

UN LLAIS CYMRU

Proffil Rôl

Teitl y Swydd:	Swyddog Cefnogaeth Ddigidol i'r Sector	Gradd / Cyflog	
Yn atebol i:	Prif Weithredwr	Oriau	Llawn-amser/gweithio'n hyblyg
		Patrwm Gweithio	I'w gweithio trwy drefniant hyblyg yn cynnwys peth gwaith gyda'r nos
Cyfnod:	Cyfnod penodol Hyd: Tair blynedd		
Cyflog:	£35,000		
Lleoliad:	O bell		

Mwy am y Rôl

Mae hon yn rôl newydd, gyffrous fydd yn galw am arweinydd hyderus all ddangos fod ganddynt y gallu i ymgysylltu â budd-ddeiliaid a chyflwyno gweledigaeth gynhyrfus o'r dyfodol ar bob lefel o sefydliad.

Mae hon yn rôl ddigidol na fu ei bath o'r blaen; gan weithredu yn eiriolydd dylanwadol i'r sector Cynghorau Cymuned a Thref i sefydliadau eraill er mwyn cefnogi datblygiadau digidol yn y sector cyhoeddus, byddwch yn rhannu ac eiriol dros fabwysiadu mentrau digidol, arfer gorau a safonau cyffredin ar draws tirlun amrywiol er mwyn rhoi'r cyhoedd a defnyddwyr gwasanaethau ynghanol y broses o lunio gwasanaethau.

Byddwch yn dylanwadu ar ac yn cefnogi uwch arweinyddion proffesiynol a gwleidyddol ar draws y 735 cyngor cymuned a thref yng Nghymru gan weithio'n agos gyda chynghorwyr, clerod, y Prif Swyddog Digidol Llywodraeth Leol, Llywodraeth Cymru a'r cyhoedd eu hunain.

Mae'r rôl hon yn cynnig cyfle unigryw ichi arddangos eich uchelgais a'ch profiad, gan amlygu eich arbenigedd i'r arweinwyr uchaf mewn gwasanaethau cyhoeddus digidol yng Nghymru. Bydd yn rôl heriol, ond byddwch yn gweithio'n agos gyda budd-ddeiliaid allweddol eraill ar draws Cymru gan gynnwys y Prif Swyddog Digidol Llywodraeth Leol a'r Ganolfan ar gyfer Gwasanaethau Cyhoeddus Digidol i ddatblygu a hyrwyddo partneriaethau rhwng eu gwaith a'r sector cynghorau cymuned a thref.

Mwy am Un Llais Cymru

Un Llais Cymru yw'r prif fudiad ar gyfer cynghorau cymuned a thref yng Nghymru, ac mae'n cynnig llais cryf i gynrychioli buddiannau cynghorau ac yn darparu ystod o wasanaethau o safon uchel i gefnogi eu gwaith.

Mae tua 735 o gynghorau cymuned a thref yng Nghymru. Maent yn un o haenau llywodraeth leol, ac maent yn gyrrff etholedig a chanddynt rymoedd arddewisol a hawliau a roddwyd iddynt gan Senedd San Steffan i gynrychioli eu cymunedau a darparu gwasanaethau ar eu cyfer.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau

Profiad a sgiliau hanfodol

- Profiad amlwg o arwain mewn sefydliad neu sefydliadau mawr neu gymhleth a chyfrifoldeb am drawsnewidiadau digidol;
- Profiad o gyflwyno newid arwyddocaol o ran galluogrwydd DDaT gan ddefnyddio dulliau darparu Ystwyth ac egwyddorion Ystwyth;
- Y gallu i ymgysylltu'n effeithiol â budd-ddeiliaid er mwyn diffinio'r ffordd orau o gynllunio gwasanaethau;
- Y gallu i ddylanwadu ar ac adeiladu perthnasoedd ar bob lefel gyda nifer o fudd-ddeiliaid gwahanol, yn ogystal â bod yn chwaraewr tîm cydweithiol;
- Profiad a dealltwriaeth o gyd gyflawni prosiectau ac o reoli perthnasoedd aml-sefydliadol;
- Y gallu i gyflwyno cysyniadau digidol i gynulleidfa annhechnegol; a
- Phrofiad neu ddealltwriaeth o weithio yn neu gyda llywodraeth leol neu amgylchedd gwasanaeth cyhoeddus ehangach;
- Gofalu am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun a sicrhau trwy hyfforddiant ac arweiniad fod gweithwyr yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o ran y rolau maen nhw'n eu cyflawni;
- Cynorthwyo gyda gwaith cydymffurfiaeth sefydliadol a darpariaethau deddfwriaeth diogelu data;
- Cyflawni dyletswyddau eraill o bryd i'w gilydd sy'n gymesur â lefel a graddiad y swydd.

MANYLEB GWEITHIWR

Profiad/Cymwyseddau	Hanfodol neu Ddymunol?	Dull Aseu
<p>Cymwysterau, Profiad ac Addysg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Addysg gyffredinol dda • Addysg i lefel gradd neu gymhwyster digidol / TG perthnasol arall. • Profiad gwaith sy'n gweddu i ddyletswyddau'r swydd. 	<p>Hanfodol</p> <p>Dymunol</p> <p>Hanfodol</p>	<p>Ffurflen Gais/Darparu Tystysgrifau</p> <p>Ffurflen Gais/ Darparu Tystysgrifau</p> <p>Ffurflen Gais/Cyfweliad</p>
<p>Sgiliau a Phrioneddau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau rhyngpersonol a sgiliau cyfathrebu llafar da. • Y gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg. • Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig da. • Y gallu i drefnu llwyth gwaith heb fawr ddim goruchwyliaeth ac o fewn amserlenni. • Sensitifrwydd gwleidyddol, doethineb a diplomyddiaeth. • Sgiliau TG ar gyfer defnyddio'r Rhyngrwyd, e-bost, prosesu geiriau, cronfeydd data a 	<p>Hanfodol</p> <p>Dymunol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p>	<p>Cyfweliad</p> <p>Ffurflen Gais/Cyfweliad</p> <p>Ffurflen Gais/Prawf Penodi</p> <p>Cyfweliad</p> <p>Cyfweliad</p> <p>Prawf Penodi/Ffurflen Gais</p>

<p>thaenlenni ariannol a gweinyddu'r wefan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dealltwriaeth o ofynion deddfwriaeth diogelu data a'r defnydd ohonynt o fewn sefydliad. • Ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch a'r defnydd ohonynt o fewn sefydliad 	<p>Dymunol</p> <p>Hanfodol</p>	<p>Cyfweliad</p> <p>Ffurflen Gais</p>
<p>Arddulliau ac Ymddygiadau Personol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unigolyn brwdfrydig sy'n gallu cymell eraill. • Personoliaeth, ymddygiad a hygredd sy'n ennyn hyder cynghorwyr, staff, partneriaid a budd-ddeiliaid. 	<p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p>	<p>Cyfweliad</p> <p>Cyfweliad</p>
<p>Arall</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ymrwymiad i ddatblygu lefelau gwybodaeth bersonol a'u cadw'n gyfredol • Parodrwydd i fynychu cyfarfodydd gyda'r nos yn ôl y galw • Trwydded yrru lawn a char ar gael i'w ddefnyddio gennych • Parodrwydd i deithio i gyfarfodydd allai weithiau olygu teithio cryn bellteroedd 	<p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Dymunol</p> <p>Hanfodol</p>	<p>Cyfweliad</p> <p>Ffurflen Gais</p> <p>Ffurflen Gais</p> <p>Ffurflen Gais</p>