

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu
Swydd	Hyfforddwr TGCh
Rhif y Swydd	I'w Gadarnhau
Gradd	Gradd 8
Lleoliad	Pencadlys GTADC
Yn gyfrifol i'r	Rheolwr Cymwysiadau TGCh
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Corfforol	Offer TGCh

Cyfeiria'r swydd-ddisgrifiad hwn at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw hyn o reidrwydd yn nodi mewn manylder yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Adolygir y swydd-ddisgrifiad hwn fel bo'r gofyn i sicrhau ei fod yn cwrdd ag anghenion busnes y Gwasanaeth.

PRIF BWRPAS Y SWYDD

I gefnogi gweithredu'r Strategaeth TGCh wrth ddarparu hyfforddiant a chefnogaeth dechnegol ar bob agwedd o TGCh.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

1. I weithredu Strategaeth TGCh Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.
2. I weithio'n agos ag aelodau'r sefydliad i adnabod a chefnogi datrysiadau hyfforddi TGCh cost effeithiol.
3. I gynllunio a chyflenwi hyfforddiant priodol i staff wrth ddefnyddio dulliau amrywiol gan gynnwys: yr ystafell ddosbarth, gweithdai, hyfforddiant un i un, e-ddysgu i'w cyflenwi ar unrhyw safle o fewn y Gwasanaeth.
4. I gynghori ar ddiogelwch corfforol a data offer, gwasanaethau a systemau TGCh y sefydliad gan gynnwys diogelu data a GDPR.
5. I gynnal uniondeb isadeiledd Mewnol Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.
6. Rheoli Digwyddiadau TGCh: I gynorthwyo wrth adfer gweithrediadau arferol cyn gynted â phosib gyda'r lleiaf o effaith ag sy'n bosib naill ai ar barhad busnes neu'r defnyddiwr ac mor effeithlon â phosib mewn perthynas ag adnoddau a chost.
7. Rheoli Newid TGCh: i ymgymryd â dulliau a gweithdrefnau safonol parthed trafod pob newid i amgylchedd TGCh yn effeithlon a phrydlon.

8. I ymgymryd ag ymdriniaeth effeithiol o senarios rheoli problemau a darparu dwysâd neu ysgafnhad priodol a rheolaeth disgwyliadau cleientiaid.
9. I ymgymryd â throsglwyddo gwybodaeth rhwng timau a'r ddesg gymorth i ddarparu prosesau cefnogi effeithiol ac effeithlon yn unol â methodoleg ITIL.
10. I ddarparu cefnogaeth a chymorth technegol ar gyfer systemau a gwasanaethau TGCh.
11. I ddiweddarau a chynnal y rhestr eiddo asedau meddalwedd a chaledwedd TGCh.
12. I gynnal systemau Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru yn unol â phrosesau a gweithdrefnau TGCh sefydliadol.
13. I gynorthwyo â gwarediad cywir cyfarpar afraid o fewn y Gyfarwyddeb Cyfarpar Trydanol a Gwastraff Electronig a'r Rheoliadau Gwastraff Peryglus.

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r raddfa a'r swydd.
- I gydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot o'r fath a gyflwynir o fewn yr Adran neu ar draws y Gwasanaeth.
- I weithredu egwyddorion Polisiâu Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.
- I ufuddhau i Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch/Polisiâu a Gweithdrefnau Gwasanaeth Perthnasol a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a diogelwch eich hun yn ogystal â rhai personau eraill a all gael eu heffeithio'n andwyol gan eich gweithredoedd/anweithredoedd.

GWERTHOEDD SEFYDLIADOL

Wrth berfformio'r rôl uchod, mae'n ofynnol i bob gweithiwr y Gwasanaeth ddilyn a hyrwyddo Gwerthoedd Craidd y Gwasanaeth i fod, ar bob adeg:

- Yn broffesiynol
- Yn ofalgar
- Yn barchus
- Yn ymroddgar
- Yn ddibynadwy
- Yn rymus
- Yn ddisgybledig
- Yn hydwyth



GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
Y FANYLEB PERSON

ADRAN	Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu
TEITL Y SWYDD	Hyfforddwr TGCh
RHIF Y SWYDD	i'w gadarnhau
GRADD	Gradd 8
LLEOLIAD	Pencadlys GTADC

O fewn Adran Gwybodaeth Ychwanegol y Ffurflen Gais, mae'n bwysig eich bod yn **mynd i'r afael â phob un o'r Meini Prawf a amlygir ac a nodir â Seren *** ar y Fanyleb Person isod. O fewn y Ffurflen Gais, bydd angen i ni hefyd adnabod eich bod wedi cofnodi unrhyw Gymwysterau Hanfodol ar y Fanyleb Person.

Ffactor	Tystiolaeth	Hanfodol/ Dymunol	Dull Canfod
Cymwysterau	Wedi'i addysgu at lefel TGU/DCU mewn disgyblaeth TGCh neu brofiad TGCh perthnasol*	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Cymhwyster hyfforddi neu brofiad perthnasol wrth ddatblygu neu ddarparu hyfforddiant TGCh i grwpiau o staff	Hanfodol*	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
Gwybodaeth/ Profiad	Profiad eang â Chymwysiadau Microsoft Office*	Hanfodol*	Cais*/Cyfweliad
	Gwybodaeth weithiol o dechnolegau cyfredol Microsoft *	Hanfodol*	Cais*/Cyfweliad
	Profiad o gynllunio a chyflenwi hyfforddiant TGCh i staff*	Hanfodol*	Cais*/Cyfweliad
	Profiad mewn amgylchedd Desg Wasanaethu/Cymorth Technegol	Dymunol	Cais/Cyfweliad
	Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	Dymunol	Ffurflen Gais
Arddull Bersonol	Bod yn aelod tîm ymroddedig ac â'r gallu i gyfathrebu a gweithio'n effeithiol o fewn amgylchfyd tîm*	Hanfodol	Ffurflen Gais*/ Cyfweliad
	Y gallu i gynnal agwedd hyderus a chydnerth mewn sefyllfaoedd hynod heriol	Dymunol	Ffurflen Gais
	Y gallu i anwesu a rhoi gwerth i amrywiaeth ac arddangos agwedd deg a moesol ym mhob sefyllfa	Dymunol	Ffurflen Gais

Rhyngbersonol	<p>Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ill dau i ystod eang o gynulleidfaoedd</p> <p>Yr ymrwymiad a'r gallu i ddatblygu eich hun a thimau i wella effeithiolrwydd gweithredol.</p>	Hanfodol* Hanfodol	Ffurflen Gais*/Cyfweliad Ffurflen Gais / Cyfweliad
Tasg	<p>Y gallu i ddeall a gweithredu gwybodaeth berthnasol i wneud penderfyniadau addas sy'n adlewyrchu blaenoriaethau a gofynion allweddol</p> <p>Y gallu i fabwysiadu agwedd gydwybodol a rhagweithiol at waith i gyflawni a chynnal safonau rhagorol</p>	Hanfodol* Hanfodol	Ffurflen Gais*/Cyfweliad Ffurflen Gais / Cyfweliad

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus hefyd yn destun gwiriadau clirio boddhaol.

