



DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	PRIF WEITHREDWR
Uwchadrn:	GWASANAETHAU CYLLID A DIGIDOL
Adran:	GWASANAETHAU TGCh a DIGIDOL
Uned:	SWYDDFA GWELLIANNAU DIGIDOL
Teitl y Swydd:	SWYDDOG GRADDEDIG – DIGIDOL
Rhif y swydd ar Vision:	I'w gadarnhau
Graddfa:	GRADD 8
Yn atebol i:	I'w gadarnhau
Swyddi sy'n Atebol i'r Swydd yma:	Dd/B
Carfan:	SWYDDFA GWELLIANNAU DIGIDOL
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Dd/B
Canolfan/Swyddfa:	CANOLFAN CHWARAEON CWM RHONDDA FACH
Dyddiad y Disgrifiad:	CHWEFROR 2020

AMCANION ALLWEDDOL

Cefnogi a chyflawni strategaeth trawsnewid digidol y Cyngor gan ymchwilio i arferion gorau ym maes TGCh. Cefnogi a gweithredu ffyrdd newydd ac arloesol o weithio ar draws y sefydliad, sy'n sicrhau gwelliannau busnes go iawn ar gyfer y sefydliad, lle mai technoleg yw'r ffactor galluogi allweddol.

Bydd y rôl yma'n ymgysylltu â'n cymuned i wella sgiliau ac ymwybyddiaeth ddigidol (Cynhwysiant Digidol) a chefnogi sgiliau ein staff er mwyn croesawu ffyrdd digidol o weithio a darparu gwasanaethau.



CYFRIFOLDEBAU PENODOL

- 1. Cynorthwyo wrth weithredu a rheoli gwelliannau yn y gwasanaethau digidol ar draws y Cyngor, fel y nodir yn strategaeth ddigidol y Cyngor.**
- 2. Darparu a chyflwyno ffyrdd arloesol o ddefnyddio technoleg i wella gwasanaethau'r Cyngor, a hynny'n fewnol ac yn uniongyrchol er budd cwsmeriaid, a fydd yn helpu i gyflawni Agenda Digidol y Cyngor.**
- 3. Cefnogi ymgysylltiad cymunedol ar ran y Cyngor er mwyn deall sut mae modd gwella darpariaeth gwasanaethau yn ddigidol, gweithio gydag adrannau gwasanaeth allweddol neu gyda phartneriaid sefydliad i helpu i lenwi unrhyw 'fylchau' sgiliau digidol sydd o bosib yn bodoli.**
- 4. Cynorthwyo wrth gyflawni Rhaglen Fabwysiadu a Newid y Cyngor i sicrhau bod gan ein gweithlu sgiliau, gwybodaeth ac awydd digonol i groesawu a defnyddio ffyrdd digidol newydd o weithio a darparu gwasanaethau.**
- 5. Cynorthwyo wrth ddarparu deunydd e-ddysgu neu gyfryngau dysgu eraill er mwyn cefnogi staff i ddysgu a mabwysiadu technoleg.**
- 6. Bod â'r gallu i drawsffurfio heriau busnes yn gyfleoedd gwella digidol i ddarparu ffyrdd o weithio sy'n fwy effeithiol ac effeithlon.**
- 7. Cynorthwyo â gwaith rheoli prosiectau TGCh a Gwelliannau Digidol, a darparu achos busnes buddsoddi i arbed er mwyn cefnogi datrysiadau technegol.**
- 8. Lle bo'n briodol, arwain, cefnogi a chyflawni prosiectau newid digidol.**
- 9. Rhoi technoleg ar waith er mwyn galluogi gwell trefnau cyfathrebu a chydweithio ar gyfer ein gweithwyr, ein partneriaid a'n cwsmeriaid (e.e. fideo gynadledda, cyfryngau cymdeithasol, ac apiau).**
- 10. Ymgysylltu â'n gweithlu er mwyn deall prosesau busnes cyfredol a sut mae modd i ni helpu i wella'r rhain trwy ddatrysiadau technoleg arloesol.**
- 11. Cefnogi adnoddau cyfathrebu, gwybodaeth ac e-ddysgu y gwasanaeth a fydd yn helpu defnyddwyr i fabwysiadu cyfleoedd digidol.**
- 12. Ymchwilio i arferion gorau TGCh a dangos tystiolaeth o ffyrdd newydd ac arloesol o weithio drwy ddefnyddio technoleg i helpu i wella ein gwasanaethau a seilwaith cyfredol.**



13. Darparu datrysiadau technegol a fydd yn cynorthwyo wrth ddatblygu a gwella gwasanaethau galluogi TGCh.

14. Meithrin cysylltiadau effeithiol â rhanddeiliaid ar draws y sefydliad a phartneriaid ym maes technoleg i wella darpariaeth gwasanaethau lle mai TG yw'r galluogydd.

15. Sicrhau bod yr holl weithgareddau'n cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth berthnasol a pholisi'r Cyngor.

16. Unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n briodol i'r swydd.

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

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

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 YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL Y BYDD Y DISGRIFIADAU SWYDDI 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 Person 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	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. Gradd 2:2 (neu uwch) mewn pwnc yn ymwneud â TG. Er enghraifft: • BSc (Anrh) Cyfrifiadureg • BSc (Anrh) Datblygu Rhaglenni Cyfrifiaduron • BSc (Anrh) Cyfrifiadura • BSc (Anrh) Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu	Sgiliau Cymraeg Lefel 2 – 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. Dealltwriaeth o fethodoleg rheoli prosiectau. Dealltwriaeth o seilwaith TGCh a'r broses o'i weithredu / cefnogi.
PROFIAD		Profiad o ymchwil yn ymwneud â phrosiectau. Profiad o weithio yn y sector cyhoeddus. Yn gallu trosi gwelliannau TG neu ddigidol i welliannau busnes.
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymwyseddu Technegol, Arbenigol a Phroffesiynol	
GWEITHIO MEWN PARTNERIAETHAU A CHARFANAU	Meithrin cysylltiadau parhaol, cadarnhaol ac adeiladol gydag ystod eang o bobl. Bod yn rhagweithiol a chadarnhaol ynglŷn â rhoi cymorth, cyngor, arweiniad a rhannu arferion gorau gyda chydweithwyr.	



ARBENIGEDD A DATBLYGIAD PROFFESIYNOL	Dadansoddi a gwerthuso gwybodaeth a data yn gywir. Meddu ar ymagwedd gadarnhaol tuag at ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn chwilio am gyfleoedd i wella'i (g)wybodaeth ei hun.
SICRHAU CANLYNIADAU	Bod yn falch o gyflwyno gwaith o safon uchel er lles defnyddwyr y gwasanaeth. Bwrw targedau neu ragori arnyn nhw. Bod yn rhagweithiol ac yn hyblyg o ran ymateb i ofynion sy'n newid a chyfaddawdu pan fydd angen.
CREU AC YMATEB I NEWID	Ymddiddori mewn syniadau newydd ac yn chwilio am ffyrdd o wneud iddyn nhw lwyddo. Cyfrannu syniadau fydd yn gwella rheolaeth systemau, prosesau, neu arferion.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Y modd i deithio yn annibynnol ar hyd a lled y Fwrdeistref Sirol er mwyn bodloni gofynion y swydd.