

Cymorth - Gweinyddwr Teulu Swydd - Cymorth

Gradd: C	Adran: Amrywiol
Lleoliad: Pencadlys yr Heddlu/Tiriogaethol (fel y bo'n berthnasol)	Fetio Diogelwch: Fetio adeg recriwtio o leiaf
Cyfyngiadau/Gofynion sy'n Benodol i'r Rôl:	Dim
Peryglon sy'n Benodol i'r Rôl:	Offer Sgrin Arddangos
Gofynion o ran Mynediad i Systemau:	Amrywiol

Diben y Rôl

Disgwylir i'r daliwr swydd ddarparu cymorth gweinyddol o fewn ei faes busnes penodol.

Penodol ar gyfer y Rôl

1. Darparu cymorth gwasanaeth trafodaethol amserol ac effeithiol i swyddogaethau a gyflenwir gan y maes busnes.
2. Defnyddio systemau'r heddlu a systemau cenedlaethol er mwyn cefnogi busnes Heddlu Dyfed-Powys yn effeithiol.
3. Cyflwyno cymorth o safon uchel i wasanaethau plismona rheng flaen.
4. Datblygu amrediad eang o sgiliau er mwyn darparu cyflenwi effeithiol a chadernid o fewn y maes busnes.
5. Darparu cymorth a chynghor amserol i feysydd busnes eraill o fewn yr heddlu.
6. Darparu cynghor effeithiol ac amserol i gwsmeriaid allanol a'r cyhoedd ehangach (lle bo'n briodol).

Rôl Generig

7. I gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg hyd at Lefel 1, neu fod yn barod I gyflawni hyn ymhen chwe mis o gael eich penodi. [[Cliciwch yma i ddarllen gofynion HDP o ran y Gymraeg](#)]
8. Yn ôl cyfarwyddyd, ymgymryd â'r gweithgareddau trafodaethol a'r tasgau gweinyddol gofynnol.
9. Darparu gwasanaeth effeithiol ac effeithlon i gwsmeriaid mewnol ac allanol, gan sicrhau y cynhelir cyfrinachedd bob tro.
10. Ymdrin yn effeithiol â chyfathrebu mewnol ac allanol gan staff ac aelodau'r cyhoedd.
11. Sicrhau bod systemau'r heddlu'n cael eu cynnal a'u diweddarau'n effeithiol, yn unol â phrosesau busnes.
12. Datblygu, cynnal a sicrhau prosesau busnes effeithiol.
13. Cydymffurfio â deddfwriaethau perthnasol 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 disgrifiad 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 hon.

Sgiliau / Cymwysterau [i'w dangos wrth wneud cais]

Rhowch dystiolaeth yn erbyn y **PUM** cyrhaeddiad hyn yn unig ar eich ffurflen gais

1.	Rhaid bod gennych Raddau TGAU A-C mewn Mathemateg a'r Iaith Saesneg, neu brofiad perthnasol y gellir ei brofi hyd lefel cymharol mewn llythrennedd a rhifedd. (H)
2.	Rhaid dangos eich bod chi'n medru gweithio i lefel uchel o gywirdeb a thalu sylw i fanylion. (H)
3.	Rhaid arddangos ymagwedd ymarferol tuag at ddatrys problemau. (H)
4.	Rhaid bod gennych sgiliau mewnbynnu effeithiol sy'n eich galluogi i fewnbynnu ac olrhain data'n effeithiol. (H)
5.	Rhaid bod â phrofiad blaenorol o gyflwyno gwasanaeth o safon 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.	Rhaid bod yn hyderus o ran defnyddio Microsoft Word ar gyfer prosesu geiriau ac Excel ar gyfer trafod data ac adrodd amdano. (H)
2.	Rhaid eich bod chi'n medru arddangos sgiliau cyfathrebu da ar lafar ac yn ysgrifenedig. (H)
3.	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.