

PROFFIL RÔL



Teitl y Rôl:	Intern Cynhyrchu Sain
Adran:	Uned Cyfoethogi Dysgu Drwy Dechnoleg, Dysgu a Datblygu
Gradd:	Graddfa 3
Yn atebol i:	Pennaeth yr Uned Cyfoethogi Dysgu Drwy Dechnoleg
Yn gyfrifol am:	Dim Gyfrifoldebau Goruchwylio
Cydgysylltu â:	Swyddogion yr Heddlu, Staff yr Heddlu, y Cyhoedd, Sefydliadau Allanol, Asiantaethau a Phartneriaethau
Lefel Fetio Ofynnol:	RV - Fetio Recriwtio
Dyddiad Cyhoeddi:	Hydref 2023

Diben y Rôl	Cynhyrchu cynnwys sain i gefnogi dysgu a datblygu. Llywio'r defnydd a wneir o bodlediadau fel adnodd dysgu. Cymryd rhan ym musnes tîm cyfoethogi dysgu drwy dechnoleg prysur o ddydd i ddydd.
Prif Gyfrifoldebau	<p>Gweinyddu</p> <ul style="list-style-type: none"> Ymgymryd â dyletswyddau gweinyddol cyffredinol a all gynnwys y canlynol: <ul style="list-style-type: none"> - Prosesu geiriau/teipio - Fformatio dogfennau - Cydgysylltu dyddiaduron swyddfa - Archebu - Casglu a dosbarthu'r post - Ffeilio a chadw gwybodaeth Gweithredu peiriannau/offer cysylltiedig a all gynnwys systemau gwybodaeth a ffonau cysylltiedig, o fewn unedau/adrannau arbenigol Prosesu trosglwyddiadau ariannol o bosibl <p>Cyngor ac Arweiniad</p> <ul style="list-style-type: none"> Rhoi cyngor ac arweiniad i gwsmeriaid dros y ffôn, wyneb yn wyneb ac yn electronig, ar feysydd gwaith cysylltiedig gan ddilyn gweithdrefnau safonol Ystyried materion cyfathrebu cyffredin a rhoi cyngor priodol. Rhoi digon o gymorth i'r tîm a chwsmeriaid yn ôl y cyfarwyddyd Gall gynnwys rhyngweithio a darparu gwybodaeth yn rhagweithiol i grwpiau cymunedol ac aelodau'r cyhoedd 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 <p>Gwasanaeth Cwsmeriaid a Chynrychiolaeth</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

HEB FARC DIOGELU

	<ul style="list-style-type: none"> • Cynnal cyfrinachedd mewn perthynas â materion diogelu data a safonau Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu (MOPI) <p>Trefnu/Cynllunio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynllunio a threfnu'r gwaith a bennwyd ar eich cyfer • Cydgysylltu ag aelodau eraill o'r tîm • Cyfrannu at waith cynllunio adrannol • Trefnu ac amserlennu digwyddiadau/cyfarfodydd yn ôl cyfarwyddyd <p>Prosesau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Addasu a mireinio arferion a gweithdrefnau gwaith yn eich maes eich hun • Dilyn, creu, diwygio ac ystyried prosesau ansawdd i'w defnyddio gennych chi ac eraill. <p>Cadw Cofnodion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creu, storio, cynnal a chadw, adalw a diweddarau nifer sylweddol o gofnodion/data â llaw ac yn electronig ar systemau lleol a chenedlaethol • Defnyddio a deall systemau cyffredinol sy'n berthnasol i'r maes gwaith er mwyn trin gwybodaeth a gwneud ymchwiliadau cychwynnol i ymholiadau/problemau cwsmeriaid <p>Ymchwil/Ymchwilio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ymchwilio i ddeddfwriaeth/materion cymhleth/sensitif/dadleuol pwnc penodol • 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 <p>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.</p>
Cymwysterau	<p>Hanfodol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rhaid meddu ar radd neu gymhwyster cyfatebol ym maes y cyfryngau/diwylliant a newyddiaduraeth, peirianeg sain, ffilm neu debyg, neu fod yn gweithio tuag at gymhwyster o'r fath.
Sgiliau	<p>Hanfodol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medrus wrth ddefnyddio stiwdios recordio, camera fideo a • camera DSLR • Profiadol wrth ddefnyddio meddalwedd Audacity/Clyweliadsain • Crëwr cynnwys medrus ar y cyd â lletywr y podlediad • Sgiliau trefnu a chyfathrebu cryf • Y gallu i weithio fel rhan o dîm • Sgiliau creadigol a gallu i ddatrys problemau • Medrus wrth ddefnyddio rhaglenni Microsoft Office <p>Dymunol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gwybodaeth am Adobe After Effects a Premiere Pro • Profiadol blaenorol o greu cynnwys dwyieithog

	<ul style="list-style-type: none"> • 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, yn gallu cyflwyno eich hun a phobl eraill yn ôl enw, rôl a lleoliad/sefydliad.
Gwybodaeth	<p>Hanfodol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profiad o gynhyrchu cynnwys sain diddorol ar gyfer sianeli digidol, gyda llygad craff am fanylion.
Rhinweddau Personol	<p>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, 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 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</p> <p>Proffesiynoldeb Gweithredu ag uniondeb, yn unol â gwerthoedd Gwasanaeth 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 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 bwylllog ac yn broffesiynol dan bwysau, gan leddfu gwrthdaro a bod yn barod i gamu ymlaen a chymryd rheolaeth pan fo angen.</p> <p>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 meithrin eich sgiliau a'ch gwybodaeth broffesiynol eich hun</p> <p>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 cyfres o dasgau'n 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</p> <p>Gwneud Penderfyniadau</p>

HEB FARC DIOGELU

	<p>Casglu, dilysu ac asesu'r holl wybodaeth briodol sydd ar gael i feithrin dealltwriaeth gywir o sefyllfaoedd</p> <p>Ystyried amrywiaeth o opsiynau posibl cyn gwneud penderfyniadau clir ac amserol y gellir eu cyfiawnhau</p> <p>Adolygu penderfyniadau, o ystyried gwybodaeth newydd ac amgylchiadau newidiol</p> <p>Cydbwysu risgiau, costau a buddiannau, gan ystyried effaith ehangach penderfyniadau</p> <p>Arfer disgresiwn a barn broffesiynol, gan sicrhau bod camau gweithredu a phenderfyniadau yn gymesur ac er budd y cyhoedd</p> <p>Cydweithio ag Eraill</p> <p>Cydweithio ag eraill er mwyn cyflawni pethau, gan fod yn barod i roi help a chymorth i gydweithwyr</p> <p>Yn hawdd mynd atoch, gan ddatblygu cydberthnasau gwaith cadarnhaol</p> <p>Gwrando'n ofalus a gofyn cwestiynau er mwyn sicrhau dealltwriaeth, gan leisio eich barn eich hun yn gadarnhaol ac yn adeiladol</p> <p>Darbwylllo pobl drwy bwysleisio manteision dull gweithredu penodol, rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf iddynt a rheoli eu disgwyliadau</p> <p>Bod yn foesgar, yn gwrtais ac yn ystyriol, gan ddangos empathi a thosturi</p> <p>Trin pobl fel unigolion, gan fynd i'r afael â'u hanghenion a'u pryderon penodol</p> <p>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</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 iddynt ddangos y gallu i gyfrannu at amgylchedd gwaith agored a theg lle ni chaniateir ymddygiad amhriodol. 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 yn cwblhau'r adrannau wedi'u marcio isod yn unig am mai'r rhain yw'r adrannau a fydd yn cael eu hystyried ar gam llunio rhestr fer eich cais.

Cymwysterau	✓
Sgiliau	✓
Gwybodaeth	✓
Rhinwedd Bersonol – Gwasanaethu'r Cyhoedd	
Rhinwedd Bersonol – Proffesiynoldeb	
Rhinwedd Bersonol – Yn agored i Newid	
Rhinwedd Bersonol – Darparu Gwasanaeth	
Rhinwedd Bersonol – Gwneud Penderfyniadau	
Rhinwedd Bersonol – Gweithio gydag Eraill	✓