

PROFFIL Y RÔL



Teitl y Rôl:	Dadansoddwr Gwybodaeth Busnes
Gradd:	Graddfa 6/SO1
Atebol i:	Rheolwr - Gwybodaeth Busnes
Yn gyfrifol am y canlynol:	Dim Cyfrifoldebau Goruchwyllo
Cydgysylltu â'r canlynol:	Swyddogion yr Heddlu, Staff yr Heddlu, y Cyhoedd, Sefydliadau Allanol, Asiantaethau a Phartneriaethau
Dyddiad Cyhoeddi:	Chwefror 2018

Diben y Rôl	Fel defnyddiwr arbenigol y feddalwedd adrodd ar Wybodaeth Busnes, cefnogi ac ymgysylltu â chwsmeriaid mewnol ac allanol, darparu datrysiadau ymarferol i ofynion lleol neu genedlaethol, sicrhau bod gan y staff fynediad i'r wybodaeth sydd ei hangen er mwyn iddynt gwblhau eu rolau yn effeithiol ac yn amserol. Troi data yn wybodaeth drwy greu adroddiadau busnes sydd wedi'u teilwra i anghenion eu cynulleidfa.
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 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 cwmparu'r byrdymor a'r tymor canolig a chytuno arnynt - Trefnu ac amserlennu digwyddiadau/cyfarfodydd yn ôl cyfarwyddyd Rheoli Pobl - Gall gynnwys monitro a dyrannu llwyth gwaith a monitro perfformiad - Hyfforddi a mentora eraill - Sicrhau ansawdd gwaith y tîm Prosesau - Addasu a mireinio gweithdrefnau ac arferion gwaith yn eich maes eich hun

HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

	- 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 - 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 Risg a Chydymffurfiaeth Gyfreithiol - Nodi risgiau o fewn eich cylch gwaith eich hun. - Nodi rheolaethau i liniaru risgiau a darparu adborth. - 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 addysg hyd at lefel gradd neu allu dangos sgiliau a galluoedd cyfatebol. Dymunol - Cymwysterau ym maes mathemateg neu ystadegau, neu bynciau lle roedd rhain yn cynrychioli elfen sylweddol o'r gwaith cwrs. - Cymhwyster cydnabyddedig mewn rheoli prosiectau neu'r gallu i ddangos profiad blaenorol o reoli prosiect.
Sgiliau	Hanfodol - Mae'n rhaid eich bod yn meddu ar sgiliau rhifedd rhagorol - Sgiliau llafar ac ysgrifenedig rhagorol a'r gallu i gyfleu gwybodaeth gymhleth i amrywiaeth o gynulleidfaeodd yn effeithiol mewn modd digynnwrf ac amyneddgar - Profiad o reoli amrywiaeth eang o swyddogaethau a chyflawni datrysiadau o fewn terfynau amser penodol - Rhad gallu dangos tystiolaeth o allu i ddatrys problemau - Rhaid meddu ar sgiliau trefnu rhagorol a gallu rheoli nifer o faterion cymhleth a gwahanol ar yr un pryd. 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. Y gallu i drosglwyddo galwadau ffôn yn Gymraeg. Yn gallu cyflwyno eich hun a phobl eraill yn ôl enw, rôl a lleoliad/sefydliad. Y gallu i gyfrannu at gyfarfod yn rhannol yn Gymraeg.
Gwybodaeth	Hanfodol Dealltwriaeth o gysyniadau data perthynol a'u goblygiadau o ran adrodd am reoli

HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

	• Y gallu i ddangos gwybodaeth am y busnes, y systemau a'r rhyngddibyniaethau a dealltwriaeth ohonynt • Rhaid meddu ar wybodaeth ymarferol am y Ddeddf Diogelu Data a'r Ddeddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron, a deall y cyfyngiadau o ran diogelu data Dymunol • Profiad o ddefnyddio rhaglenni TG yr heddlu.
Rhinweddau Personol	Gwasanaethu'r Cyhoedd Dangos eich bod yn credu'n wirioneddol mewn gwasanaethu'r cyhoedd, gan ganolbwyntio ar beth sy'n bwysig i'r cyhoedd ac a fydd o'r budd mwyaf iddynt 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 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 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 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 disgrisiwn 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, 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.
--	--

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 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 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	Do
Sgiliau	Do
Gwybodaeth	Do
Rhinwedd Bersonol – Gwasanaethu'r Cyhoedd	
Rhinwedd Bersonol – Proffesiynoldeb	
Rhinwedd Bersonol – Agored i Newid	
Rhinwedd Bersonol – Cyflenwi Gwasanaethau	Do
Rhinwedd Bersonol – Gwneud Penderfyniadau	Do
Rhinwedd Bersonol – Gweithio gydag Eraill	