**Manyleb Swydd CCDG**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd:** | **Uwch Swyddog Gwybodaeth Reoli** |
| **Crëwyd ar:** | **Awst 2012** |
| **Yn Adrodd i:** | **Arweinydd Tîm Prosiect Gwybodaeth, Cyfathrebu (Telathrebu) a Thechnoleg (TGCh)** |
| **Is-adran/Adran/Lleoliad** | **I'w gadarnhau** |
| **Diben Cyffredinol y Rôl:** | Cynnal a chadw System Gwybodaeth Reoli y Cwmni. Hefyd, dylunio, adeiladu a gweithredu adroddiadau gwybodaeth reoli i gefnogi gwaith monitro a gofynion ystadegol |
| **Addysg/Cymwysterau/Hyfforddiant Penodol - hanfodol** | Cymhwyster NVQ Lefel 3 mewn Technoleg Gwybodaeth neu gymhwyster a/neu brofiad perthnasol |
| **Addysg/Cymwysterau/Hyfforddiant Penodol - dymunol** | * Sgiliau TGCh mewn pecynnau meddalwedd perthnasol
* Isafswm o 2 flynedd o brofiad ym maes ysgrifennu adroddiadau gwybodaeth reoli
* Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol
 |
| **Gwybodaeth/Sgiliau/Profiad****(\* = hanfodol)** | \*Profiad ymarferol yn y meysydd a ganlyn a gwybodaeth amdanynt:\*Gwybodaeth fanwl am systemau cyfrifiadurol/gwybodaeth reoli \*Y gallu i ddehongli data cymhleth a chynhyrchu adroddiadau ystyrlon\*Y gallu i gyfrannu’n effeithiol fel aelod o Dîm sy'n cwmpasu'r cwmni cyfan \*Y gallu i gyfrannu at weithredu polisïau'r sefydliad\*Y gallu i greu gohebiaeth sy'n briodol i'r gynulleidfa\*Sgiliau cyfathrebu ardderchog ar lafar ac yn ysgrifenedig\*Y gallu i flaenoriaethu a chadw at derfynau amser tynn\*Yn fodlon ymgymryd â dyletswyddau y tu allan i oriau gwaith arferol\*Dealltwriaeth o gyfle cyfartal, gan gynnwys y materion a'r cysyniadau sy'n gysylltiedig â gweithio mewn cymdeithas ddwyieithog |
| **Nodweddion Ymddygiad** | **Galluoedd:** * meddwl yn ddadansoddol,
* creadigrwydd ac arloesedd,
* dylanwadu (trafod, darbwyllo, cymhelliant)
* hyblygrwydd,
* cynllunio,
* y gallu i ddysgu a datblygu,

***Nodweddion Personol:**** hunanymwybyddiaeth,
* empathi,
* ymroddiad i wasanaeth,
* pendantrwydd,
* canolbwyntio ar gyflawni,
* hunanddibyniaeth
* yn croesawu newid
 |
| **Mewnbynnau Allweddol:** | **Canlyniadau Allweddol:** |
| 1. Cynnal a chadw System Gwybodaeth Reoli (SGR) y Cwmni.
 | * 1. Sicrhau bod gan ddefnyddwyr y system yr hawliau mynediad perthnasol ar gyfer eu rôl
	2. Trefnu/dileu cyfrifon i'r rhai sy'n dechrau ac yn gadael y cwmni pan geir cyfarwyddyd gan yr adran Adnoddau Dynol
	3. Cywiro/dileu gwallau staff yn gywir
 |
| 1. Dylunio a gweithredu dull adrodd ar gyfer adroddiadau gwybodaeth reoli
 | * 1. Datblygu'r dull adrodd gyda rheolwyr sy'n cyflwyno gwasanaethau er mwyn sicrhau bod targedau ac ansawdd yn cael eu monitro'n effeithiol gan aelodau o staff a rheolwyr
	2. Datblygu'r holl adroddiadau i safon benodol
	3. Sicrhau bod gofynion adrodd Llywodraeth Cymru a sefydliadau partner yn cael eu bodloni
 |
| 1. Hyfforddi'r holl staff perthnasol wrth ddefnyddio SGR a'r dull adrodd
 | * 1. Sicrhau bod gan pob aelod o'r staff y sgiliau a'r wybodaeth i ddefnyddio meysydd perthnasol y SGR ar gyfer eu rôl
	2. Sicrhau bod deunydd hyfforddi ar gael er mwyn i'r staff hunanddysgu lle y bo'n briodol
	3. Sicrhau bod staff a rheolwyr yn gallu creu adroddiadau perthnasol ar gyfer eu rôl
 |
| 1. Mewnforio/allforio data yn ôl yr angen
 | * 1. Sicrhau bod data am gleientiaid a data eraill yn cael eu mewnforio pan fo angen a'u gwirio am gywirdeb
	2. Allforio data perthnasol yn ôl yr angen e.e. ymgyrch bostio
 |
| 1. Cynorthwyo gydag archwiliadau mewnol ac allanol o wybodaeth reoli
 | * 1. Sicrhau bod data ar gael yn gyfleus i archwilwyr
	2. Sicrhau bod y dogfennau perthnasol ar gael
	3. Bod ar gael i ateb cwestiynau/ymholiadau ynglŷn â'r data
 |
| **Datganiad Polisi Iechyd a Diogelwch** | Mae gan bob gweithiwr gyfrifoldeb o dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati i:* Gydymffurfio â Pholisi Iechyd a Diogelwch, y Cynllun Rheoli Iechyd a Diogelwch a holl arferion gwaith diogel y cwmni
* Sicrhau ei ddiogelwch eu hunain ac eraill yn y gweithle.
* Hysbysu ei reolwr llinell ynghylch unrhyw amodau anniogel, digwyddiad peryglus neu anaf, a hynny ar unwaith
* Sicrhau ei fod yn gallu cyflawni unrhyw waith a wnânt yn gymwys a diogel
* Cydweithredu â’r Cwmni ynglŷn â phob mater iechyd a diogelwch
 |
| **Datganiad Amddiffyn Plant ac Oedolion sy'n Agored i Niwed**  | Mae'r Cwmni wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion sy'n agored i niwed ac yn disgwyl i'w holl weithwyr ddangos yr ymrwymiad hwn. |