|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran:** | Gwasanaethau Corfforaethol a Rheng Flaen |
| **Uwchadran:** | Priffyrdd a Gofal y Strydoedd |
| **Adran:** | Prosiectau Strategol |
| **Uned:** | Cynlluniau |
| **Teitl y Swydd:** | Technegydd |
| **Rhif y swydd ar Vision:** | 14958 |
| **Gradd:** | GR6 |
| **Yn atebol i:** | Uwch Beiriannydd (Prosiectau) |
| **Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:** | Dim  |
| **Carfan:** | Cynlluniau |
| **Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** | Dd/B |
| **Canolfan/Swyddfa:** | Tŷ Sardis, Pontypridd |
| **Dyddiad y Disgrifiad:** | Tachwedd 2015 |

## **Disgrifiad Swydd a Manyleb Person**

**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.

.

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 chyrff 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 Gontractwyr/ymgynghorwyr yng nghyd-destun gofynion y contract, y gyllideb awdurdodedig a'r rhaglen.

Rhoi cymorth yn ystod y broses rheoli prosiect.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen ‘Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch’ yr Is-adran.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y 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. Mae disgwyl i weithwyr roi gwybod i'w rheolwyr llinell am unrhyw bryderon sydd gyda nhw o ran achosion o gam-drin plant, pobl ifainc neu oedolion sy'n agored i newid neu o ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw.***

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'n** 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 yng ngoleuni'r amgylchiadau penodol sy'n ymwneud â'r swydd yma.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRIODOLEDD** | **HANFODOL** | DYMUNOL |
| **GWYBODAETH /** **ADDYSG**  | Gwybodaeth am Beirianneg SifilGwybodaeth am feddalwedd Technoleg Gwybodaeth gan gynnwys Microsoft Office 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 | Meddu ar gymhwyster lefel Tystysgrif Genedlaethol Arferol / Diploma Cenedlaethol Arferol mewn Peirianneg Sifil neu bwnc tebygMeddu ar gymhwyster proffesiynol, e.e. EngTech neu gymhwyster cyfwerthSgiliau 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.  |
| **PROFIAD** | Peirianneg SifilSystemau CAD (AutoCAD)Defnyddio Systemau Gwybodaeth Ddaearyddol (GIS) | Cynllunio PriffyrddDiogelwch y FfyrddCynlluniau Lliniaru LlifogyddCynllunio Systemau Draenio |
| **CYMWYSEDDAU**   | **Fframwaith Cymwyseddau Technegol, Arbenigol a Phroffesiynol** |
| 1. **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 |
| 1. **Cyfathrebu'n Effeithiol**
 | **Cyfathrebu'n glir ac yn gryno.**Rhaeadru gwybodaeth a'i rhannu mewn ffordd briodol – yn brydlon ac i'r bobl gywir |
| 1. **Arbenigedd a Datblygiad Proffesiynol**
 | Dangos arferion rhagorol a gwybodaeth helaeth yn y meysydd proffesiynol perthnasolMynd 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  |
| 1. **Rheoli Adnoddau**
 | Cynllunio'n dda ymlaen llaw i fodloni terfynau amser.Chwilio am atebion amgen er mwyn sicrhau canlyniadau o fewn y cyllidebau sydd ar gael. |
| 1. **Sicrhau Canlyniadau**
 | **Bod yn falch o gyflwyno gwaith o safon uchel er lles defnyddwyr y gwasanaeth Bwrw targedau neu ragori arnyn nhw.** |
| 1. **Canolbwyntio ar ddefnyddwyr y gwasanaeth**
 | Defnyddio gwybodaeth ac arbenigedd proffesiynol er mwyn codi safonau gwasanaeth i’r cwsmeriaid  |
| 1. **Creu newid ac ymateb iddo**
 | Ymddiddori mewn syniadau newydd a chwilio am ffyrdd o wneud iddyn nhw lwyddo.**Defnyddio’i fedrau creadigol ac arloesol ei hunan i sicrhau’r deilliannau gorau**  |
| 1. **Bod yn atebol**
 | Cymryd cyfrifoldeb llawn am gyflawni tasgau |
| **AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL** |  |