



Teitl y Swydd:	Cydlynnydd Systemau Data a TG
Math o contract:	Parhaol a Llawn amser (35 awr yr wythnos)
Graddfa:	Graddfa 4: £25,211 (Pwynt 1) - £28,223 (Pwynt 4)
Lleoliad:	Ystyriwn geisiadau o ar draws Gymru

Amdanom ni

Urdd Gobaith Cymru yw mudiad ieuenctid cenedlaethol mwyaf Cymru sy'n darparu cyfleoedd i blant a phobl ifanc ymwneud â chwaraeon, y celfyddydau, gwirfoddoli, hyfforddiant, gwaith dyngarol, rhyngwladol a phreswyl, sy'n eu galluogi i wneud cyfraniad cadarnhaol i'w cymuned a'r byd yn ehangach.

Ers ei sefydlu yn 1922, mae'r mudiad wedi meithrin cenedlaethau o bobl ifanc i fod yn falch o'u gwlad, yn agored i eraill ac yn ymgorfforiadau o'n hiaith a'n diwylliant, yn ogystal â meddu ar y gwerthoedd byd-eang y parchir yng Nghymru. Hyd yma mae dros 4 miliwn o bobl wedi bod yn aelodau o'r Urdd ac eleni mae'r mudiad yn edrych ymlaen at ddathlu ei ganmlwyddiant a chydag nifer o ddigwyddiadau mawr wedi'u cynllunio'n arbennig.

Yr Urdd yw cyflogwr trydydd sector cyfrwng Cymraeg mwyaf yng Nghymru, gyda dros 200 o staff wedi'u lleoli mewn 12 swyddfa ledled Cymru. Roedd ei drosiant blynyddol cyn Covid bron yn £12M, a daeth â gwerth economaidd o £32M i Gymru yn ystod 2019/20.

Y Swydd

Mae Cynllun Prentisiaethau'r Urdd yn chwilio am unigolyn brwdfrydig a phrofiadol i ymuno â'r Adran Prentisiaethau fel Swyddog Technoleg Gwybodaeth

Am fwy o fanylion cysylltwch â Catrin Davis (Pennaeth Prentisiaethau) neu Gary Lewis (Cyfarwyddwr Chwaraeon a Phrentisiaethau).

catrindavis@urdd.org

gary@urdd.org

Anfonwch Ffurflen Gais yr Urdd ar e-bost at swyddi@urdd.org

Dyddiad Cau – 04 Mai 2022

Dyddiad Cyfweld – i'w gadarnhau

Mae'r Urdd yn cefnogi a hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ein holl waith a gweithgareddau. Rydym yn croesawu ymgeiswyr o bob cefndir a chymuned, ac yn benodol y rhai sydd heb gynrychiolaeth ddigonol yn ein gweithlu ar hyn o bryd. Mae'r rhain yn cynnwys ond nid ydynt yn gyfyngedig i ymgeiswyr anabl a phobl ddiwylliannol ac ethnig amrywiol.

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y swydd:	Cydlynnydd Systemau Data Prentisiaethau	Lleoliad:	Ystyriwn geisiadau o ar draws Gymru
Adran:	Adran Prentisiaethau	Rheolaeth Llinell:	
Yn adrodd i :	Pennaeth Prentisiaethau	Graddfa:	Graddfa 4: £25,211 (Pwynt 1) - £28,223 (Pwynt 4)

Prif bwrpas y swydd:

Datblygu a chefnogi systemau digidol yr Adran Brentisiaethau, er mwyn sicrhau defnydd gorau o'r dechnoleg sydd ar gael a chynnal gweithredu llyfn ein system di-bapur.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Bod yn gyfrifol am ddatblygu defnydd yr Adran Brentisiaethau o'i systemau e-portffolio gan sicrhau'r defnydd gorau o'r dechnoleg i ddysgwyr, cyflogwyr a staff.
2. Bod yn gyfrifol am weinyddu ein systemau e-portffolio, gan gynnwys creu cyfrifon.
3. Bod yn gyfrifol am sicrhau prosesau symud data rhwng systemau, gan sicrhau diogelwch.
4. Arwain a'r ddatblygu cysylltiadau rhwng ein systemau data.
5. Creu canllawiau ysgrifenedig i ddysgwyr, cyflogwyr ac aseswyr er mwyn hwyluso gyda defnyddio'r systemau.
6. Cynnal hyfforddiant i ddysgwyr a staff, ble'n briodol
7. Bod yn gyfrifol am adeiladu a gweinyddu ffurflenni digidol yr Adran Brentisiaethau drwy ddefnydd o systemau megis 'signable', OneFile neu drwy systemau addas eraill.
8. Rhoi arweiniad i'r Adran Brentisiaethau ynglŷn â'r ffyrdd gorau o gasglu llofnodion digidol a hwyluso'r broses yma i ddysgwyr ac i gyflogwyr.
9. Cynnig cefnogaeth dydd i ddydd i staff yr Adran Brentisiaethau gyda materion TG, gan gydweithio'n agos gyda'r Adran Technoleg Gwybodaeth.
10. Cynnig cefnogaeth achlysurol i brentisiaid ar gynlluniau'r Urdd, ble'n briodol, gyda materion TG.
11. Gweithio yn agos gyda'r Pennaeth Prentisiaethau i sicrhau bod yr Adran Brentisiaethau yn meddu ar bob cyfle y mae ein systemau technoleg gwybodaeth yn cynnig.
12. Cydweithio gyda'r Adran Technoleg Gwybodaeth a'r prosiect data'r Urdd, gan sicrhau bod y prosiect yn plethu'n llyfn gyda systemau cyfredol yr Adran Brentisiaethau.
13. Dyletswyddau amrywiol eraill yn ôl y galw.

Manyldeb y person a'r meini prawf: Cymwysterau, sgiliau a phrofiad

Hanfodol

- i. Gradd, prentisiaeth neu brofiad cyfwerth.
- ii. Profiad o weithio mewn rôl technoleg gwybodaeth gyda systemau meddalwedd amrywiol.
- iii. Profiad o adeiladu ffurflenni digidol gyda meddalwedd megis 'signable' neu debyg.
- iv. Dealltwriaeth ragorol o faterion GDPR a Diogelu Data.
- v. Medru gweithio'n annibynnol a thalu sylw at y manylion.
- vi. Medru cyfathrebu yn glir yn y Gymraeg ac yn y Saesneg.
- vii. Medru cyfathrebu'n glir gydag eraill ar lafar, dros TEAMS neu'r ffon, ac yn ysgrifenedig.

- viii. Profiad a dealltwriaeth uchel o Excel a'r sgiliau i ddefnyddio Excel i ddadansoddi data'n gyflym.
- ix. Profiad o weithio gyda data o fewn pecynnau megis Power Bi, Tableau a Crystal
- x. Meddu ar ysfa i yrru newid ac i sicrhau bod yr Adran Brentisiaethau yn buddio o ddatblygiadau mewn technoleg.

Dymunol

- i. Profiad o ddefnyddio systemau e-portffolio megis OneFile neu systemau tebyg.
- ii. Profiad o weithio yn y sector dysgu yn y gweithle.
- iii. Profiad o systemau megis Dynamics neu Salesforce.

Disgwyliem i'r ymgeisydd llwyddiannus gweithredu o fewn Cod Ymddygiad y Cyngor Gweithlu Addysg ac o fewn polisïau Urdd Gobaith Cymru.

Nodiadau i ymgeiswyr:

- i. *I ymgeisio, mae'n rhaid llenwi'r ffurflen gais yn llawn, gan roi enghreifftiau i gefnogi eich atebion. Mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol i gael eich cynnwys ar y rhestr fer.*
- ii. *Ar ôl y dyddiad cau, ni fydd yr hysbyseb swydd hon ar gael ar ein Gwefan, felly cofiwch gadw copi ar gyfer eich cofnodion.*

Newidiadau i'r Disgrifiad Swydd:

Gall y disgrifiad swydd hwn newid neu gael ei ddiwygio ar unrhyw amser ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

Hyblygrwydd:

Tynnir eich sylw at y ffaith fod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallent newid o dro i dro heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan fo angen, cyfnewid er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion y gwasanaeth sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithiwr.

Adolygiad:

Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd yma ym mis Mawrth 2017 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

CRYNODEB O'R TELERAU AC AMODAU (ceir manylion lawn yn Llawlyfr Staff)

Teitl y swydd:	Cydlynnydd Systemau Data a TG
Yn atebol i:	Pennaeth Prentisiaethau
Cyflog:	Ar raddfa 4 Strwythur Cyflog yr Urdd £25,211 (Pwynt 1) - £28,223 (Pwynt 4) . Penodir ar Bwynt 1, oni bai fod profiad/cymhwyster arbennig yn denu un pwynt ychwanegol.
Cytundeb:	35 awr, parhaol.
Oriau gwaith:	Wythnos waith sylfaenol yw 35 awr yr wythnos. Gweithredir cynllun oriau hyblyg.
Lleoliad:	Amrywiol
Gwyliau blynyddol:	Caniateir 25 niwrnod o wyliau blynyddol ac wyth niwrnod o wyliau cyhoeddus - y cyfnodau i'w pennu mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr. Bydd y gwyliau'n cynyddu i 28 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth ac yna i 33 diwrnod ar ôl 10 mlynedd o wasanaeth.
Cyfnod prawf:	Bydd cyfnod prawf o 6 mis
Pensiwn:	Bydd cyfle i ymuno â chynllun pensiwn yr Urdd ar unwaith, neu mae'n bosibl byddwch yn cael eich cofrestru i gynllun 'Ymgofrestru Awtomatig'.
Gwiriad GDG:	Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG)
Archwiliad meddygol:	Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a benodir mynd o dan archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.
Yswiriant Bywyd:	Yn dilyn cwblhau 6 mis yn y swydd byddwch yn ymuno a chynllun yswiriant bywyd yr Urdd sydd yn cynnig yswiriant cywerth a 3 gwaith eich cyflog blynyddol trwy gydol eich cyflogaeth gyda'r Urdd hyd at oed 70.