

## DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

|                                                       |                                               |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Cyfadrn:</b>                                       | Gwasanaethau Cymuned a Gwasanaethau i Blant   |
| <b>Uwchadrn:</b>                                      | Trawsnewid                                    |
| <b>Isadrn:</b>                                        | Gwella Cyflawniad a Gwasanaethau              |
| <b>Teitl y Swydd:</b>                                 | Swyddog Cynnal Systemau                       |
| <b>Rhif y Swydd ar Vision:</b>                        | 16356                                         |
| <b>Graddfa:</b>                                       | GR8                                           |
| <b>Yn atebol i:</b>                                   | Rheolwr Cynnal Systemau a Gwella Gwasanaethau |
| <b>Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:</b>              | Dim un o'r uchod                              |
| <b>Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:</b> | Dim                                           |
| <b>Canolfan/Swyddfa:</b>                              | Tŷ Elái, Dinas Isaf, Tonypandy                |
| <b>Dyddiad y Disgrifiad:</b>                          | Awst 2018                                     |

### AMCANION ALLWEDDOL

Arwain ar gynlluniau a mentrau trawsnewid a gwella gwasanaethau, a chynorthwyo â'r rhain, yn unol â blaenoriaethau busnes Cyfadrn y Gwasanaethau Cymuned a Gwasanaethau i Blant.

Sicrhau bod y systemau cyflawniad a systemau gwybodaeth reoli sy'n gefn i'n busnes Gofal Cymdeithasol yn briodol.

Sicrhau bod Staff Gofal Cymdeithasol yn hyderus wrth ddefnyddio'r systemau cyflawniad a systemau gwybodaeth reoli sy'n gefn i'n busnes, trwy ddarparu hyfforddiant a chanllawiau eraill.

## AMCANION PENODOL

Cefnogi datblygu a chynnal holl systemau Gofal Cymdeithasol. Y prif gyfrifoldebau fydd gweinyddu systemau mewn perthynas â System Wybodaeth Gofal Cymunedol Cymru. Bydd hyn yn cynnwys:-

- Gweithio ar y ddesg gymorth cynnal systemau, gan ymateb i ymholiadau haen 1.
- Gweithio gyda chydweithwyr i ddatblygu / diweddarau canllawiau i ddefnyddwyr y system.
- Gweithio gyda chydweithwyr i ddatblygu / diweddarau mapiau prosesau busnes.

Darparu gwasanaeth cymorth i ddefnyddwyr System Wybodaeth Gofal Cymunedol Cymru trwy, er enghraifft: -

- Hyrwyddo'r defnydd o fapiau a systemau prosesau busnes cymeradwy, a chanllawiau.
- Darparu cymorth un-i-un i ddefnyddwyr y system, gan ddefnyddio mapiau prosesau busnes a chanllawiau defnyddwyr cymeradwy er mwyn ymateb i ymholiadau sy'n codi.

Cyflwyno sesiynau tiwtorial i hyrwyddo defnydd cywir ac effeithiol o'r systemau sy'n cael eu defnyddio ar draws y Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol.

Llunio/diwygio ffurflenni, llythyrau a thempledi argraffu yn System Wybodaeth Gofal Cymunedol Cymru.

Gwella ansawdd data trwy:-

- Gweithio gyda chydweithwyr i lanhau data'r system yn ôl yr angen;
- Rhoi cymorth i ddefnyddwyr y system lle mae achosion o beidio â chydymffurfio â gweithdrefnau rhagnodedig yn cael eu nodi yn unol â'r fframwaith ar gyfer adrodd am eithriadau.

Cynghori a chyfathrebu â Staff Gofal Cymdeithasol i ddarparu cyngor arbenigol, yn ôl yr angen.



Nodi problemau â'r system a datblygiadau y mae defnyddwyr y system wedi'u nodi, gan adrodd am yr wybodaeth yma ar lefel uwch i'r Rheolwr Cynnal Systemau a Gwella Gwasanaethau mewn da bryd.

Cynnal gweinyddiaeth y system trwy ymateb i ymholiadau haen 1 sy wedi'u derbyn gan flwch post Cynnal Systemau yn unol ag amserlenni diffiniedig.

Cyfrannu at grwpiau i gynnal a datblygu systemau Gofal Cymdeithasol.

Cynnal datblygiad personol a phroffesiynol i fodloni gofynion newidiol y swydd, cymryd rhan mewn gweithgareddau hyfforddi a datblygu priodol.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â'r swydd, naill ai yn unol â gofynion rhesymol, neu yn rhan o gyfle datblygu cytunedig.

**BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN 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 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 yn 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 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GWYBODAETH / ADDYSG</b>                      | <p>Wedi hen arfer â defnyddio pecynnau Microsoft Office neu feddalwedd tebyg.</p> <p>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: <a href="http://www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg">www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg</a>.</p> | <p>Wedi cymhwyso yn hyfforddwr.</p> <p>Gwybodaeth gadarn am System Wybodaeth Gofal Cymunedol Cymru.</p> <p>Sgiliau Cymraeg Lefel 2-5. I gael gwybodaeth ynglŷn â'r lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan y Cyngor.</p> |
| <b>PROFIAD</b>                                  | <p>Profiad o ddarparu hyfforddiant gan ddefnyddio dulliau gwahanol.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Profiad o weithio mewn amgylchedd Gofal Cymdeithasol.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CYMWYSEDDAU</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Gweithio mewn partneriaethau a charfanau</b> | <p><b>Meithrin cysylltiadau parhaol, cadarnhaol, ac adeiladol gydag ystod eang o bobl.</b></p> <p>Gwneud defnydd o syniadau gorau'r garfan er mwyn darparu'r gwasanaeth gorau posibl.</p>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cyfathrebu'n effeithiol</b>                  | <p><b>Addasu'i (h)arddull gyfathrebu ar gyfer grwpiau gwahanol o bobl, gan gynnwys 'trosi' iaith dechnegol.</b></p> <p>Rhoi gwrandawriad parod i bobl eraill a gwneud pob ymdrech i sicrhau dealltwriaeth.</p> <p>Paratoi gwybodaeth ysgrifenedig ragorol a dealladwy.</p> |
| Arbenigedd a Datblygiad Proffesiynol            | Dangos arferion rhagorol a gwybodaeth helaeth yn y maes proffesiynol.                                                                                                                                                                                                      |
| Rheoli Adnoddau                                 | <p>Rhagweld problemau a gweithredu er mwyn lleihau'r posibilrwydd o bethau'n mynd o chwith.</p> <p>Blaenoriaethu gwaith drwy ystyried anghenion a risgiau; defnyddio'r Cynllun Busnes yn gyfeirbwynt.</p>                                                                  |
| <b>Sicrhau Canlyniadau</b>                      | <p>Paratoi cynlluniau gweithredu effeithiol sy'n pennu'r camau perthnasol sydd eu hangen i gyflawni prosiect.</p> <p><b>Bodloni amserlenni yn gyson.</b></p>                                                                                                               |
| <b>Canolbwyntio ar Ddefnyddwyr y Gwasanaeth</b> | Mynd ati i ddeall anghenion cwsmeriaid mewnol a defnyddwyr y gwasanaeth.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Creu Newid ac Ymateb Iddo</b>                | <p><b>Cyfrannu syniadau fydd yn gwella rheolaeth systemau, prosesau, neu arferion.</b></p> <p>Ailedrych ar newidiadau i weld beth sy'n gweithio, ac yn gwneud newidiadau priodol.</p>                                                                                      |
| Bod yn Atebol                                   | <p>Dangos gwybodaeth am y rôl yng nghyd-destun ehangach Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf a dealltwriaeth ohoni.</p> <p>Meddu ar agwedd gadarnhaol tuag at gyflawni'i waith.</p>                                                                                  |
| <b>AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL</b>  | <p>Modd i deithio yn unol â gofynion y swydd.</p> <p>Trefniadau gweithio hyblyg.</p>                                                                                                                                                                                       |