

Arbenigwr Meddalwedd

Teulu Swydd – Arbenigwr

Gradd: F/G	Adran: TGCh
Lleoliad: Pencadlys yr Heddlu	Fetio Diogelwch: Fetio Rheoli
Cyfngiadau/Gofynion sy'n Benodol i'r Rôl:	Dim
Peryglon sy'n Benodol i'r Rôl:	Offer Sgrin Arddangos, Setiau Pen
Gofynion o ran Mynediad at Systemau:	System Friffio, CMS, CRS, Dalfeydd, Porthol Digidol, System Rheoli Oriau Gwaith, E-bost allanol, Asedau Gwybodaeth, E-bost mewnol, Rhyngwrwyd, Mewnwrwyd, LCS2010, MARF, PNI, Prosesu Carcharorion, Cofnodi Absenoldebau Salwch, Pennu Tasgau (System Rheoli Oriau Gwaith), Trent, Cofnodi Oriau Gwaith

Disgrifiad cryno o'ch swydd, ei phrif bwrpas a'r prif dasgau:

Cynorthwyo â chynhyrchu systemau cyfrifiadurol effeithiol o ansawdd da, gan gynnwys rhaglenni a ddefnyddir ar y we, o fewn terfynau amser penodol, gan weithio'n agos â defnyddwyr er mwyn sicrhau fod y systemau a ddatblygir yn bodloni eu hanghenion. Cynorthwyo â datblygu a chynllunio systemau gan sicrhau y dilynr gweithdrefnau datblygu diogel. Cynorthwyo â chynnal a chadw effeithiol a gwella parhaus systemau mewnol sy'n bodoli eisoes.

Tasgau sy'n Benodol ar gyfer y Rôl

1. Sbarduno gwelliant parhaus drwy gymryd ymagwedd ddadansoddol tuag at ddatrys problemau, â'r gallu i gynllunio datrysiadau gwreiddiol, arloesol a chreadigol.
2. Cynorthwyo i gyflenwi prosiectau Rhaglenni Meddalwedd strategol mawr.
3. Datblygu, profi, ffurfweddu, gosod a chynnal meddalwedd cyfrifiadurol yn unol â gweithdrefnau a phrosesau newid a rhyddhau'r adran TGCh.
4. Adnabod namau cymhleth a'u datrys er mwyn darparu gwasanaeth dibynadwy i'r Heddlu.
5. Darparu datrysiadau arbenigol a chreadigol i broblemau defnyddwyr er mwyn sicrhau cynhyrchiant a bodlonrwydd defnyddwyr.
6. Ymchwilio, datrys ac ymateb i gwestiynau cymhleth a dderbynnir drwy alwadau ffôn, dychwelyd galwadau, neu waethgiadau a darparu cymorth o ran gwasanaethau electronig, yn unol â'r safonau cyfredol.
7. Datrys digwyddiadau yn unol â'r Cytundebau Lefel Gwasanaeth cytunedig, ac adnabod patrymau a thueddiadau mewn digwyddiadau gan arwain at ddiffinio a datrys problemau.
8. Darparu arweiniad ar yr ymgysylltiad â'r defnyddwyr busnes er mwyn sicrhau fod y systemau a ddatblygir yn bodloni eu hanghenion.
9. Ymgymryd â gwaith ar holl agweddau'r cylch bywyd datblygu rhaglenni sy'n cynnwys dadansoddi anghenion, cynllunio systemau, cynllunio cronfeydd data, codio, profi, dogfenni ac ati.
10. Cynorthwyo â chynhyrchu systemau cyfrifiadurol effeithiol o safon uchel, gan gynnwys rhaglenni a ddefnyddir ar y we, o fewn terfynau amser penodol ac sy'n bodloni anghenion defnyddwyr.
11. Cynorthwyo â chynnal a chefnogi rhaglenni meddalwedd mewnol (gan fod yn gyfrifol am o leiaf un rhaglen fewnol fawr).
12. Cynorthwyo â datblygu, cynnal a chefnogi rhyngwrwyd yr heddlu'n barhaus, gan sicrhau fod llywio a chynllun y safle'n ddeniadol ac yn hawdd ei ddefnyddio.
13. Glynu wrth arferion gweithio sy'n bodoli o fewn yr Adran Ddatblygu o ran polisiau, gweithdrefnau, safonau ac arfer gorau ar gyfer y diwydiant.
14. Monitro tueddiadau technolegol, megis safonau sy'n dod i'r amlwg ar gyfer cyfleoedd technegol newydd, a sicrhau fod y technolegau hyn yn cael eu defnyddio ar gyfer gwella effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd yr heddlu.

Tasgau Rôl Generig

15. Rhoi cyngor ac arweiniad ar faterion cymhleth hyd nes eu bod wedi'u datrys.
16. Bod yn atebol am gyflwyno gwasanaethau.

17. Arwain prosiectau yn ôl cyfarwyddyd Uwch Reolwyr.
18. Defnyddio technegau gwella parhaus yn effeithiol i wella a datblygu gwasanaethau.
19. Bod yn gyfrifol am gyllidebau penodol, gan sicrhau bod gwariant yn cael ei fonitro.
20. Cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth berthnasol, Pholisïau a Phrotocolau Heddlu Dyfed-Powys, gan gynnwys y Cod Moeseg, Adolygiad Perfformiad Personol, Cyfleoedd Cyfartal, Iechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu, Diogelu Data a Diogelwch Gwybodaeth, ac ymddwyn yn unol â hi.
21. 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].

I weld disgrifiwyr 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 / Cyraeddiadau [i'w harddangos wrth ymgeisio]

Rhowch dystiolaeth yn erbyn y PUM cyraeddiad yma'n unig ar eich ffurflen gais

1. Rhaid meddu ar gymhwyster lefel gradd neu gyfwerth mewn maes sy'n ymwneud â chyfrifiaduron, neu feddu ar brofiad perthnasol sylweddol o fewn amgylchedd datblygu meddalwedd. **(H)**
2. Rhaid bod â phrofiad blaenorol o ddatblygu a chynllunio systemau. **(H)**
3. Rhaid bod â gwybodaeth o arferion gorau'r Llyfrgell Isadeiledd TG ar gyfer Rheoli Gwasanaeth TG. **(H)**
4. Rhaid meddu ar wybodaeth ymarferol fanwl a phrofiad o dechnolegau gweinydd cleient, symudol a gwe, cynllunio a modelu cronfeydd data, ieithoedd holi cronfeydd data, (h.y. SQL), technolegau megis C #, ASP.Net, javascript, JQuery, JSON, SOAP, Gwasanaethau RESTful, XML, CSS a methodolegau datblygu (UML). **(H)**
5. Rhaid bod â sgiliau cyfathrebu ardderchog ar lafar ac yn ysgrifenedig, gan gynnwys y gallu i roi cyflwyniadau o safon uchel. **(H)**

Sgiliau / profiad / gwybodaeth arall sydd eu hangen ar gyfer y rôl y gellir eu hasesu yn ystod y broses gyfweld

1. Dylai fod gennych wybodaeth ymarferol am y System Cyfiawnder Troseddol, gofynion statudol y Swyddfa Gartref, a gweithdrefnau ac arferion yr heddlu. **(D)**
2. Rhaid bod â phrofiad o alluogi newid er mwyn gwella perfformiad personol. **(H)**
3. Rhaid dangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus. **(H)**
4. Rhaid eich bod chi'n medru trin cyfrifiadur gyda gwybodaeth dda am raglenni Microsoft Word, Excel a PowerPoint. **(H)**
5. Rhaid bod â sgiliau cyfathrebu ardderchog ar lafar ac yn ysgrifenedig, gan

	gynnwys y gallu i roi cyflwyniadau o safon uchel. (H)
	6. Rhaid eich bod chi'n medru dangos profiad o gynghori eraill a dylanwadu arnynt. (H)
	7. Rhaid eich bod chi'n medru rheoli llwyth gwaith a chydbwyso blaenoriaethau sy'n cystadlu yn erbyn ei gilydd, gan ail-gyfarwyddo adnoddau'n gyflym ac effeithiol er mwyn bodloni gofynion newidiol. (H)
	8. Rhaid eich bod chi'n medru teithio ledled yr ardal heddlu. (H)
	9. Dylai fod gennych brofiad o arwain a rheoli timoedd. (D)

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.