**GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU**
**SWYDD-DDISGRIFIAD**

| | |
|---|---|
| **Adran** | Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu |
| **Swydd** | Hyfforddwr TGCh |
| **Rhif y Swydd** | I'w Gadarnhau |
| **Gradd** | Gradd 8 |
| **Lleoliad** | Pencadlys GTADC |
| **Yn gyfrifol i'r** | Rheolwr Cymwysiadau TGCh |
| **Cyfrifoldeb dros Adnoddau Corfforol** | Offer TGCh |

**Cyfeiria'r swydd-ddisgrifiad hwn at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw hyn o reidrwydd yn nodi mewn manylder yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Adolygir y swydd-ddisgrifiad hwn fel bo'r gofyn i sicrhau ei fod yn cwrdd ag anghenion busnes y Gwasanaeth.**

| **PRIF BWRPAS Y SWYDD** |
|---|
| I gefnogi gweithredu'r Strategaeth TGCh wrth ddarparu hyfforddiant a chefnogaeth dechnegol ar bob agwedd o TGCh. |

## DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

1. I weithredu Strategaeth TGCh Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.
2. I weithio'n agos ag aelodau'r sefydliad i adnabod a chefnogi datrysiadau hyfforddi TGCh cost effeithiol.
3. I gynllunio a chyflenwi hyfforddiant priodol i staff wrth ddefnyddio dulliau amrywiol gan gynnwys: yr ystafell ddosbarth, gweithdai, hyfforddiant un i un, e-ddysgu i'w cyflenwi ar unrhyw safle o fewn y Gwasanaeth.
4. I gynghori ar ddiogelwch corfforol a data offer, gwasanaethau a systemau TGCh y sefydliad gan gynnwys diogelu data a GDPR.
5. I gynnal uniondeb isadeiledd Mewnol Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.
6. Rheoli Digwyddiadau TGCh: I gynorthwyo wrth adfer gweithrediadau arferol cyn gynted â phosib gyda'r lleiaf o effaith ag sy'n bosib naill ai ar barhad busnes neu'r defnyddiwr ac mor effeithlon â phosib mewn perthynas ag adnoddau a chost.
7. Rheoli Newid TGCh: i ymgymryd â dulliau a gweithdrefnau safonol parthed trafod pob newid i amgylchedd TGCh yn effeithlon a phrydlon.

8. I ymgymryd ag ymdriniaeth effeithiol o senarios rheoli problemau a darparu dwysâd neu ysgafnhad priodol a rheolaeth disgwyliadau cleientiaid.
9. I ymgymryd â throsglwyddo gwybodaeth rhwng timau a'r ddesg gymorth i ddarparu prosesau cefnogi effeithiol ac effeithlon yn unol â methodoleg ITIL.
10. I ddarparu cefnogaeth a chymorth technegol ar gyfer systemau a gwasanaethau TGCh.
11. I ddiweddaru a chynnal y rhestr eiddo asedau meddalwedd a chaledwedd TGCh.
12. I gynnal systemau Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru yn unol â phrosesau a gweithdrefnau TGCh sefydliadol.
13. I gynorthwyo â gwarediad cywir cyfarpar afraid o fewn y Gyfarwyddeb Cyfarpar Trydanol a Gwastraff Electronig a'r Rheoliadau Gwastraff Peryglus.

**GOFYNION GWASANAETH SAFONOL**

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy’n gymesurol â’r raddfa a’r swydd.
- I gydweithredu’n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot o’r fath a gyflwynir o fewn yr Adran neu ar draws y Gwasanaeth.
- I weithredu egwyddorion Polisïau Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni’r dyletswyddau uchod.
- I ufuddhau i Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch/Polisïau a Gweithdrefnau Gwasanaeth Perthnasol a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a diogelwch eich hun yn ogystal â rhai personau eraill a all gael eu heffeithio’n andwyol gan eich gweithredoedd/anweithredoedd.

**GWERTHOEDD SEFYDLIADOL**
Wrth berfformio'r rôl uchod, mae'n ofynnol i bob gweithiwr y Gwasanaeth ddilyn a hyrwyddo Gwerthoedd Craidd y Gwasanaeth i fod, ar bob adeg:

- Yn broffesiynol
- Yn ofalgar
- Yn barchus
- Yn ymroddgar
- Yn ddibynadwy
- Yn rymus
- Yn ddisgybledig
- Yn hydwyth

Dyddiad: Ebrill 2019
Awdur: TGCh

**GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU**
**Y FANYLEB PERSON**

| | |
|---|---|
| **ADRAN** | Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu |
| **TEITL Y SWYDD** | Hyfforddwr TGCh |
| **RHIF Y SWYDD** | i'w gadarnhau |
| **GRADD** | Gradd 8 |
| **LLEOLIAD** | Pencadlys GTADC |

O fewn Adran Gwybodaeth Ychwanegol y Ffurflen Gais, mae'n bwysig eich bod yn **mynd i'r afael â phob un o'r Meini Prawf a amlygir ac a nodir â Seren *** ar y Fanyleb Person isod. O fewn y Ffurflen Gais, bydd angen i ni hefyd adnabod eich bod wedi cofnodi unrhyw Gymwysterau Hanfodol ar y Fanyleb Person.

| Ffactor | Tystiolaeth | Hanfodol/ Dymunol | Dull Canfod |
|---|---|---|---|
| **Cymwysterau** | **Wedi'i addysgu at lefel TGU/DCU mewn disgyblaeth TGCh neu brofiad TGCh perthnasol*** | **Hanfodol*** | **Ffurflen Gais*/** Cyfweliad |
| | **Cymhwyster hyfforddi neu brofiad perthnasol wrth ddatblygu neu ddarparu hyfforddiant TGCh i grwpiau o staff** | **Hanfodol*** | **Ffurflen Gais*/** Cyfweliad |
| **Gwybodaeth/ Profiad** | **Profiad eang â Chymwysiadau Microsoft Office*** | **Hanfodol*** | **Cais*/**Cyfweliad |
| | **Gwybodaeth weithiol o dechnolegau cyfredol Microsoft *** | **Hanfodol*** | **Cais*/**Cyfweliad |
| | **Profiad o gynllunio a chyflenwi hyfforddiant TGCh i staff*** | **Hanfodol*** | **Cais*/**Cyfweliad |
| | Profiad mewn amgylchedd Desg Wasanaethu/Cymorth Technegol | Dymunol | Cais/Cyfweliad |
| | Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg | Dymunol | Ffurflen Gais |
| **Arddull Bersonol** | **Bod yn aelod tîm ymroddedig ac â'r gallu i gyfathrebu a gweithio'n effeithiol o fewn amgylchfyd tîm*** | **Hanfodol** | **Ffurflen Gais*/ Cyfweliad** |
| | Y gallu i gynnal agwedd hyderus a chydnerth mewn sefyllfaoedd hynod heriol | Dymunol | Ffurflen Gais |
| | Y gallu i anwesu a rhoi gwerth i amrywiaeth ac arddangos agwedd deg a moesol ym mhob sefyllfa | Dymunol | Ffurflen Gais |

Dyddiad yr Adolygwyd: Ebrill 2019
Awdur: TGCh

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Rhyngbersonol** | **Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ill dau i ystod eang o gynulleidfaoedd**<br><br>Yr ymrwymiad a’r gallu i ddatblygu eich hun a thimau i wella effeithiolrwydd gweithredol. | **Hanfodol***<br><br>Hanfodol | **Ffurflen Gais*/ Cyfweliad**<br><br>Ffurflen Gais / Cyfweliad |
| **Tasg** | **Y gallu i ddeall a gweithredu gwybodaeth berthnasol i wneud penderfyniadau addas sy’n adlewyrchu blaenoriaethau a gofynion allweddol**<br><br>Y gallu i fabwysiadu agwedd gydwybodol a rhagweithiol at waith i gyflawni a chynnal safonau rhagorol | **Hanfodol***<br><br>Hanfodol | **Ffurflen Gais*/ Cyfweliad**<br><br>Ffurflen Gais / Cyfweliad |

**Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus hefyd yn destun gwiriadau clirio boddhaol.**

Dyddiad yr Adolygwyd: Ebrill 2019
Awdur: TGCh