

Goruchwylydd Gofal Dioddefwyr a Thystion

Teulu Swydd – Goruchwylydd

Gradd: D		Adran: Adran Cyfiawnder Troseddol Strategol
Lleoliad: Pencadlys yr Heddlu		Fetio Diogelwch: Fetio Adeg Recriwtio
Gofynion/ Cyfyngiadau sy'n Benodol i'r Rôl:	Dim	
Peryglon sy'n Benodol i'r Rôl:	Trin â Llaw, Gwrthdaro, Offer Sgrin Arddangos, Mannau Cyfyng, Setiau Pen	
Gofynion Mynediad i Systemau:	Asedau Gwybodaeth, System Hunanwasanaeth MyTrent Manager, Cofnodi Absenoldebau Salwch, Pennu Tasgau (System Rheoli Oriau Gwaith), Paratoi Achosion, Cofnodi Oriau Gwaith, Storm, QAS, E-bost allanol, Cudd-wybodaeth, Dalfeydd, CMS, Gwarantau	

Diben y Swydd

Penodol ar gyfer y Swydd

1. Rheoli Swyddogion Gofal Dioddefwyr a Gofal Tystion, sy'n rhoi gofal a chymorth i ddioddefwyr a thystion trosedd o'r adroddiad cychwynnol hyd at ddiwedd y broses cyfiawnder troseddol, o ddydd i ddydd.
2. Ymdrin â dioddefwyr a thystion a sicrhau cydymffurfiaeth â'r Cod Ymarfer Dioddefwyr, y Siarter Tystion a deddfwriaeth berthnasol arall.
3. Datblygu a chynnal perthnasau gydag awdurdodau statudol, darparwyr gwasanaeth, y Sector Gymunedol a'r Sector Gwirfoddol er mwyn gwella cyflenwi gwasanaethau i ddioddefwyr.
4. Datblygu a chyflenwi hyfforddiant yn ôl yr angen.
5. Cyfrannu at gyflenwi Cyfiawnder Adferol yn effeithiol, gan sicrhau fod ei ddefnyddio'n cynrychioli anghenion a dymuniadau'r dioddefydd.
6. Cynrychioli Cyfiawnder Troseddol mewn fforymau perthnasol yn genedlaethol ac yn lleol.

Rôl Generig

7. Cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg hyd safon lefel 1, neu fod yn barod i gyflawni hyn o fewn 6 mis ar ôl cael eich penodi [Cliciwch [yma](#) i ddarllen gofynion HDP o ran y Gymraeg].
8. Bod yn gyfrifol am reoli, datblygu a darparu gwasanaethau o safon drwy brosesau tasgio hyblyg.
9. Rheoli gweithwyr o ddydd i ddydd, gan gynnwys rheoli iechyd a lles yn y gweithlu'n rhagweithiol.
10. Ymdrin â materion presenoldeb, ymddygiad a pherfformiad gweithwyr gan lynu wrth bolisïau'r Heddlu.
11. Gweithio gyda chwsmeriaid yn ystod y pwynt cyswllt cychwynnol a bod yn gyfrifol am ddatrys ymholiadau.
12. Paratoi adroddiadau gwreiddiol a dychweliadau ystadegol er mwyn gwella ansawdd a pherfformiad a bodloni gofynion statudol a rheoleiddiol.
13. Bod yn gyfrifol am gyllidebau penodol gan sicrhau bod gwariant yn cael ei fonitro.
14. Gweithredu hyfforddiant parhaus a gweithgarwch datblygu er mwyn gwella sgiliau staff, gan hyrwyddo hyblygrwydd lleoli a chadernid.
15. Adnabod gweithgareddau a phrosesau sydd angen eu gwella er mwyn cyflwyno newid a gwella perfformiad.
16. Darparu cadernid goruchwyliol yn ystod cyfnodau o absenoldeb/tniad.
17. Cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth berthnasol, Pholisïau a Phrotocolau Heddlu Dyfed-Powys, gan gynnwys y Cod Moeseg, Proffil Asesu Datblygiad, Cyfleoedd Cyfartal, Iechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu, Diogelu Data a Diogelwch Gwybodaeth, ac ymddwyn yn unol â hi.

I weld disgrifwyr 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.

Sgiliau / Cyraeddiadau [i'w harddangos wrth ymgeisio] Rhowch dystiolaeth yn erbyn y <u>PUM</u> cyrhaeddiad yma'n unig ar eich ffurflen gais	
	1. Rhaid eich bod chi'n gyfarwydd â'r system cyfiawnder troseddol. (H)
	2. Rhaid bod gennych brofiad o fentora, hyfforddi neu oruchwylio eraill. (H)
	3. Rhaid meddu ar sgiliau cyfathrebu ardderchog, gyda'r gallu i gyfathrebu â phobl ar bob lefel yn y sefydliad. (H)
	4. Rhaid profi bod gennych chi sgiliau trefnu a'r gallu i flaenoriaethu tasgau'n effeithiol er mwyn bodloni terfynau amser. (H)
	5. Rhaid dangos ymagwedd ymarferol tuag at ddatrys problemau. (H)

Sgiliau / profiad / gwybodaeth arall sydd eu hangen ar gyfer y rôl y gellir eu hasesu yn ystod y broses gyfweld	
	1. Rhaid bod gennych ddealltwriaeth a gwybodaeth ymarferol dda o'r Cod Ymarfer ar gyfer Dioddefwyr a'i weithredu. (H)
	2. Rhaid bod gennych ddealltwriaeth a gwybodaeth ymarferol dda o'r Siarter Tystion. (H)
	3. Rhaid bod gennych ddealltwriaeth o egwyddorion diogelu a deddfwriaethau cysylltiedig. (H)
	4. Dylech allu arddangos y gallu i baratoi a chyflwyno hyfforddiant yn effeithiol. (D)
	5. Rhaid meddu ar gymwysterau TGAU graddau A-C mewn Mathemateg a'r Iaith Saesneg, neu brofiad gwaith perthnasol a fyddai'n eich rhoi ar lefel gyffelyb mewn rhifedd a llythrennedd. (H)
	6. Rhaid bod â phrofiad gweinyddol blaenorol. (H)
	7. Rhaid bod â'r gallu i weinyddu polisïau a gweithdrefnau i safonau ansawdd uchel. (H)
	8. Rhaid meddu ar sgiliau cyfathrebu ardderchog, gyda'r gallu i gyfathrebu â phobl ar bob lefel yn y sefydliad. (H)
	9. Rhaid bod yn hyderus o ran defnyddio Microsoft Word ar gyfer prosesu geiriau ac Excel ar gyfer adrodd a thrafod data. (H)
	10. Rhaid bod â'r gallu i deithio ledled yr ardal heddlu yn unol â gofynion y rôl. (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.