

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadran:	Gwasanaethau Corfforaethol a Rheng Flaen
Uwchadran:	Priffyrdd a Gofal y Strydoedd
Isadran:	Gwasanaethau Technegol y Priffyrdd
Uned:	Seilwaith y Priffyrdd
Teitl y Swydd:	Uwch Beiriannydd
Rhif y Swydd ar Vision:	4167
Gradd:	GR11
Yn atebol i:	Rheolwr Gwasanaeth Isadeiledd y Priffyrdd
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Peiriannydd priffyrdd GR10, Uwch Dechnegydd GR8, Cynorthwy-ydd Cymorth Technegol GR6
Carfan:	Seilwaith y Priffyrdd
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Dd/B
Lleoliad:	Tŷ Sardis, Pontypridd
Dyddiad y Disgrifiad:	17 Mai 2022

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu gwasanaethau effeithiol, effeithlon ac ymatebol sydd o safon uchel ar gyfer Adran Prosiectau Strategol yn rhan o Gyfadran 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 yn y Cynllun Busnes.

Cynorthwyo â gwaith rheoli adnoddau ariannol, dynol a ffisegol Carfan Seilwaith y Priffyrdd.

Cynorthwyo Rheolwr Gwasanaeth Isadeiledd y Priffyrdd â gwaith datblygu'r Cynllun Rheoli Asedau Priffyrdd ymhellach.

Cynorthwyo Rheolwr Gwasanaeth Seilwaith y Priffyrdd â gwaith llunio polisiau ar gyfer rheoli a chynnal y Priffyrdd yn unol â gofynion deddfwriaeth sy'n ymwneud â'r Priffyrdd, Codau Ymarfer priodol ac is-ddeddfwriaeth.

Bod yn gyfrifol am waith datblygu, cydlynu a gweithredu rhaglenni mawr isadeiledd y priffyrdd a mân raglenni gwaith, yn bennaf yn y garfan strwythurau priffyrdd.

Sicrhau ymateb i gwynion, ymholiadau a cheisiadau am wasanaeth yn unol â pholisi a chyfarwyddyd y Cyngor.

Cyfrannu'n gadarnhaol ac mewn modd gweithredol at waith rheoli cyffredinol Gwasanaethau'r Priffyrdd.

Bod yn gyfrifol am sicrhau bod deddfwriaeth, rheoliadau a rhwymedigaethau statudol eraill sy'n berthnasol yn cael eu bodloni.

Sicrhau bod prosiectau yn cael eu darparu yn ôl gofynion amser, y gyllideb a'r fanyleb.

Medrau rheoli prosiectau o ansawdd uchel, datblygu a rheoli carfanau prosiect penodol sy'n cynnwys amrywiaeth o gynrychiolwyr o bartneriaid mewnol ac allanol, yn llwyddiannus.

Rheoli cynnydd prosiectau drwy bob cam rhagarweiniol, dylunio ac adeiladu yn llwyddiannus.

Cynrychioli'r Cyngor mewn cyfarfodydd gyda chyrrff ariannu allanol a rhanddeiliaid amrywiol.

Cysylltu â sefydliadau allanol ac amrywiaeth o gydweithwyr corfforaethol eraill, a gweithio'n llwyddiannus gyda nhw wrth gyflawni prosiectau.

Cynorthwyo Rheolwr Seilwaith y Priffyrdd wrth ddarparu gwybodaeth ariannol a rheoli gynhwysfawr i gefnogi ceisiadau am gyllid.

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



Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn unol â gradd, diben, ac atebolrwydd y swydd.

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 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 gyda'r 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
<p>GWYBODAETH / ADDYSG</p>	<p>Rhaid meddu ar Dystysgrif Genedlaethol Uwch (HNC) neu Ddiploma Cenedlaethol Uwch (HND) mewn Peirianeg Sifil neu bwnc tebyg.</p> <p>Gwybodaeth am faterion Cynnal a Chadw'r Priffyrdd.</p> <p>Gwybodaeth o faterion rheoli traffig a diogelwch y ffyrdd.</p> <p>Gwybodaeth am Dechnoleg Gwybodaeth.</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: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg.</p>	<p>Gradd mewn Peirianeg Sifil neu ddisgyblaeth debyg.</p> <p>Gwybodaeth am gyfraith y priffyrdd.</p> <p>Tystiolaeth o hyfforddiant diweddar a/neu ddatblygiad proffesiynol parhaus.</p> <p>Cydweithio.</p> <p>Sgiliau Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. I gael gwybodaeth am y lefelau, mynnwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT.</p>
<p>PROFIAD</p>	<p>Cynnal a chadw/rheoli'r priffyrdd</p> <p>Rheoli gwaith cynnal a chadw strwythurau'r priffyrdd</p> <p>Rheoli cyllidebau</p> <p>Systemau Cynllunio gyda Chymorth Cyfrifiadur (CAD) / System Gwybodaeth Ddaearyddol (GIS).</p>	<p>Goruchwyllo ar y safle.</p> <p>Rheoli'r Rhaglen Gyfalaf.</p> <p>Rheoli Prosiectau NEC.</p>
<p>CYMWYSEDDAU Gwasanaethau Rheng Flaen a Gofal i Gwsmeriaid</p>	<p>Fframwaith Cymwyseddau Technegol, Arbenigol a Phroffesiynol</p>	

Gweithio mewn Partneriaethau a Charfanau	<p>Gwneud defnydd o syniadau gorau'r garfan er mwyn darparu'r gwasanaeth gorau posibl.</p> <p>Bod yn rhagweithiol a chadarnhaol ynglŷn â rhoi cymorth, cyngor, arweiniad a rhannu arferion gorau gyda chydweithwyr</p>
Cyfathrebu'n Effeithiol	<p>Defnyddio'r dull cyfathrebu mwyaf addas ar gyfer y sefyllfa dan sylw bob amser.</p> <p>Rhaeadru gwybodaeth a'i rhannu mewn ffordd briodol – yn brydlon ac i'r bobl gywir</p>
Arbenigedd a Datblygiad Proffesiynol	<p>Dangos arferion rhagorol a gwybodaeth helaeth yn y meysydd proffesiynol perthnasol.</p> <p>Deall gofynion, safonau a meincnodau allanol, a chydymffurfio â nhw.</p>
Rheoli Adnoddau	<p>Adolygu adnoddau'n gyson i gwrdd â'r galw newidiol, yn ystyried y darlun ehangach o ran adnoddau.</p> <p>Dangos dealltwriaeth dda o faterion a gweithdrefnau ariannol.</p>
Sicrhau Canlyniadau	<p>Arfer dull rhagweithiol a hyblyg o ymateb i ofynion sy'n newid, ac yn gwybod pryd i gyfaddawdu</p> <p>Rhagweld problemau posibl a'u datrys yn gynnar</p>
Canolbwyntio ar ddefnyddwyr y gwasanaeth	<p>Defnyddio gwybodaeth ac arbenigedd proffesiynol er mwyn codi safonau gwasanaeth i'r cwsmeriaid</p> <p>Nodi ac ymateb i bob angen, nid dim ond i'r rhai sy'n cael eu cyflwyno i chi</p>
Creu newid ac ymateb iddo	<p>Ymddiddori mewn syniadau newydd ac yn chwilio am ffyrdd o wneud iddyn nhw lwyddo.</p> <p>Cyfrannu syniadau fydd yn gwella rheolaeth systemau, prosesau, neu arferion</p>
Bod yn atebol	<p>Cymryd cyfrifoldeb llawn am gyflawni tasgau.</p> <p>Gwneud penderfyniadau sy'n alinio'n gadarnhaol ag amcanion Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf, e.e. ethos y sector cyhoeddus, goblygiadau gwleidyddol a strwythur a hierarchaeth y Cyngor.</p>
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	<p>Modd i deithio yn annibynnol ledled y fwrdeistref.</p>

