

**PROFFIL Y RÔL**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Teitl y Rôl:** | Swyddog Cymorth Prosiect Rheoli Mynediad Ystadau Dros Dro |
| **Gradd:** | Graddfa 6/SO1 |
| **Yn atebol i:** | Rheolwr Ystadau a Chyfleusterau |
| **Yn gyfrifol am:** | Dim cyfrifoldebau goruchwylio |
| **Cydgysylltu â:** | Swyddogion yr Heddlu, Staff yr Heddlu, y Cyhoedd, Sefydliadau Allanol, Asiantaethau a Phartneriaethau |
| **Lefel Fetio Ofynnol:** | MV/SC – Fetio Rheoli a Chliriad Diogelwch. |
| **Dyddiad Cyhoeddi:** | Mai 2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Diben y Rôl** | I gefnogi gwaith yr Adran Ystadau i roi System Rheoli Mynediad a System Teledu Cylch Cyfyng Diogelwch yr Adeilad ar waith wrth gynnal dogfennau gweithdrefnol y prosiect a llunio adroddiadau er mwyn darparu gwybodaeth i'r tîm rheoli ar ran y maes busnes. |
| **Prif Gyfrifoldebau** | **Cyngor ac Arweiniad** |
| * Rhoi cyngor ac arweiniad i gwsmeriaid dros y ffôn, wyneb yn wyneb ac yn electronig, ar feysydd gwaith cysylltiedig gan ddilyn gweithdrefnau safonol * Ymchwilio i broblem(au)/mater(ion) a darparu ateb(ion) priodol * Rhoi digon o gymorth i ddefnyddwyr yn ôl y cyfarwyddyd * Gall gynnwys archwilio ac adolygu sefyllfaoedd o ran cydymffurfio * Gall gynnwys rhyngweithio â grwpiau cymunedol ac aelodau o'r cyhoedd a darparu gwybodaeth iddynt yn rhagweithiol * Gall gynnwys cymryd camau gweithredu priodol a/neu roi cyngor ar hynny o fewn y cylch gwaith * Gall gynnwys ymateb i ymholiadau a uwchgyfeirir gan aelodau'r cyhoedd |
| **Gwasanaeth Cwsmeriaid a Chynrychiolaeth** |
| * Cyflwyno delwedd a gwasanaeth cadarnhaol i gwsmeriaid mewnol ac allanol. * Mae'n ofynnol i unigolion ymgysylltu'n effeithiol â chwsmeriaid mewnol ac allanol ar bob lefel er mwyn darparu gwasanaeth o safon uchel. * Cynnal cyfrinachedd mewn perthynas â materion diogelu data a safonau Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu (MOPI) |
| **Trefnu/Cynllunio** |
| * Cynllunio a threfnu gwaith a neilltuwyd i chi * Cydgysylltu ag aelodau eraill o'r tîm * Cyfrannu at waith cynllunio pwnc/gweithredol/uned adrannol * Datblygu cynlluniau is-brosiect a'u rhoi ar waith * Datblygu camau gweithredu sy'n cwmpasu’r byrdymor a'r tymor canolig a chytuno arnynt * Trefnu ac amserlennu digwyddiadau/cyfarfodydd yn ôl cyfarwyddyd |
| **Rheoli Pobl** |
| * Monitro a dyrannu llwyth gwaith a monitro perfformiad * Hyfforddi a mentora eraill * Sicrhau ansawdd gwaith y tîm a chontractwyr |
| **Prosesau** |
| * Addasu a mireinio gweithdrefnau ac arferion gwaith yn eich maes eich hun * Dilyn, creu, diwygio, gwella a sicrhau ansawdd prosesau i'w defnyddio gennych chi ac eraill * Sicrhau y caiff trafodion amrywiol eu prosesu |
| **Ymchwil/Ymchwilio** |
| * Ymchwilio i ddeddfwriaeth/materion cymhleth/sensitif/dadleuol pwnc benodol – byddai hyn yn cynnwys ymgysylltu/ymgynghori â'r cyhoedd. * Cyflwyno argymhellion * Casglu a dadansoddi gwybodaeth a darparu canlyniadau i'w dadansoddi ymhellach * Cynnal ymchwiliadau i broblemau, ymholiadau a/neu sefyllfaoedd perthnasol * Rhoi sylw i ymholiadau yn unol â chyfarwyddyd |
| **Rheoli Risgiau a Chydymffurfiaeth Gyfreithiol** |
| * Nodi risgiau o fewn eich cylch gwaith eich hun * Nodi rheolaethau i liniaru risgiau a rhoi gwybod amdanynt * Cydymffurfio â deddfwriaeth |
| Yn ogystal, bydd yn rhaid i ddeiliad y swydd fod yn barod i ymgymryd â dyletswyddau ychwanegol a all godi yn sgil amgylchiadau sy'n newid, ond nad ydynt, o reidrwydd, yn newid natur gyffredinol na lefel cyfrifoldeb y swydd. |
| **Cymwysterau** | **Hanfodol**   * Rhaid meddu ar lefel dda o addysg hyd at lefel TGAU A-C o leiaf, sy'n cynnwys Mathemateg a Saesneg, neu'r gallu i ddangos sgiliau a galluoedd cyfatebol.   **Dymunol**   * Cymhwyster Rheoli Prosiect Prince 2 neu gymhwyster cyfatebol |
| **Sgiliau** | **Hanfodol**   * Rhaid meddu ar sgiliau cyfrifiadurol a'r gallu i ddefnyddio rhaglenni Microsoft. * Rhaid meddu ar sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig ardderchog gan gynnwys sgiliau negodi a dylanwadu. * Rhaid dangos y gallu i ymchwilio i wybodaeth, ei choladu, ei dadansoddi a'i lledaenu * Rhaid gallu datblygu, monitro a rhoi systemau a gweithdrefnau ar waith a chynnal safonau ansawdd. * Rhaid dangos sgiliau rheoli safle a sgiliau rheoli ansawdd. * Rhaid meddu ar drwydded yrru lawn ddilys gyfredol   **Dymunol**   * Cymraeg Iaith Lefel 2 – Yn gallu deall hanfod sgwrs yn Gymraeg ac yn gallu cyfleu gwybodaeth sylfaenol ac ymateb i geisiadau syml yn Gymraeg. Yn gallu trosglwyddo galwadau ffôn yn Gymraeg. Yn gallu cyflwyno eich hun a phobl eraill yn ôl enw, rôl a lleoliad/sefydliad. Yn gallu cyfrannu at gyfarfod yn rhannol yn Gymraeg. |
| **Gwybodaeth** | **Hanfodol**   * Rhaid gallu dangos cymhwysedd / profiad mewn rhai o'r meysydd canlynol, neu bob un ohonynt: * Rheoli Prosiect * Polisi a Gweithdrefnau * Rheoli cyllid. * Rhaid gallu dangos gwybodaeth am Iechyd a Diogelwch, gan gynnwys y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith a rheoli adeiladu (Dylunio a Rheoli) gan ddilyn arfer gorau. * Rhaid meddu ar brofiad amlwg o gwblhau gwiriadau archwilio/cydymffurfio |
| **Rhinweddau Personol** | **Gwasanaethu'r Cyhoedd**  Dangos cred wirioneddol mewn gwasanaethu'r cyhoedd, gan ganolbwyntio ar yr hyn sy'n bwysig i'r cyhoedd ac a fydd o'r budd pennaf i'r cyhoedd  Deall disgwyliadau, pryderon ac anghenion newidiol cymunedau gwahanol a cheisio mynd i'r afael â nhw  Meithrin hyder y cyhoedd drwy siarad â phobl mewn cymunedau lleol er mwyn ystyried eu safbwyntiau a chwalu'r rhwystrau rhyngddyn nhw a'r heddlu  Deall effaith plismona ar gymunedau gwahanol a'r buddiannau iddynt, a nodi'r ffordd orau o ddarparu gwasanaethau iddynt  Gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau eraill er mwyn darparu'r gwasanaeth cyffredinol gorau posibl i'r cyhoedd  **Proffesiynoldeb**  Gweithredu ag uniondeb, yn unol â gwerthoedd Gwasanaeth yr Heddlu  Cymryd perchnogaeth wrth ddatrys problemau, gan ddangos dewrder a gwydnwch wrth ymdrin â sefyllfaoedd anodd a allai fod yn ymfflamychol  Gweithredu ar eich liwt eich hun i fynd i'r afael â materion, gan ddangos awydd i ymroi i weithio'n galed a gwneud ymdrech ychwanegol pan fo angen  Cynnal safonau proffesiynol, gan fod yn onest a moesegol, a herio ymddygiad amhroffesiynol neu wahaniaethol  Bod yn bwyllog ac yn broffesiynol dan bwysau, gan leddfu gwrthdaro, a bod yn barod i gamu ymlaen a chymryd rheolaeth pan fo angen.  **Agored i Newid**  Bod yn gadarnhaol ynghylch newid, gan ymateb mewn modd hyblyg ac addasu i ffyrdd gwahanol o weithio  Dod o hyd i ffyrdd gwell, mwy cost-effeithiol o wneud pethau, gan wneud awgrymiadau ar gyfer newid  Datrys problemau mewn ffordd arloesol a chreadigol  Gofyn am adborth a gweithredu arno, gan ddysgu o brofiad a meithrin eich sgiliau a'ch gwybodaeth broffesiynol eich hun  **Darparu Gwasanaethau**  Deall amcanion a blaenoriaethau'r sefydliad a'r ffordd y mae gwaith yn cyd-fynd â'r rhain  Cynllunio a threfnu tasgau'n effeithiol, gan gyflawni canlyniadau mewn ffordd strwythuredig a threfnus  Rheoli tasgau lluosog yn effeithiol drwy ystyried pethau ymlaen llaw, blaenoriaethu a rheoli amser yn dda  Canolbwyntio ar y canlyniadau i'w cyflawni, gan weithio'n gyflym ac yn gywir a gofyn am arweiniad pan fo'n briodol  **Gwneud Penderfyniadau**  Casglu, dilysu ac asesu'r holl wybodaeth briodol sydd ar gael i feithrin dealltwriaeth gywir o sefyllfaoedd  Ystyried amrywiaeth o opsiynau posibl cyn gwneud penderfyniadau clir ac amserol y gellir eu cyfiawnhau  Adolygu penderfyniadau, o ystyried gwybodaeth newydd ac amgylchiadau newidiol  Cydbwyso risgiau, costau a buddiannau, gan ystyried effaith ehangach penderfyniadau  Arfer disgresiwn a barn broffesiynol, gan sicrhau bod camau gweithredu a phenderfyniadau yn gymesur ac er budd y cyhoedd  **Cydweithio ag Eraill**  Cydweithio ag eraill er mwyn cyflawni pethau, gan fod yn barod i roi help a chymorth i gydweithwyr  Yn hawdd mynd atoch, gan ddatblygu cydberthnasau gwaith cadarnhaol  Gwrando'n ofalus a gofyn cwestiynau er mwyn sicrhau dealltwriaeth, gan leisio eich barn eich hun yn gadarnhaol ac yn adeiladol  Darbwyllo pobl drwy bwysleisio manteision dull gweithredu penodol, rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf iddynt a rheoli eu disgwyliadau  Bod yn foesgar, yn gwrtais ac yn ystyriol, gan ddangos empathi a thosturi  Trin pobl fel unigolion a mynd i'r afael â'u hanghenion a'u pryderon penodol  Trin pobl â pharch ac urddas, gan ymdrin â nhw'n deg a heb ragfarn drwy beidio â beirniadu, ni waeth beth fo'u cefndir na'u hamgylchiadau |

Rhaid i bob unigolyn yn Heddlu De Cymru ddangos y rhinweddau i allu gweithio mewn sefydliad â grwpiau lleiafrifol a darparu gwasanaeth i grwpiau lleiafrifol mewn cymunedau. Rhaid iddo ddangos y gall gyfrannu at amgylchedd gwaith agored a theg lle na chaniateir ymddygiad amhriodol. Ni ddylai ddangos unrhyw dystiolaeth y bydd yn debygol o gyfrannu at unrhyw achos o fwlio yn y gweithle nac unrhyw fath arall o ymddygiad gwahaniaethol.

**Dull Asesu**

Wrth gwblhau eich cais, sicrhewch eich bod ond yn cwblhau'r adrannau sydd wedi'u marcio isod gan mai'r rhain yw'r adrannau y cewch eich marcio yn eu herbyn ar gyfer cam llunio rhestr fer eich cais.

|  |  |
| --- | --- |
| Cymwysterau | ✓ |
| Sgiliau | ✓ |
| Gwybodaeth | ✓ |
| Rhinwedd Bersonol – Gwasanaethu'r Cyhoedd |  |
| Rhinwedd Bersonol – Proffesiynoldeb | ✓ |
| Rhinwedd Bersonol – Agored i Newid |  |
| Rhinwedd Bersonol – Darparu Gwasanaethau |  |
| Rhinwedd Bersonol – Gwneud Penderfyniadau | ✓ |
| Rhinwedd Bersonol – Cydweithio ag Eraill |  |