

## Disgrifiad swydd

|                                   |          |                                   |                                          |
|-----------------------------------|----------|-----------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Gyfarwyddiaeth:</b>            |          | <b>Gwasanaethau Corfforaethol</b> |                                          |
| <b>Ardal Gwasanaeth ac Adran:</b> |          | Gwasanaethau Digidol / Cyflenwi   |                                          |
| <b>Rheolwr Uned:</b>              |          | Jo Harley                         |                                          |
| <b>Teitl Swydd:</b>               |          | Swyddog Cyflawni TGCh Prentis     |                                          |
| <b>Proffil Swydd Teulu a Rôl:</b> |          |                                   |                                          |
| <b>Rhif:</b>                      | CS.73738 | <b>Gradd</b>                      | Blwyddyn 1 £15,734<br>Blwyddyn 2 £19,662 |

| <b>Crynodeb o'r Rôl</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adrodd i:</b>                                      | Rheolwr Rhaglen Ddigidol a Phortffolio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Pwrpas y Swydd:</b>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darparu swyddogaeth caffael digidol ar gyfer y Cyngor cyfan a chefnogaeth i wasanaethau digidol.</li> <li>2. Prosesu holl orchmynion digidol yr Awdurdod, gan sicrhau bod y Cyngor yn cadw at ei reolau gweithdrefn contract bob amser, drwy ddarparu cyngor, arweiniad a chysylltu â holl adrannau eraill y cyngor, cydweithwyr digidol, ysgolion a chyflenwyr allanol.</li> <li>3. Darparu cymorth hanfodol i wasanaethau digidol. Mae hyn yn cynnwys cysylltu ag adrannau eraill y Cyngor a chyflenwyr trydydd parti i sicrhau bod holl wasanaethau'r Cyngor yn cael eu darparu.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Mae deiliad y swydd yn gyfrifol am y canlynol:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archwilio a phrosesu gorchmynion arbenigol/arferol a osodir gan ddefnyddwyr o fewn yr Awdurdod. Craffu ar y gorchmyn i ddarparu cyngor ac arweiniad i ddefnyddwyr ar eu pryniant o Galedwedd a Meddalwedd digidol a chyfeirio unrhyw faterion ansafonol at y Swyddog Cysylltiadau Busnes Digidol perthnasol.</li> <li>2. Archebu, prynu a derbyn nwyddau a gwasanaethau gan ddefnyddio systemau corfforaethol ac ysgolion archebu</li> <li>3. Yn gyfrifol am gaffael corfforaethol ac ysgol yr holl galedwedd a meddalwedd Digidol ar gyfer yr Awdurdod. Mae hyn yn cynnwys ceisio dyfynbrisiau yn unol â Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Cyngor, cynnal cymariaethau prisiau ar gyfer eitemau caledwedd TGCh dethol trwy wefannau a dyfyniadau e-bost. Mae hyn er mwyn sicrhau cymhwysedd technegol a'r gwerth gorau i'r Awdurdod ar bob pryniant o offer TGCh mewn perthynas â Chaledwedd/meddalwedd y dylai'r</li> </ol> |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      | <p>Swyddog Cysylltiadau Busnes TGCh perthnasol eu gwerthuso.</p> <p>4. Sicrhau bob amser bod y gwasanaeth yn cadw at broses dendro dewis cyflenwyr deg ac effeithiol a bod cofnodion cyflenwyr yn cael eu cynnal a'u diweddarau'n rheolaidd</p> <p>5. Rheoli a chymryd rhan weithredol mewn trafodaethau contract gyda chyflenwyr allanol gan sicrhau bod rhwymedigaethau ariannol, cyfreithiol a statudol yn cael eu bodloni. Cynorthwyo rheolwyr cyllideb gyda chontractau (cyn talu) i wirio'r taliadau a godir a hefyd cynorthwyo i gomisiynu gwasanaethau ychwanegol o dan y contractau perthnasol.</p> <p>6. Cylchgrawn yn ailwefru adrannau.</p> <p>7. Cynnal gwybodaeth am drwydded feddalwedd o geisiadau corfforaethol, gan gynnwys Microsoft Office, Adobe Software a PDF ac ailddyrannu trwyddedau i ddefnyddwyr newydd. Mae hyn yn sicrhau bod y Cyngor wedi'i drwyddedu'n gyfreithiol.</p> <p>8. Yn gyfrifol am reoli pryniannau ffôn symudol o ddydd i ddydd. Cynnwys cyngor a chymorth ar brisio ac opsiynau, archebu, derbyn a mater y ffôn. Cysylltu â'r darparwr symudol corfforaethol ar gyfer defnyddwyr e.e. galwadau gwarant, newidiadau rhif ac uwchraddio. Gan gynnwys ail-gylchu ffonau symudol a chynorthwyo i nodi arbedion ar gyllidebau Ffôn Symudol.</p> <p>9. Darparu ymgynghori, arweiniad a chynghor i ddefnyddwyr ar brose TGCh, megis Pryniannau Digidol, polisïau a gwybodaeth TGCh ar</p> <p>10. Yn gyfrifol am greu a chynnal gwybodaeth gyllidebol ar gyfer y rhaglen Prydlesu Ysgolion a chodi anfoneb i ysgolion,</p> <p>11. Rhifo a chlustffonau log i ddefnyddwyr digidol corfforaethol</p> <p>12. Cynorthwyo gydag atgyweiriadau argraffydd, neu offer diffygiol, i'r awdurdod a threfnu gwaith atgyweirio ar ran adrannau eraill.</p> <p>13. Gweithio'n agos gyda'r holl gydweithwyr digidol,</p> <p>14. Yn gyfrifol am ddarparu cefnogaeth 3ydd haen i bob defnyddiwr digidol ar bob agwedd ar brosesau cymorth digidol.</p> <p>15. Ymgymryd â'r cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol o fewn HASAWA 197</p> <p>16. Unrhyw ddyletswyddau eraill y gall fod eu hangen yn rhesymol gan reolwr y rhaglen ddigidol</p> |
| <p><b>Amgylchiadau Gwaith Gwaith</b></p> <p>Bydd deiliad y swydd</p> | <p>1. Mae'r swydd yn hyblyg.</p> <p>2. Helpu i ddatblygu mentrau, e.e. buddsoddwyr mewn pobl; Rheoli Perfformiad ac Arfarniad; Datblygiad Proffesiynol Parhaus ac ati.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Manyleb Person

| Gyfarwyddiaeth:            |          | Gwasanaethau Corfforaethol      |                                          |
|----------------------------|----------|---------------------------------|------------------------------------------|
| Ardal Gwasanaeth ac Adran: |          | Gwasanaethau Digidol / Cyflenwi |                                          |
| Rheolwr Uned:              |          | Jo Harley                       |                                          |
| Teitl Swydd:               |          | Swyddog Cyflawni TGCh Prentis   |                                          |
| Proffil Swydd Teulu a Rôl: |          |                                 |                                          |
| Rhif:                      | CS.73738 | Gradd                           | Blwyddyn 1 £15,734<br>Blwyddyn 2 £19,662 |

| Meini Prawf Rôl Rhif<br>1 | Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hanfodol</b>           | Mae angen lefel gyffredinol dda o addysg, a dylai ymgeiswyr fod yn lythrennog a rhifol.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dymunol</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tystiolaeth</b>        | Mae'r holl dystysgrifau i'w darparu mewn cyfweliad i'w dilysu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Meini Prawf Rôl Rhif<br>2 | Sgiliau / Cymhwysedd Technegol / Proffesiynol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Hanfodol</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rhaid i ymgeiswyr fod â lefel uchel o gymhwysedd technegol yn y meysydd a nodir yn y Disgrifiad Swydd.</li> <li>2. Lefel dda iawn o gymhwysedd digidol technegol,</li> <li>3. Hyfedredd wrth ddefnyddio cynnyrch safonol Microsoft Office.</li> <li>4. Dealltwriaeth o Reolau Gweithdrefn Contractau'r Cyngor</li> <li>5. Gwybodaeth sylfaenol o gyllidebau.</li> <li>6. Gwybodaeth sylfaenol o Caledwedd Digidol a Thrwyddedu.</li> </ol> |
| <b>Dymunol</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dealltwriaeth ac ymwybyddiaeth ragorol o dechnolegau cyfredol a rhai sy'n dod i'r amlwg a sut y gellir defnyddio'r rhain i ateb atebion busnes</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tystiolaeth</b>        | Ardystio a/neu gofrestru / DPP dilys                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Meini Prawf Rôl Rhif<br>3 | Profiad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Hanfodol</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dylai ymgeiswyr fod â phrofiad priodol o gaffael nwyddau a gwasanaethau.</li> <li>2. Dylai ymgeiswyr fod â phrofiad priodol o ddelio â chontractau trydydd parti a'u rheoli.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Dymunol</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profiad, a gafwyd yn ddelfrydol o fewn amgylchedd Llywodraeth Leol, ac o fewn gallu cefnogi/datblygu busnes Digidol</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tystiolaeth</b>        | Yn y cyfweliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Meini Prawf Rôl Rhif<br>4 | Cymhwyseddau a Galluoedd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Hanfodol</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Y gallu i integreiddio fel rhan o dîm ac i weithio ar eich liwt eich hun</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Dealltwriaeth a gwerthfawrogiad o rolau aelodau a'r berthynas waith swyddog/aelod</li> <li>Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu rhagorol gyda'r gallu i ddatblygu a chynnal perthnasoedd ag amrywiaeth o bobl, ar lefelau uwch, o fewn ac allan i'r sefydliad.</li> <li>Y gallu i gysylltu ag uwch ddefnyddwyr a chyfrannu at y broses o newid (fel rhan o dîm amlddisgyblaethol) trwy berswadio a dylanwadu ar unigolion a thimau i fabwysiadu patterau, syniadau a mentrau corfforaethol newydd</li> <li>Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig rhagorol, ynghyd â modd ffôn rhagorol.</li> <li>Sgiliau dadansoddi a rheoli cyllideb gyda dealltwriaeth o Reolau Gweithdrefn Contract (CPR) a Rheolau Gweithdrefn Cyllid (FPR).</li> <li>Gwybodaeth dechnegol am Galedwedd Digidol, Meddalwedd, ffonau symudol, data ac offer llais</li> <li>Lefel uchel o hyblygrwydd, disgresiwn a chywirdeb</li> <li>Sgiliau dadansoddol ardderchog fel tystiolaeth gan y gallu i ddatrys problemau'n rhesymegol a gwneud penderfyniadau priodol</li> <li>Y gallu i reoli, a chyfrannu at, ac ymateb yn effeithiol i newid drwy berswadio a dylanwadu ar unigolion a thimau i fabwysiadu patrymau gwaith, syniadau a mentrau corfforaethol newydd.</li> <li>Lefel uchel o sgiliau gweinyddol a sefydliadol.</li> <li>Y gallu i arfer barn a sensitifrwydd cadarn wrth ddelio â chwynion a materion cyfrinachol eraill</li> <li>Y gallu i ddangos ymwybyddiaeth fasnachol, busnes a chraffter gwleidyddol</li> <li>Priodoleddau Personol – brwdfrydig, arloesol a hunan-gymhellol</li> </ol> |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 5</b> | <b>Ymrwymiad i Gyfleoedd Cyfartal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Hanfodol</b>               | <p>Bydd ymgeiswyr yn dangos bod yr holl weithgareddau'n cael eu cynnal yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 a Pholisi a Gweithdrefnau Cyfle Cyfartal Cyngor Abertawe.</p> <p>Rhaid i bob gweithiwr a rheolwr fod yn ymwybodol o'r Ddeddf Cydraddoldeb fel ei bod yn cael ei hystyried yn eu gwaith, lle bo'n berthnasol, i sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 6</b> | <b>Trwydded Yrru Gyfredol</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Hanfodol</b>               | <p>Defnydd eich car eich hun:</p> <p>Os oes gan ddeiliad y swydd anabledd a/neu os nad yw'n gallu gyrru, yna mae'n bosibl y bydd yn chwilio am ffyrdd eraill o gludo/cymorth, y mae'n rhaid iddo fod yn ddull effeithiol a chost-effeithiol o deithio</p>                           |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Tystiolaeth bod deiliad y swydd wedi'i yswirio'n briodol at ddibenion busnes i'w darparu'n flynyddol                                                                                                                                                                                |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 7</b> | <b>Gofynion gorfodol ar gyfer cyflwyno newid a ffyrdd newydd o weithio</b>                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Hanfodol</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Dangos ymrwymiad i ffyrdd newydd y Cyngor o weithio, gan ddarparu amgylchedd cadarnhaol a chefnogol sy'n cychwyn ac yn galluogi arferion gwaith arloesol a chynaliadwy sy'n darparu gwasanaethau o ansawdd uchel i'n dinasyddion.</li> </ol> |

|                        |                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | 2. Cofleidio newid drwy gymryd rhan weithredol a hyblyg mewn ffyrdd newydd o weithio gyda'n dinasyddion, fel y cytunwyd trwy ymgynghori ffurfiol ag Undebau Llafur a Pholisïau a gweithdrefnau Adnoddau Dynol |
| Dymunol                |                                                                                                                                                                                                               |
| Tystiolaeth            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                               |
| Meini Prawf Rôl Rhif 8 | Gofyniad Arall                                                                                                                                                                                                |
| Hanfodol               |                                                                                                                                                                                                               |
| Dymunol                |                                                                                                                                                                                                               |
| Tystiolaeth            |                                                                                                                                                                                                               |

|                                  |                                                                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gwyliadwriaeth Iechyd a Monitro: | Bydd y swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad y swydd gymryd rhan mewn gweithdrefnau gwyliadwriaeth a monitro iechyd. |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diogelu: | Mae'r Awdurdod yn unol â'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion ac mae'n disgwyl i'r holl staff a gwirfoddolwyr rannu'r ymrwymiad hwn. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r holl staff ymgymryd â hyfforddiant diogelu gorfodol a chadw i fyny ag ef er mwyn amddiffyn plant ac oedolion. |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                       |                        |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| Cymraeg                                                                                                                                                                                        |                                                                                                       |                        |                      |
| Mae'r Awdurdod wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth o'r un ansawdd uchel yn y Gymraeg a'r Saesneg a bydd yn cefnogi staff i ddarparu hyn.                                                        |                                                                                                       |                        |                      |
| Asesu Swyddi                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |                        |                      |
| Mae'n rhaid asesu pob swydd mewn perthynas â gofynion y Gymraeg. Rhaid cadw'r dystiolaeth ohoni ac ar gael ar gyfer (a) trywydd archwilio a (b) ei chynnwys mewn ffigurau adroddiad blynyddol. |                                                                                                       |                        |                      |
| Gofynion ar gyfer y swydd hon<br>(Gweler Asesiad Sgiliau Iaith Gymraeg atodedig)                                                                                                               |                                                                                                       |                        |                      |
| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                  | Lefel: 1                                                                                              | Siarad                 | Lefel: 1             |
| Darlleniad                                                                                                                                                                                     | Lefel: 1                                                                                              | Ysgrifen               | Lefel: 1             |
| Yn seiliedig ar yr uchod, mae'r gofyniad ar gyfer y swydd hon fel a ganlyn:                                                                                                                    |                                                                                                       |                        |                      |
| Hanfodol                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       | Dymunol                | X                    |
| I'w ddysgu                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       | Nid yw'n ofynnol       |                      |
| Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS):                                                                                                                                                           | Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad y swydd gael lefel datgeliad DBS fel y nodir isod: |                        |                      |
|                                                                                                                                                                                                | Cais Datgelu DBS safonol                                                                              | Cais DBS Datgelu Gwell | Dim Cais DBS Datgelu |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                       |                        | X                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
| Adolygu/<br>Yr hawl i<br>amrywio: | Mae'r Fanyleb Person hon fel sy'n berthnasol ar hyn o bryd a bydd yn cael ei hadolygu'n rheolaidd yn unol â'r Polisi Adolygu Rheoli Perfformiad Gweithwyr a'r Adolygiad Datblygu Perfformiad a'r Broses Arfarnu. Gall y Fanyleb Swydd a Person fod yn ddarostyngedig i Amrywiadau eraill o fewn cylch gwaith y Proffil Rôl. |          |  |
| Cymeradwyo                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |  |
| Rheolwr Llinell:                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dyddiad: |  |
| Deiliad swydd:                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dyddiad: |  |

## Fframwaith Sgiliau'r Gymraeg

| Lefel 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dim gofyniad iaith Gymraeg a nodwyd ar gyfer y swydd - ond dylai pob recriwt fod yn ymwybodol o ofynion corfforaethol safonau'r Gymraeg a chynghorir cwblhau'r cwrs ymwybyddiaeth o'r Gymraeg.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                              |
| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Siarad                                                                                                                                                                                                | Darlleniad                                                                                                                      | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                     |
| ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                                                                              | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                        | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                                                                                                     |
| Lefel 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                              |
| Yn gallu deall ymadroddion bob dydd sylfaenol os yw'r siaradwr yn siarad yn araf ac yn glir ac yn barod i helpu. Yn gallu cyflwyno eich hun ac eraill a gofyn ac ateb cwestiynau ynghylch gwybodaeth sylfaenol, e.e. lle mae rhywun yn byw; Beth maen nhw'n hoffi ei wneud. Yn gallu trosglwyddo neges syml neu wneud cais syml, e.e. drwy e-bost.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                              |
| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Siarad                                                                                                                                                                                                | Darlleniad                                                                                                                      | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                     |
| ➤ Yn gallu deall manylion gwybodaeth bersonol syml; e.e. lle mae rhywun yn byw, ei enw, pwy mae'r person yn dymuno ei weld                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ➤ Yn gallu ynganu enwau lleoedd ac enwau personol yn gywir.<br>➤ Yn gallu cyfarch pobl wyneb yn wyneb neu dros y ffôn<br>➤ Yn gallu agor a chau sgwrs neu agor a chau cyfarfod.                       | ➤ Yn gallu darllen brawddegau byr, e.e. arwyddion sylfaenol, cyfarwyddiadau syml, eitemau agenda, gwybodaeth syml ar ffurflenni | ➤ Yn gallu agor a chau e-bost neu llythyr<br>➤ Yn gallu ysgrifennu enwau personol, enwau lleoedd, teitlau swyddi<br>➤ Yn gallu ysgrifennu neges syml at gydweithiwr ar bapur neu e-bost, e.e. mae hyn ac o'r fath wedi galw. |
| Lefel 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                              |
| Yn gallu deall brawddegau pan fydd pobl yn siarad am sefyllfaoedd bob dydd, e.e. gwybodaeth bersonol syml a theuluol. Yn gallu cynnal sgwrs sylfaenol gyda rhywun i gael neu gyfnewid gwybodaeth syml, e.e. trafod sut mae person yn teimlo; rhywbeth sydd wedi digwydd; cynllun syml ar gyfer y dyfodol. Yn gallu ysgrifennu a darllen negeseuon mewn llythyrau neu e-byst sy'n disgrifio materion cyfarwydd ac wedi'u hysgrifennu mewn brawddegau byr. |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                              |
| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Siarad                                                                                                                                                                                                | Darlleniad                                                                                                                      | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                     |
| ➤ Yn gallu deall pan fydd pobl yn siarad yn araf am sefyllfaoedd bob dydd, e.e. darparu gwybodaeth bersonol, siarad am yr hyn maen nhw wedi bod yn ei wneud, beth hoffen nhw ei wneud, sut maen nhw'n teimlo yn gyffredinol                                                                                                                                                                                                                              | ➤ Yn gallu cyfathrebu gwybodaeth syml neu ofyn cwestiynau cyffredin, e.e. i gael gwybodaeth gan unigolyn<br>➤ Yn gallu defnyddio'r Gymraeg i gyrraedd a phwysleisio gyda'r unigolyn ond ddim yn gallu | ➤ Yn gallu darllen neges fer a rhai llythyrau neu e-byst, e.e. y rhai sy'n gwneud cais neu sy'n gofyn i chi drosglwyddo neges   | ➤ Yn gallu ysgrifennu neges fer at gydweithiwr yn gofyn cwestiwn, diolch iddi/iddo, esbonio rhywbeth, e.e. amser a man cyfarfod<br>➤ Yn gallu ysgrifennu llythyr byr neu e-bost i drefnu apwyntiad                           |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ➤ Yn gallu deall pan fydd pobl yn gofyn i chi wneud rhywbeth | cynnal y sgwrs neu'r sesiwn gyfan yn Gymraeg<br>➤ Yn gallu cynnal sgwrs fer gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth gymharol syml<br>➤ Yn gallu cyfrannu at gyfarfod, ond mae angen dychwelyd i'r Saesneg am dermau arbenigol. |  |  |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### Lefel 3

Gallu deall y prif bwyntiau pan fydd unigolyn neu gydweithiwr yn siarad am bynciau cyfarwydd, e.e. yn ystod sgwrs neu gyfarfod grŵp bach. Gallu cynnal sgysiau estynedig gyda siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd sy'n cynnwys gwaith bob dydd. Yn gallu disgrifio profiadau a digwyddiadau a darparu esboniadau cryno a rhesymau dros farn a chynlluniau. Gallwch ddarllen erthyglau, llythyrau neu e-byst am bynciau cyffredinol. Yn gallu ysgrifennu llythyrau neu e-byst am y rhan fwyaf o bynciau, e.e. gofyn am rhywbeth; darparu gwybodaeth; Gwahodd rhywun neu drefnu digwyddiad.

| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                                                                                                             | Siarad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Darlleniad                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ Yn gallu deall unigolion a chydweithwyr wrth gyfnewid gwybodaeth neu drafod cynlluniau, os yw'r pwnc yn gyfarwydd.<br>➤ Gallu deall trafodaeth mewn cyfarfod os yw'r pwnc yn gyfarwydd.<br>➤ Yn gallu deall unigolion a chydweithwyr mewn sefyllfa gyfarwydd neu mewn sgysiau bob dydd. | ➤ Yn gallu cymryd rhan yn y rhan fwyaf o sgysiau gyda chydweithwyr am waith a chynlluniau os nad yw'r eirfa i fod yn dechnegol.<br>➤ Yn gallu cynnal sgwrs gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth gymharol syml.<br>➤ Gallu cyfrannu at gyfarfod ond mae angen dychwelyd i'r Saesneg ar gyfer termau arbenigol.<br>➤ Yn gallu addasu arddull iaith i weddu i'r gynulleidfa. | ➤ Gallwch ddeall y rhan fwyaf o negeseuon e-bost neu lythyrau am waith o ddydd i ddydd.<br>➤ Yn gallu dyfalu ystyr gair yn seiliedig ar gyd-destun os yw'r pwnc yn gyfarwydd.<br>➤ Gall ddarllen erthygl syml, syml mewn papur newydd neu gylchgrawn mathau o ddeunydd ysgrifenedig. | ➤ Yn gallu ysgrifennu llythyr neu e-bost at unigolyn, neu gydweithiwr am y rhan fwyaf o bynciau er mwyn gofyn am rhywbeth; darparu esboniad; disgrifio profiad neu sefyllfa; gwahodd pobl neu drefnu digwyddiad.<br>➤ Yn gallu ysgrifennu'n gymharol gywir wrth ddrafftio taflen wybodaeth fer neu wybodaeth Gymraeg yn ôl yr angen. |

### Lefel 4

Fel arfer, gall ddilyn y rhan fwyaf o sgysiau neu drafodaethau, hyd yn oed ar bynciau anghyfarwydd, oni bai bod gan y siaradwr acen gref neu anghyfarwydd. Yn gallu siarad yn hyderus â siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd yn ymwneud â gwaith, a mynegi barn, cymryd rhan mewn trafodaeth, a siarad yn helaeth am bynciau cyffredinol, e.e. mewn cyfarfodydd neu sefyllfaoedd un-i-un gydag unigolion. Yn gallu deall y rhan fwyaf o ohebiaeth, erthyglau papur newydd ac adroddiadau a fwriedir ar gyfer siaradwyr rhugl gyda chymorth geiriadur a gallant sganio testunau hir i ddod o hyd i fanylion. Gallu llenwi ffurflenni ac ysgrifennu adroddiadau yn ymwneud â gwaith ac ymateb yn gywir.

| Dealltwriaeth | Siarad | Darlleniad | Ysgrifen |
|---------------|--------|------------|----------|
|---------------|--------|------------|----------|

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall ddilyn y rhan fwyaf o sgysiau a thrafodaethau gydag unigolion neu gydweithwyr hyd yn oed os nad yw'r pwnc yn gyfarwydd.</li> <li>➤ Yn gallu deall gwahaniaethau mewn cofrestr a thafodiaith.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gallu cyfrannu'n effeithiol at gyfarfodydd mewnol ac allanol mewn cyd-destun gwaith.</li> <li>➤ Yn gallu sgwrsio'n gyfforddus ag unigolion a chyfnewid gwybodaeth yn ôl yr angen.</li> <li>➤ Yn gallu dadlau o blaid ac yn erbyn achos penodol.</li> <li>➤ Yn gallu cadeirio cyfarfodydd ac ateb cwestiynau gan y cadeirydd yn hyderus.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gellir darllen y rhan fwyaf o ohebiaeth a sganio testunau hir i ddod o hyd i fanylion.</li> <li>➤ Yn gallu deall y rhan fwyaf o erthyglau ac adroddiadau papur newydd gyda chymorth geiriadur.</li> <li>➤ Yn gallu deall nofelau a thestunau eraill, oni bai eu bod wedi'u hysgrifennu mewn ffurf ffurfiol neu lafar iawn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu cynhyrchu gohebiaeth o bob math, adroddiadau byr, dogfennau a llenyddiaeth gyda chefnogaeth golygydd neu gymorth electronig.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Lefel 5

Yn gallu deall popeth sy'n cael ei ddweud. Yn gallu siarad yn helaeth am faterion cymhleth, cyflwyno gwybodaeth anodd a gall hwyluso a chrynhai trafodaethau estynedig neu gymhleth. Yn gallu crynhoi gwybodaeth o wahanol ffynonellau (ar lafar ac yn ysgrifenedig) a'i chyflwyno mewn ffordd gydlynol. Yn gallu mynegi eu hunain yn ddigymell, yn rhugl ac o ran manylion, gan addasu'r iaith i weddu i'r gynulleidfa.

| Dealltwriaeth                                                                                                                                                          | Siarad                                                                                                                                                                                                              | Darlleniad                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu dilyn pob sgwrs a sgwrs gydag unigolion neu gydweithwyr.</li> <li>➤ Yn gallu deall amwysedd a naws iaith.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu mynegi eich hun yn fanwl, hyd yn oed wrth drafod materion cymhleth.</li> <li>➤ Yn gallu addasu arddull a chofrestr eich iaith i weddu i'r gynulleidfa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu darllen a deall bron pob testun ysgrifenedig heb anhawster, gan gyfeirio at eiriadur o bryd i'w gilydd.</li> <li>➤ Yn gallu darllen testunau hir i ddod o hyd i fanylion perthnasol a gallant ddeall y rhan fwyaf o fathau o ddeunydd ysgrifenedig.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu ysgrifennu adroddiadau mewn arddull glir sy'n briodol i'r darllenydd gyda chefnogaeth cymhorthion iaith electronig.</li> <li>➤ Gallu ysgrifennu Cymraeg ffurfiol neu anffurfiol yn ôl yr angen.</li> <li>➤ Yn gallu ysgrifennu amrywiaeth o ddogfennau yn gywir ac yn hyderus.</li> </ul> |

## **Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) Gwiriadau Datgelu**

Sefydlwyd y DBS o dan Ran V o Ddeddf yr Heddlu 1997 ac fe'i lanswyd ym mis Mawrth 2002.

Mae'r DBS yn galluogi sefydliadau yn y sectorau cyhoeddus, preifat a gwirfoddol i wneud penderfyniadau recriwtio mwy diogel drwy nodi ymgeiswyr a allai fod yn anaddas ar gyfer gwaith penodol, yn enwedig sy'n cynnwys plant neu oedolion agored i niwed.

Gall y DBS ddynodi 5 lefel o Dystysgrifau Datgelu, yn dibynnu ar y sefyllfa y gwneir cais amdani, sef Safon, Gwella, Gwell gyda gwiriad ISA (plant), Gwell gyda gwiriad ISA (oedolion) a Gwellhad gyda gwiriad ISA (plant ac oedolion)

Dylai darpar ymgeiswyr fod yn ymwybodol, cyn i unrhyw gynnig o benodiad gael ei gadarnhau, y bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus lenwi ffurflen gais ar-lein ar gyfer y lefel briodol o ddatgeliad. Bydd angen prawf o hunaniaeth yr ymgeisydd llwyddiannus hefyd ar ffurf y canlynol: Pasbort, Trwydded Yrru, Tystysgrif Geni a Biliau Cyfleustodau.

Mae'r Awdurdod yn mynd ati i hyrwyddo cyfle cyfartal i'r holl weithwyr presennol a darpar ymgeiswyr. Dewisir ymgeiswyr ar sail sgiliau, cymwysterau a phrofiad, a'u gêm yn erbyn manyleb y person. Ni fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn gwahardd ymgeiswyr rhag gweithio gyda'r Awdurdod. Bydd yn dibynnu ar natur y swydd ac amgylchiadau a chefnidir y drosedd.

Mae gan yr Awdurdod Polisi ysgrifenedig ar Recriwtio Cyn-droseddwr, sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer y DBS, ac yn ymrwmo i drin pob ymgeisydd yn deg.

Mae'r wybodaeth ganlynol ar gael o Ddesg Gymorth y Ganolfan Wasanaeth, Ystafell 323, Neuadd y Dref, Abertawe SA1 4PE; Ffoniwch 01792 636098, e-bostiwch [servicecentrehelpdesk@swansea.gov.uk](mailto:servicecentrehelpdesk@swansea.gov.uk).

- Cod Ymarfer DBS;
- Polisi Awdurdod ar Ddiogelwch Gwybodaeth Datgeliad Cyfrinachol;
- Deddf Adsefydlu Troseddwr 1974

Mae rhagor o wybodaeth am y Cynllun Datgelu ar gael yn [www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/](http://www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/).



## Cynllun Corfforaethol

Darparu Abertawe lwyddiannus a chynaliadwy

### **Ein huchelgeisiau a'n hymrwymadau i breswylwyr – ein hamcanion llesiant**

Rydym wedi blaenoriaethu chwe amcan llesiant. Dyma'r rhain:

- **Diogelu** pobl rhag niwed – fel bod ein dinasyddion yn rhydd rhag niwed a chamfanteisio.
- Gwella **Addysg a Sgiliau** – fel bod pawb yn Abertawe yn ennill y sgiliau a'r cymwysterau sydd eu hangen arnynt i lwyddo mewn bywyd.
- Trawsnewid ein **Heconomi a'n Seilwaith** – fel bod gan Abertawe ddefnydd cymysg ffyniannus Canol y Ddinas ac economi leol a fydd yn cefnogi ffyniant ein dinasyddion.
- **Trechu Tlodi** – fel y gall pob person yn Abertawe gyflawni ei botensial.
- Cynnal a gwella **Adnoddau Naturiol a Bioamrywiaeth** Abertawe – fel ein bod yn cynnal a gwella bioamrywiaeth, lleihau ein hól troed carbon, gwella ein gwybodaeth a'n dealltwriaeth o'n hamgylchedd naturiol ac o fudd i iechyd a lles.
- **Trawsnewid a datblygu Cyngor y Dyfodol** – fel ein bod ni a'r gwasanaethau a ddarparwn yn gynaliadwy ac yn addas ar gyfer y dyfodol.

### **Ein Gwerthoedd**

Bydd ein cynlluniau'n cael eu hadeiladu ar dri gwerth clir a fydd yn llywio'r ffordd rydym yn gweithio, sut rydym yn datblygu fel sefydliad a'n penderfyniadau dros y blynyddoedd i ddod:

#### ➤ **Pobl yn canolbwyntio**

Byddwn yn canolbwyntio ar anghenion a chanlyniadau cymunedol ac ar wella bywydau'r bobl sy'n byw ac yn gweithio yn Abertawe. Byddwn hefyd yn parchu, yn gwerthfawrogi ac yn cefnogi ein gweithwyr ac yn dangos y safonau uchaf o ran uniondeb.

#### ➤ **Cydweithio**

Byddwn yn hyrwyddo dull partneriaeth cyfan, gan weithio ar draws gwasanaethau i wneud y mwyaf o adnoddau a gwybodaeth ac ymuno ag eraill y tu allan i'r Cyngor i sicrhau ein bod yn blaenoriaethu ein hadnoddau ac yn cael y gorau i'n cymunedau.

## Arloesedd

Byddwn yn hyrwyddo ac yn cefnogi diwylliant o arloesi. Byddwn yn meddwl ac yn gweithio'n wahanol i wella ein gallu i gyflawni ac i gwrdd â'r heriau ariannol, demograffig a chymdeithasol sy'n ein hwynebu. Byddwn yn rhannu dysgu ar draws y Cyngor, fel rhan o'n Rhaglen Arloesi.