod achos ac effaith a datblygu ffordd o weithredu ar gyfer targedu achosion craidd yn ogystal â rheoli effaith. (H)	X	X
	9. Rhaid eich bod chi'n medru dadansoddi a gweithredu canllawiau i weithgaredd penodol. (H)	X	X
	10. Rhaid eich bod chi'n medru cwestiynu yn feirniadol ac adnabod cyfleoedd posibl ar gyfer gwella effeithiolrwydd a/neu effeithlonrwydd o fewn eich maes gwaith eich hun. (H)	X	X
	11. Rhaid eich bod chi'n medru adnabod, dadansoddi a rheoli risg er mwyn hysbysu penderfyniadau cytbwys a chymesur sy'n seiliedig ar dystiolaeth. (H)	X	X
	12. Rhaid eich bod chi'n medru adolygu ac adlewyrchu ar eich perfformiad eich hun yn wrthrychol a chymryd camau ar gyfer cynnal a gwella cymhwysedd a safonau proffesiynol sy'n briodol ar gyfer y rôl. (H)	X	X
	13. Rhaid bod gennych sgiliau da o ran rheoli amser, gyda'r gallu i gynllunio a blaenoriaethu eich gwaith eich hun yn briodol. (H)	X	X
	14. Rhaid bod gennych chi'r gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg hyd Lefel 1, neu fod yn barod i gyflawni hyn ymhen chwe mis o gael eich penodi. (H) [Cliciwch yma i ddarllen gofynion HDP o ran yr Iaith Gymraeg]	X	

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

Noder: Yn y cyfweliad, bydd ymgeiswyr yn cael eu hasesu yn erbyn y meini prawf a nodir yn y ddolen ganlynol: [Cliciwch yma](#). Ceir rhagor o fanylion am y broses gyfworld yn y pecyn gwybodaeth ar gyfer ymgeiswyr.