

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadran:	Gwasanaethau Corfforaethol a Rheng-flaen
Uwchadran:	Priffyrdd a Gofal y Strydoedd
Adran:	Prosiectau Strategol
Uned:	Rheoli Perygl Llifogydd, Dŵr a Thomenni Glo
Teitl y Swydd:	Technegydd (Wedi'i ariannu'n allanol)
Rhif y swydd ar Vision:	NEWYDD
Gradd:	GR6
Yn atebol i:	Rheolwr Materion Llifogydd, Dŵr a Thomenni
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Dim
Carfan:	Rheoli Perygl Llifogydd, Dŵr a Thomenni
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Ddim yn berthnasol
Lleoliad:	Tŷ Sardis, Pontypridd
Dyddiad y Disgrifiad:	Mawrth 2019

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu gwasanaethau effeithiol, effeithlon ac ymatebol sydd o safon uchel ar gyfer Adran Prosiectau Strategol o fewn Cyfadran y Gwasanaethau Corfforaethol a Rheng Flaen.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL



Gwneud cyfraniad cadarnhaol at gyflawni amcanion a thargedau cyflawniad yn unol â'r hyn sydd wedi'i nodi yng Nghynllun Busnes yr Adran Prosiectau Strategol.

Paratoi darluniau gan ddefnyddio AutoCAD a modelau 3D.

Cynnal a datblygu cronfeydd data, tudalennau gwe a haenau GIS sy'n cynnwys data technegol, a chynorthwyo i gyflwyno'r data.

Cynorthwyo ynglŷn â mesuriadau'r gwaith, prosesu prisiau contractwr a pharatoi cyfrifon terfynol.

Cynorthwyo ynglŷn ag archwilio a gwerthuso safleoedd. Dylunio a pharatoi dogfennau, cyfrifiannau a lluniau drwy ddefnyddio CAD, sef Dylunio gyda Chymorth Cyfrifiadur, ar gyfer cynlluniau unigol. Cysylltu â chyrrff eraill pan fo angen.

Cynorthwyo ynglŷn â chynnal arolygon safle, gan gynnwys rhai mewn perthynas â thopograffeg, ac i samplu a monitro ar y safle.

Cynorthwyo i oruchwylio gwaith gan Gcontractwyr/ymgynghorwyr yng nghyd-destun gofynion y contract, y gyllideb awdurdodedig a'r rhaglen.

Darparu cymorth ar gyfer prosesau deddfwriaethol o dan Ddeddf Draenio Tir 1991, Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010 a Rheoliadau Perygl Llifogydd 2009.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch' yr Uwchadran.

Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd ar gais y Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA'N CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY.

Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.

Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH / ADDYSG	Gwybodaeth am faes Peirianeg Sifil a systemau gwybodaeth ddaearyddol a lluniadu technegol cysylltiedig. Gwybodaeth am Dechnoleg Gwybodaeth. Sgiliau Cymraeg Lefel 1 - Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg.	Tystysgrif Genedlaethol Gyffredinol/Diploma Cenedlaethol Cyffredinol mewn Peirianeg Sifil neu gymhwyster cyfwerth. Gwybodaeth am adennill tir a meysydd peirianeg amgylcheddol, peirianeg seilwaith a pheirianeg dŵr. Systemau Asedau. Meddu ar gymhwyster proffesiynol, e.e. EngTech neu gymhwyster cyfwerth. Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. Am wybodaeth am y lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT
PROFIAD	Dylunio Technegol. Defnyddio meddalwedd AutoCad. Defnyddio meddalwedd MS Office. Defnyddio Systemau Gwybodaeth Ddaearyddol (GIS).	Profiad ym maes Peirianeg Sifil neu Ddraenio. Defnyddio AMX. Monitro amgylcheddol. Tirfesur. Rheoli Asedau. Cyhoeddi ar y we.
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymwyseddau Technegol, Arbenigol a Phroffesiynol	
Gweithio mewn Partneriaethau a Charfanau	Meithrin cysylltiadau parhaol, cadarnhaol, ac adeiladol gydag ystod eang o bobl. Adnabod syniadau gorau'r garfan er mwyn darparu'r gwasanaethau gorau.	

Cyfathrebu'n Effeithiol	Cyfathrebu'n glir ac yn gryno. Rhaeadru gwybodaeth a'i rhannu mewn ffordd briodol – yn brydlon ac i'r bobl gywir.
Arbenigedd a Datblygiad Proffesiynol	Dangos arferion rhagorol a gwybodaeth helaeth yn y meysydd proffesiynol perthnasol. Mynd ati'n rhagweithiol i gadw'n gyfarwydd â newidiadau i ddeddfwriaeth, polisïau, gweithdrefnau a'r arferion gorau yng Nghyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf ac mewn sefydliadau eraill.
Rheoli Adnoddau	Cynllunio'n dda ymlaen llaw i gwrdd â therfynau amser. Chwilio am atebion amgen er mwyn sicrhau canlyniadau o fewn y cyllidebau sydd ar gael.
Sicrhau Canlyniadau	Bod yn falch o gyflwyno gwaith o safon uchel er lles defnyddwyr y gwasanaeth. Bwrw targedau neu ragori arnyn nhw.
Canolbwyntio ar Ddefnyddwyr y Gwasanaeth	Defnyddio gwybodaeth ac arbenigedd proffesiynol er mwyn codi safonau gwasanaeth i'r cwsmeriaid.
Creu newid ac ymateb iddo	Ymddiddori mewn syniadau newydd ac yn chwilio am ffyrdd o wneud iddyn nhw lwyddo. Defnyddio'i fedrau creadigol ac arloesol ei hunan i sicrhau'r deilliannau gorau.
Bod yn atebol	Cymryd cyfrifoldeb llawn am gyflawni tasgau.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	