

Cymorth Cyflwyniadau Fforensig – Uned Cefnogaeth Wyddonol Teulu Swydd – Cymorth

Gradd: C	Adran: Uned Cefnogaeth Wyddonol
Lleoliad: Pencadlys	Fetio Diogelwch: Fetio Adeg Recriwtio
Cyfngiadau/Gofynion sy'n Benodol i'r Rôl:	Fetio Biometrig
Peryglon sy'n Benodol i'r Rôl:	Trin â Llaw, Sŵn, Amlygiad i Arogleuon a Deunydd Bioberygl, Gwrthdaro, Offer Sgrin Arddangos, Cario Offer Trwm, Gweithgarwch Corfforol, Iechyd Meddwl.
Gofynion o ran Mynediad i Systemau:	Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu, Asedau Gwybodaeth, Cofnodi Oriau Gwaith, Storm, E-bost Allanol, System Cofnodi Troseddau, MyTrent, System Rheoli Troseddau'r Uned Cyfathrebu Digidol a Seiberdroseddu.

Diben y Rôl

Penodol ar gyfer y Rôl

- Derbyn a phrosesu arddangosion fforensig i'w trosglwyddo ymlaen at asiantaethau allanol ac adrannau mewnol amrywiol.
- Gwirio ansawdd a phrosesu arddangosion/deunydd mewn modd sy'n cynnal unplygrwydd yr arddangosion o dan ISO 17025.
- Gweithredu fel y pwynt cyfeirio canolog ar gyfer cyngor ac arweiniad i swyddogion o gwmpas y broses ar gyfer cyflwyno arddangosion.
- Cynorthwyo â darparu gwybodaeth fforensig er mwyn uchafu cyfleoedd ar gyfer cudd-wybodaeth ac ymchwiliadau trosedd.
- Ymgymryd â dyletswyddau gweinyddol cyffredinol er mwyn cefnogi'r Uned Cefnogaeth Wyddonol a'r Uned Cyfathrebu Digidol a Seiberdroseddu.
- Bod yn barod i brofi cymhwysedd o dan ISO 17025 ar gyfer pob maes gwaith cysylltiedig.
- Rhoi arweiniad a sicrhau ansawdd cyflwyniadau fforensig a chynghori ynglŷn â'r arfer gorau o ran y broses gyflwyno.
- Hwyluso prosesu amser cyflym achosion brys.
- Diweddarau'r cronfeydd data fforensig a'r system rheoli troseddau â chynnydd, adroddiadau, ffurflenni cyflwyno a derbynebau arddangosion.
- Ymgysylltu â dalfeydd, heddluoedd allanol a labordai allanol ar faterion fforensig a'u gweithredu fel y bo'n briodol.
- Gweithredu samplau DNA priodol sydd angen eu diweddarau neu eu diwygio fel y bo'n briodol ar gyfrifiadur cenedlaethol yr heddlu ac ymgynghori â'r Tîm Cysoni Data i gael cofnodion wedi'u hunioni er mwyn sicrhau proffilio samplau DNA ar y Gronfa Ddata DNA Genedlaethol.
- Cynhyrchu datganiadau parhad a mynd i'r llys pan fod angen.

Rôl Generig

- I gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg hyd at Lefel 1, neu fod yn barod i gyflawni hyn ymhenn chwe mis o gael eich penodi. [\[Cliciwch yma i ddarllen gofynion HDP o ran y Gymraeg\]](#)
- Yn ôl cyfarwyddyd, ymgymryd â'r gweithgareddau trafodaethol a'r tasgau gweinyddol gofynnol.
- Darparu gwasanaeth effeithiol ac effeithlon i gwsmeriaid mewnol ac allanol, gan sicrhau y cynhelir cyfrinachedd bob tro.
- Ymdrin yn effeithiol â chyfathrebu mewnol ac allanol gan staff ac aelodau'r cyhoedd.
- Sicrhau y cynhelir systemau'r heddlu ac y'u diweddarir yn effeithiol yn unol â phrosesau busnes.
- Datblygu, cynnal a sicrhau prosesau busnes effeithiol.
- 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.

Er mwyn gweld disgrifiwyd 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 cwmpas a'r lefel cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd.

Sgiliau / Cymwysterau [i'w dangos wrth wneud cais] Rhowch dystiolaeth yn erbyn y <u>PUM</u> cyrhaeddiad hyn yn unig ar eich ffurflen gais	
	1. Rhaid bod gennych ddealltwriaeth da o Ofynion Gwasanaeth Fforensig ISO17025 a rhaid ichi ddangos y gallu i weithio mewn amgylchedd sy'n cydymffurfio â Safonau ISO17025. (H)
	2. Rhaid dangos y gallu i weithio i lefel uchel o gywirdeb a dangos eich bod yn talu sylw i fanylion. (H)
	3. Rhaid arddangos ymagwedd ymarferol tuag at ddatrys problemau. (H)
	4. Rhaid bod gennych sgiliau cyfathrebu effeithiol yn ysgrifenedig ac ar lafar. (H)
	5. Rhaid bod gennych brofiad blaenorol o gyflwyno safonau gwasanaeth 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. Dylai fod gennych wybodaeth am Gefnogaeth Wyddonol, gweithdrefnau gweithredol yr heddlu, a rheolau tystiolaeth. (D)
	2. Rhaid meddu ar Raddau TGAU A-C mewn Mathemateg a'r Iaith Saesneg, neu feddu ar brofiad perthnasol y gellir ei brofi hyd lefel cymharol mewn llythrennedd a rhifedd. (H)
	3. Rhad eich bod chi'n hyderus o ran defnyddio Microsoft Word ar gyfer prosesu geiriau ac Excel ar gyfer trin data ac adrodd arno. (H)
	4. Rhaid bod gennych sgiliau effeithiol o ran mewnbynnu ac olrhain data. (H)
	5. 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.