



LLYFRGELL GENEDLAETHOL CYMRU

Disgrifiad Swydd a Manyleb Person



ADRAN 1: MANYLION SWYDD

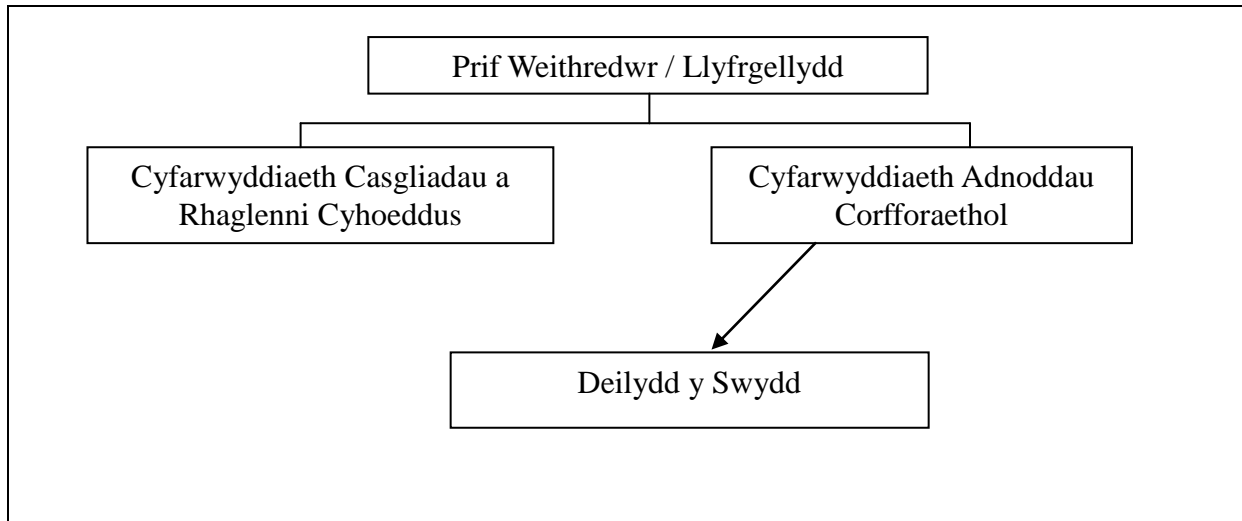
Teitl Swydd	Cynorthwy-ydd Gweinyddol Dros-dro – (Rhaglen Gyfalaf)
Cyfarwyddiaeth:	Adnoddau Corfforaethol
Adran:	Ystadau a Gwasanaethau Atodol
Gradd:	Band 1
Cyflog:	£9 yr awr (37 awr yr wythnos)
Cytundeb:	Tymor Penodol am 3 mis
Yn adrodd i:	Cyfarwyddwr Adnoddau Corfforaethol a Dirprwy Prif Weithredwr/Llyfrgellydd
Pwrpas cyffredinol y rôl:	I ymgymryd â gwaith gweinyddol yn ymweud a phrosiectau y Llyfrgell, yn enwedig y prosiect cyfalaf.

ADRAN 2: YR ADRAN

Dyma brif feysydd cyfrifoldeb y Gyfarwyddiaeth:

- Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu
- Cyllid a Menter
- Ystadau a Gwasanaethau Atodol

ADRAN 3: SIART TREFNIADOL



ADRAN 4 : DYLETSWYDDAU ALLWEDDOL

- Trefnu'r dogfennau sy'n gysylltiedig efo'r prosiect adeiladu.
- Dolen gyswllt gyda contractwyr
- Rhestrî'r holl dogfennau ar daenlen
- Cynorthwyo'r Rheolwr Llinell wrth reoli'r contract
- Meddu ar ddealltwraeth gyffredinol o ddeddfwraeth gwarchod data/GDPR a rhyddid gwybodaeth

Darperir y Disgrifiad Swydd hwn er mwyn rhoi amlinellaid bras i ddeiliad y swydd o'r gweithgareddau sydd ymhlyg yn y rôl hon. Dichon y bydd y Llyfrgell am i chi ymgymryd â dyletswyddau eraill nad ydynt o angenrheidrwydd wedi eu cynnwys yn y Disgrifiad Swydd ond sydd yn gymesur â graddfa'r swydd. Gellir diwygio'r Disgrifiad Swydd o bryd i'w gilydd o fewn i ffin a lefel y cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

ADRAN 5 : CYFRIFOLDEB

- **Cyfrifoldeb dros bobl:** n/a
- **Cyfrifoldeb dros reoli cyllideb:** n/a

ADRAN 6: CYSYLLTIADAU GYDAG ERAILL

Mewnol	Natur y cysylltiad
Dirprwy Prif Weithredwr/ Llyfrgellydd	trafod dyletswyddau dydd i ddydd, blaenoriaethau
Allanol	n/a

ADRAN 7: DATRYS PROBLEMAU

Datrys problemau dydd i ddydd sydd yn gysylltiedig â'r dogfennau/ cynlluniau'r prosiect.

ADRAN 8: PENDERFYNU

Penderfyniadau ynglŷn a gweinyddu'r prosiect cyfalaf yn dilyn trafodaethau gyda'r Rheolwr Llinell.

ADRAN 9: MANYLEB PERSON

	HANFODOL	DYMUNOL
Gwybodaeth / Addysg	<ul style="list-style-type: none">Gwybodaeth dechnegol angenrheidiol ar gyfer contract adeiladuDeall cyfredolrwydd dogfennau.Deall graddfa.Deall pwysigrwydd a defnyddioldeb y dogfennauGwybodaeth dda o Microsoft Excel a chynllunio drwy gymorth cyfrifiadur (CAD)Mae'r gallu i gyfathrebu	

	yn Gymraeg yn hanfodol	
--	------------------------	--

ADRAN 10: CYMWYSEDDAU

Dyma'r cymwyddau y bydd yn rhaid ichi ei ddangos yn y swydd hon. Dylid cyfeirio at y rhain wrth gwblhau eich ffurflen gais.

1. Cymwyseddau Craidd

Gwasanaeth cwsmer	<ul style="list-style-type: none"> Yn ymwyddyn yn gywir ac mewn ffordd gwrtais a chymwynasgar I gynnal gwasanaeth proffesiynol Yn cyflawni ymrwymadau, e.e. ymateb yn brydlon i gwsmeriaid fel yr addawyd
Rheol adnoddau	<ul style="list-style-type: none"> Yn gwneud defnydd effeithiol o amser Yn dangos eu bod yn ymwybodol o effaith eu gweithredoedd a'u penderfyniadau ar adnoddau, e.e. ariannol, dynol, technolegol
Cyfathrebu	<ul style="list-style-type: none"> Yn cynhyrchu gwaith ysgrifenedig clir, cryno, ffeithiol a manwl gywir, yn unol â safonau ansawdd y Llyfrgell, a'r cyddestun a'r iaith yn addas ar gyfer y gynulleidfa Yn cyflwyno delwedd gadarnhaol o'r Llyfrgell ym mhob gohebiaeth a digwyddiad sy'n ymwneud â gwaith
Sicrhau canlyniadau	<ul style="list-style-type: none"> Yn blaenoriaethu ac yn trefnu amser a gwaith o ddydd i ddydd yn effeithiol Yn gweithio'n gyson i gwblhau tasgau i safon uchel

2. Cymwyseddau Rôl

Rheoli a chyfathrebu	<ul style="list-style-type: none"> Ym ymwybodol o'i gryfderau a'i anghenion datblygu ei hun ac yn ceisio cyfleoedd i ddatblygu ei sgiliau ei hun Yn derbyn cyfrifoldeb am gyflawni tasgau ac amcanion o ddydd i ddydd
Cymorth corfforaethol	<ul style="list-style-type: none"> Yn gwybod i bwy/ble maen nhw'n adrodd, ble mae cymorth i'w gael a gyda phwy y dylent rannu gwybodaeth bwysig Yn croesawu newid ac yn dangos parodrwydd i ddysgu ffyrdd newydd o weithio
Defnyddio gwybodaeth	<ul style="list-style-type: none"> Yn gwybod pryd y mae angen gwybodaeth Yn darparu atebion clir a chryno ar sail yr wybodaeth a gafwyd