



PROFFIL Y RÔL

Teitl y Rôl:	Intern Gwaith Fforensig Digidol a Seiber
Rheng:	Graddfa 3
Yn atebol i:	Ditectif Ringyll/Aelod Cyfatebol o Staff yr Heddlu
Yn gyfrifol am:	Dim Cyfrifoldebau Goruchwyllo
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:	13 Gorffennaf 2018

Diben y Rôl	Casglu, adolygu a dehongli amrywiaeth o ddata fforensig digidol er mwyn gwneud casgliadau a disgrifio pam bod sefyllfa wedi digwydd, neu y gallai ddigwydd. Ymgymryd â gwaith archwilio fforensig a chasglu tystiolaeth a/neu guddwybodaeth o gyfrifiaduron, cyfryngau sy'n gysylltiedig â chyfrifiaduron a dyfeisiau digidol eraill sy'n cael eu canfod yn ystod ymchwiliadau seiber. Rhoi cyngor a chymorth technegol i swyddogion sy'n rhan o'r gwaith o ymchwilio i droseddau digidol/seiber yn ardal gyfan Heddlu De Cymru.
Prif Gyfrifoldebau	Gweinyddu • Ymgymryd â dyletswyddau gweinyddol cyffredinol a all gynnwys y canlynol:- ○ Prosesu geiriau/teipio ○ Fformatio dogfennau • Gweithredu peiriannau/cyfarpar cysylltiedig a all gynnwys systemau gwybodaeth a ffonau sy'n gysylltiedig â nhw, o fewn unedau/adrannau arbenigol Cyngor ac Arweiniad • Derbyn ac ymateb i ymholiadau gan gwsmeriaid, gan gynnwys ymholiadau cymhleth yn ymwneud â maes gwaith • Darparu gwybodaeth berthnasol, dros y ffôn, wyneb yn wyneb neu'n electronig yn seiliedig ar weithdrefnau adrannol presennol • Delio ag ymholiadau syml ac uwchgyfeirio ymholiadau anoddach neu gymhleth Trefnu/Cynllunio • Trefnu, amserlennu a mynychu digwyddiadau/cyfarfodydd, a threfnu adnoddau gan gynnwys cyfarpar, pobl a systemau yn ôl cyfarwyddyd • Cynllunio a threfnu eich gwaith eich hun a/neu gyfrannu at brosiect adrannol • Cydgysylltu ag aelodau eraill o'r tîm

HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

	• Cyfrannu at flaenoriaethau cymunedol lleol o bosibl
	Prosesau
	• Dilyn, creu a diwygio prosesau i'w defnyddio gennych chi eich hun ac eraill sy'n gysylltiedig â'r maes gwaith • Sicrhau ansawdd prosesau i'w defnyddio gennych chi eich hun ac eraill yn ôl cyfarwyddyd • Derbyn a phrosesu mathau amrywiol o drafodion o bosibl
	Cadw Cofnodion
	• Creu, storio, cynnal a chadw, adalw a diweddarw cofnodion/data â llaw ac yn electronig ar systemau lleol a chenedlaethol • Defnyddio a deall systemau cyffredin sy'n berthnasol i'r maes gwaith er mwyn trin gwybodaeth a gwneud ymchwiliadau cychwynnol i ymholiadau/problemau cwsmeriaid
	Gwaith Ymchwil/Ymchwiliadau
	• Ysgrifennu a chyflwyno canfyddiadau neu wybodaeth i gynnwys argymhellion a chymau gweithredu wedi'u seilio ar friff penodol • Casglu a choladu gwybodaeth ymchwil i chi ac eraill • Rhoi sylw i ymholiadau yn unol â chyfarwyddyd
	Arall
	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 Yn ogystal, bydd yn rhaid i ddeiliad y swydd fod yn barod i ymgymryd â dyletswyddau ychwanegol sy'n codi yn sgil amgylchiadau sy'n newid, ond nad ydynt, o reidrwydd, yn newid natur gyffredinol na lefel cyfrifoldeb y swydd. Rhaid iddo gael sesiynau cwnsela mynediad a gadael gydag Adran Lles yr Heddlu
Cymwysterau:	Hanfodol • Gweithio tuag at radd neu gymwysterau cyfatebol sy'n ymwneud â maes arbenigol fforensig ddigidol a seiberdroseddau
Sgiliau:	Hanfodol • Gwybodaeth ymarferol am feddalwedd a chaledwedd penodol sy'n rhan o waith fforensig ar gyfrifiaduron ac ymchwiliadau i rwydweithiau • Rhaid gallu dangos gwybodaeth ymarferol dda am rwydweithiau cymdeithasol a'u defnydd sy'n newid o hyd fel modd o gyfathrebu ym mhob rhan o gymdeithas • Gwybodaeth am ddeddfwriaeth y Ddeddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron yn ogystal â'r troseddau hynny sy'n gysylltiedig â chyflawni troseddau cyfundrefnol difrifol • Gwybodaeth am faleiswedd, adeiladu cronfa data ac ymchwilio i rwydwaith

HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

	- Dangos gwybodaeth neu brofiad perthnasol o ymchwilio i Seiberdroseddau/ troseddau digidol a thuuddiadau sy'n dod i'r golwg wrth ymchwilio i seiberdroseddau/ troseddau digidol. - Rhaid bod yn barod i weld deunydd sensitif, gan gynnwys Llundain Anwedus o Blant/ymchwiliadau Cam-drin Plant Ar-lein. Dymunol - Gwybodaeth am dechnegau archwilio cyfrifiaduron ar sail gwaith fforensig a phecynnau meddalwedd. - Dealltwriaeth o saernïaeth rhwydwaith a phrotocolau - Cymraeg Iaith Lefel 2 – Yn gallu deall hanfod sgwrs, cyfleu gwybodaeth sylfaenol, cyfrannu at gyfarfodydd, trosglwyddo galwadau ffôn ac ymateb i geisiadau syml yn Gymraeg. Hefyd, y gallu i gyflwyno eich hun a phobl eraill yn ôl enw, rôl a lleoliad/sefydliad.
Gwybodaeth:	Hanfodol - Rhaid meddu ar wybodaeth am systemau gweithredu Microsoft Windows, OS X, iOS, Linux ac Android. - Rhaid meddu ar wybodaeth gadarn am gyfraith droseddol, gan ganolbwyntio'n benodol ar ddeddfwriaeth troseddau cyfrifiadurol, gan gynnwys Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (RIPA), Deddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron, Siarter Hawliau Dynol Ewrop (ECHR) a'r Ddeddf Diogelu Data - Y gallu i gynnal ymchwil ar-lein i nodi cyfleoedd i ymchwilio.
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 mwyaf iddynt. Deall disgwyliadau, anghenion a phryderon 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 hynny, 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 yr Heddlu. Cymryd perchenogaeth 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 agwedd gref at waith 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 costeffeithiol 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 datblygu 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 fabwysiadu dull strwythuredig a threfnus o sicrhau canlyniadau Rheoli tasgau lluosog yn effeithiol drwy ystyried pethau ymlaen llaw, gan flaenoriaethu a rheoli amser yn dda. Canolbwyntio ar y canlyniadau i'w cyflawni, gweithio'n gyflym ac yn gywir a cheisio arweiniad pan fo'n briodol. Gwneud Penderfyniadau Casglu, dilysu ac asesu'r holl wybodaeth briodol sydd ar gael er mwyn meithrin 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. Cydbwysu 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. Gweithio gydag 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 adeiladol. Darbwylllo 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, gan fynd 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.
--	--

Mae'n 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. Mae'n rhaid iddynt ddangos y gallant gyfrannu at amgylchedd gwaith agored a theg lle na chaniateir ymddygiad amhrifodol. Ni ddylent ddangos unrhyw dystiolaeth y byddant 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 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 – Cyflenwi Gwasanaethau	
Rhinwedd Bersonol – Gwneud Penderfyniadau	
Rhinwedd Bersonol – Gweithio gydag Eraill	

GWYBODAETH YCHWANEGOL I ATEGU PROFFIL Y RÔL

Mae natur y rôl hon yn golygu bod yn rhaid i ddeiliad y swydd fod yn barod i weld deunydd sensitif e.e. Lluniau Anweddus o Blant/ymchwiliadau Cam-drin Plant Ar-lein, yn rheolaidd.