Swyddogion Cefnogi Cymunedol yr Heddlu (SCCH)
Teulu Swydd - Gweithredol

Gradd: D	**Adran:** Tiriogaethol
Lleoliad: Tiriogaethol	**Fetio Diogelwch:** Fetio Adeg Recriwtio, Gwiriad Gwrthderfysgaeth

Cyfyngiadau/Gofynion sy'n Benodol i'r Rôl:	Cyfyngiad Gwleidyddol, Fetio Biometrig, Gwaith Sifft, Gwaith ar Benwythnosau, Ar Alwad, Pwerau penodol o dan 'Swyddog Cefnogi Cymunedol yr Heddlu' Deddf Diwygio'r Heddlu 2002, Pwerau penodol o dan 'Swyddog Ymchwilio' Deddf Diwygio'r Heddlu 2002
Peryglon sy'n Benodol i'r Rôl:	Trin â Llaw, Iechyd Meddwl, Sŵn, Dirgryniad, Cemegol, Tymheredd Eithafol, Gweithio Gyda'r Nos, Gweithio ar Ben Eich Hun, Cysylltiad ag Anifeiliaid, Gweithio o Uchder, Gweithio ar Ddŵr neu Gerllaw Dwr, Peiriannau sy'n symud, Offer Sgrin Arddangos, Mannau Cyfyng, Gwisgo/Cario Offer Trwm, Gweithgarwch Corfforol, Setiau Pen.
Gofynion o ran Mynediad i Systemau:	Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu, Cronfa Ddata Genedlaethol yr Heddlu, Asedau Gwybodaeth, System Hunanwasanaeth MyTrent, ANPR BOF Viewer, ANPR BOF Access, Pronto, Tranman, Pennu Tasgau (System Rheoli Oriau Dyletswydd), Trim, Chronicle, Genie, Eclipse, Viper, Visor, Paratoi Achosion, Cofnodi Oriau Gwaith, WinPak, Storm, QLX, BACS, QAS, E-bost allanol, CATS, CLIO, Caseprep, Cudd-wybodaeth, Holmes, Intel, Dalfeydd, Trosedd, Briffio, CMS, Compact, Gwarantau.

Diben y Rôl:

Ffurfio rhan o'r Tîm Plismona Bro, sydd wedi ymrwymo i ardaloedd daearyddol y cytunwyd arnynt yn lleol. Bod yn weladwy, yn hygyrch, yn adnabyddus yn lleol ac yn gyfarwydd â'r ardal lle y maent yn gweithio. Bydd daliwr y swydd yn gweithio gyda phartneriaid er mwyn datrys y problemau sydd bwysicaf i'r bobl leol.

Tasgau sy'n Benodol i'r Rôl:

1. Cynnal patrolau amlwg ar droed mewn lifrau, ymateb i alwadau a cheisiadau am gymorth, a defnyddio pwerau (gan gynnwys y pŵer i garcharu) yn ôl yr angen er mwyn mynd i'r afael ag ymddygiad gwrthgymdeithasol a throseddol a lleihau unrhyw risg i ddiogelwch y cyhoedd.
2. Gweithredu ymagwedd datrys problemau gan geisio'r datrysiadau mwyaf effeithiol a chynaliadwy sy'n ymateb i anghenion pob cymuned.
3. Ymateb yn brydlon er mwyn cynorthwyo swyddogion yr heddlu i reoli digwyddiadau drwy ddarparu cefnogaeth briodol.
4. Cynnal gwiriadau traffig y ffyrdd priodol yn unol â'u pwerau dynodedig, deddfwriaeth a pholisïau.
5. Mynd i Lysoedd Barn er mwyn cyflwyno tystiolaeth yn unol â deddfwriaeth.
6. Chwilio unigolyn/unigolion yn unol â'u pwerau dynodedig a deddfwriaethau perthnasol a gweithdrefnau polisi gan barchu urddas yr unigolyn a bod yn ymwybodol o'r effaith bosibl ar y gymuned.
7. Cymryd rhan mewn ymgyrchoedd a arweinir gan yr heddlu ac asiantaethau, gan weithio o fewn terfynau awdurdod priodol.
8. Cynnal y dyletswyddau hynny fel y nodwyd gan y Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Deddf yr Heddlu a Thystiolaeth Droseddol fel y dynodir gan y Prif Swyddog.

Tasgau Rôl Generig

9. Cwblhau gweithgareddau a thasgau sy'n ofynnol ar gyfer y rôl mewn modd amserol.
10. Darparu gwasanaeth effeithiol ac effeithlon i gwsmeriaid mewnol ac allanol, gan sicrhau y cynhelir cyfrinachedd bob tro.
11. Cyfathrebu'n effeithiol â chwsmeriaid mewnol ac allanol.
12. Sicrhau fod yr holl waith a gyflawnir yn cydymffurfio â deddfwriaethau perthnasol a pholisïau a gweithdrefnau'r heddlu.
13. Cydymffurfio â deddfwriaethau 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.

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 cwmpas a'r lefel cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd.

Sgiliau / Cymwysterau [i'w dangos ar y ffurflen gais]		Ffurflen Gais	Cyfweliad
Penodol ar gyfer y Rôl	1. Rhaid dangos gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig. **(H)**	X	X
	2. Rhaid cwblhau'r Dystysgrif mewn Plismona – 3935-03 yn llwyddiannus erbyn diwedd y cyfnod prawf. **(H)**	X	
	3. Rhaid bod yn gorfforol ffit er mwyn llwyddo yn y prawf ffitrwydd sy'n berthnasol i'r swydd.**(H)**	X	
Rôl Generig	4. Rhaid dangos ymagwedd ymarferol tuag at ddatrys problemau. **(H)**	X	X
	5. Rhaid dangos eich bod chi'n medru gweithio i lefel uchel o gywirdeb a thalu sylw i fanylion. **(H)**	X	X
	6. Rhaid eich bod chi'n medru darllen a deall cyfarwyddiadau a dilyn canllawiau. **(H)**	X	X
	7. Rhaid bod gennych sgiliau cyfathrebu da ar lafar ac yn ysgrifenedig. **(H)**	X	X
	8. Rhaid bod gennych sgiliau rhifedd sylfaenol. **(H)**	X	X
	9. Rhaid bod gennych sgiliau bysellfwrdd sylfaenol a hyfedredd sylfaenol mewn defnyddio Microsoft Outlook a Word. **(H)**	X	X
	10. Rhaid bod gennych chi'r gallu i ymdrin yn effeithiol â'r cyhoedd cyffredinol mewn amgylchedd gwasanaeth cwsmer. **(H)**	X	X
	11. Rhaid bod gennych ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch er mwyn cynnal arferion gweithio diogel. **(H)**	X	X
	12. Rhaid bod gennych sgiliau cymorth cyntaf priodol, neu fod yn barod i dderbyn hyfforddiant mewn perthynas â hyn, a materion Iechyd a Diogelwch eraill. **(H)**	X	X
	13. Rhaid bod gennych drwydded yrru lawn. **(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 y Gymraeg**]	X	

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

Noder: Yn y cyfweliad, 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.