

Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol

Cyfadrn/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:	Yr Ysgol Feddygaeth
Teitl y Swydd:	Rheolwr Prosiect Technegol
Adran/Pwnc:	Gwyddor Data Poblogaethau
Cyflog:	Gradd 9: £46,735 i £55,755 y flwyddyn, ynghyd â buddion pensiwn USS
Oriau gwaith:	Amser Llawn
Contract:	Dyma swydd am gyfnod penodol tan 31 Rhagfyr 2026
Lleoliad:	Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Parc Singleton

Prif Ddiben y Swydd

Mae'r Rheolwr Prosiect Technegol yn gyfrifol am arwain a rheoli un prosiect sylweddol neu fwy.

Mae'n gyfrifol am oruchwylio'r prosiect drwy'r cylch oes cyfan gan gynnwys rheoli timau'r prosiect o ddydd i ddydd, sicrhau bod yr amcanion wedi'u diffinio'n glir a'u cyflawni yn unol â'r cyfyngiadau y cytunwyd arnynt o ran amser, costau ac ansawdd. Bydd hyn yn cynnwys ystod eang o weithgareddau gan gynnwys cydlynu cynlluniau prosiect, cyfathrebu ac ymgysylltu â rhanddeiliaid, monitro ac adrodd, dadansoddi data a gwaith gweinyddol ar adegau gwahanol o'r prosiect: gweithredu, cynllunio, cyflawni, cau prosiectau a chynaliadwyedd prosiectau (lle bo'n briodol).

Bydd y cyfrifoldebau'n cynnwys ymdrin ag amrywiaeth eang o broblemau a'u datrys, rhai a fydd yn aml yn gyfrinachol, yn sensitif neu ar frys, gan arfer barn gadarn mewn perthynas â'r camau gweithredu mwyaf priodol.

- Arweinyddiaeth** - rhoi cyfarwyddyd ac arweiniad i'r tîm, gan nodi cyfleoedd datblygu a chan gynnig hyfforddiant a mentora i staff.
- Rheoli Prosiectau** - rheoli ac arwain prosiectau o ddydd i ddydd trwy'r cylch bywyd cyfan, o'r syniad gwreiddiol i wireddu manteision, yn unol â Fframwaith Prosiectau a Newid y Brifysgol. Darparu arweinyddiaeth a rheolaethau rheoli effeithiol a phennu methodolegau cyflawni a llywodraethu priodol.
- Cynllunio, Monitro ac Adrodd** - llunio cynlluniau, amserlenni a chyllidebau, rheoli prosiectau a pherfformiad, gan gynnwys cau prosiectau a chynlluniau cynaliadwyedd. Llunio adroddiadau i noddwyr, cyllidwyr a phrif randdeiliaid, a rheolaeth ariannol y prosiect, gan gynnal archwiliadau'n unol â gofynion y cyllidwr a'r brifysgol a chysylltu â'r gwasanaethau proffesiynol perthnasol pan fo'n briodol.
- Cyfathrebu a rheoli rhanddeiliaid** - arwain wrth fapio ac ymgysylltu â rhanddeiliaid, a sicrhau bod buddion rhanddeiliaid mewnol ac allanol yn cael eu nodi a'u trin yn briodol. Datblygu a gweithredu strategaethau a chynlluniau cyfathrebu, rhoi cyflwyniadau a gweithdai i randdeiliaid allweddol. Datblygu rhwydwaith a rheoli perthnasoedd â phartneriaid mewnol ac allanol.
- Cynaliadwyedd Prosiect** - cynorthwyo prif ymchwilyr wrth ddatblygu cynllun cynaliadwyedd y prosiect ar brosiectau sy'n ceisio parhau â'i waith y tu hwnt i gyfnod y cyllid grant. Bydd hyn yn cynnwys gweithio gyda rhanddeiliaid perthnasol i asesu cynaliadwyedd ariannol, strategol a gweithredol. Cynnwys y cynllun cynaliadwyedd fel rhan o gynllun paratoi i roi'r prosiect ar waith a'i gyflawni.
- Rheoli adnoddau** - gweithredu fel rheolwr llinell a rheolwr matrices i dimau prosiect, gan adeiladu'r tîm, dirprwyo rolau a chyfrifoldebau a meithrin galluedd.
- Gweinyddu** - sicrhau bod ffeiliau a dogfennau ffeiliau'r prosiectau yn gywir ac yn gyfoes.
- Dadansoddi Data** - casglu, dadansoddi a dehongli data o ystod eang o ffynonellau mewnol ac allanol a llunio adroddiadau i gynorthwyo wrth ddatblygu prosiectau neu eu rhoi ar waith.

	9. Risgiau a phroblemau - nodi, monitro a rheoli risgiau a phroblemau'r prosiect. Datblygu camau lliniaru ac uwch-gyfeirio fel y bo'n briodol. Nodi a gweithio gyda phrosiectau cysylltiedig i reoli cyd-ddibyniaethau.
Dyletswyddau Cyffredinol	10. Cyfrannu'n llawn at bolisiâu Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 11. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 12. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o'r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 13. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadrn/Gyfarwyddiaeth/ Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt. 14. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan gynhenid o'ch gweithgareddau beunyddiol i sicrhau bod arferion gwaith yn cydymffurfio â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
Gwerthoedd Arweinyddiaeth	Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn unol â chyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd: Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol a disgwylir i bawb ddangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rolau o ddydd i ddydd. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym. Yn ogystal, byddwch chi'n gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o Werthoedd Arweinyddiaeth: Rydym yn Broffesiynol Rydym yn datblygu'n bersonol drwy ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn defnyddio adborth i wella. Rydym yn creu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau drwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio ein timoedd i lwyddo. Rydym yn cynnwys pobl wrth ddatblygu gweledigaeth ar gyfer y dyfodol a galluogi arloesedd a newid, gan wella'r Brifysgol, a pherfformiad timoedd ac unigolion. Rydym yn Cydweithio Rydym yn galluogi ein timoedd i weithio ar y cyd ac ar draws swyddogaethau i ragori ar anghenion a disgwyliadau ein cwsmeriaid. Rydym ni'n gyfrifol am greu amgylcheddau sy'n dangos cydraddoldeb ac yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her. Rydym yn atebol am ddarparu eglurder a chyfeiriad, gan gyfleu'r "darlun mawr" a manteisio ar syniadau a chyfleoedd i wireddu gweledigaeth y Brifysgol. Rydym yn Ofalgar Rydym yn creu amgylcheddau sy'n nodi ac yn deall anghenion Cymuned y Brifysgol (ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd) gan roi flaenoriaeth i ddiwallu'r rhain. Rydym yn ysgogi ac yn ysbrydoli ein timau i ddarparu'r safonau uchaf o ofal personol ac, wrth wneud hynny, rydym yn cynnal brand Prifysgol Abertawe. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.
Rheoli Prosiectau	<u>Rheoli Prosiectau ym Mhrifysgol Abertawe</u> Gweithio gyda'r Gymdeithas Rheoli Prosiectau (APM) Mae Prifysgol Abertawe yn sefydliad ag Achrediad yr APM, ac mae'n ystyried Corff Gwybodaeth yr APM a Fframwaith Cymhwysedd yr APM yn brif pwynt cyfeirio ar gyfer ei gweithgareddau rheoli prosiectau.

	Mae'r Swyddfa Rheoli Portffolios Strategol yn gyfrifol am wella proffesiynoldeb rheoli prosiectau a newid ar draws y Brifysgol. Mae cyngor, cymorth, a deunydd dysgu a datblygu sy'n ymwneud â rheoli prosiectau a newid ar gael drwy'r tîm hwn. Disgwylir i bob aelod staff rheoli prosiectau ddod yn aelod o gorff proffesiynol rheoli prosiectau, yn ddelfrydol yr APM. Gweler https://www.apm.org.uk/membership/ am ganllawiau ar aelodaeth unigol.
Manyleb Person	Gwerthoedd Arweinyddiaeth: 1. Tystiolaeth o greu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan ddatblygu a herio timoedd i lwyddo, ac ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol. 2. Gallu i alluogi timau i weithio gyda'i gilydd ac ar draws swyddogaethau i gyflawni canlyniadau llwyddiannus sy'n rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid, a chreu amgylcheddau sy'n dangos cydraddoldeb, yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her. 3. Tystiolaeth o brofiad o greu amgylcheddau sy'n nodi ac yn deall anghenion y cwsmer, ac sy'n rhoi blaenoriaeth i ddiwallu'r anghenion hynny, ynghyd ag ysgogi ac ysbrydoli timau i ddarparu'r safonau uchaf o ofal personol. Cymwysterau: 4. Addysg hyd at lefel gradd neu brofiad cyfwerth o reoli prosiect/newid. Profiad: 5. Tystiolaeth o hanes o gyflawni prosiectau technegol cymhleth yn llwyddiannus. 6. Profiad o ddatblygu a/neu reoli amcanion prosiect y gellir eu cyflawni gan gynnwys: cynlluniau prosiect; amserlenni; rheoli adnoddau; rheoli costau a chyllidebau; rheoli risgiau a phroblemau; llywodraethu 7. Profiad o gydweithio â rhanddeiliaid mewnol ac allanol i gyflawni deilliannau llwyddiannus. 8. Profiad o lunio adroddiadau, cyflwyniadau a dogfennau eraill o safon uchel, megis cynlluniau cyfathrebu ac adroddiadau ar brif bwyntiau. 9. Profiad o reoli a monitro cyllid prosiect a llunio adroddiadau arno i sicrhau y caiff y prosiect ei gyflawni yn unol â'r gyllideb a'i fod yn cynnig gwerth am arian. 10. Profiad o ddatblygu cynaliadwyedd prosiect trylwyr gan gynnwys cynlluniau strategol, ariannol a gweithredol. 11. Profiad o arwain timau traws-swyddogaeth a rheoli matrices o dimau, gan gynnwys recriwtio, rheoli perfformiad, ysgogi a chynllunio datblygiadol. Gwybodaeth a Sgiliau: 13. Sgiliau trefnu rhagorol, y gallu i gynllunio a rheoli amrywiaeth o dasgau ar yr un pryd a threfnu a blaenoriaethu llwyth gwaith personol a llwythi gwaith eraill er mwyn bodloni cerrig milltir prosiect. 14. Sgiliau cyfathrebu ardderchog a'r gallu i gyfleu syniadau cymhleth yn gryno ac yn effeithiol i amrywiaeth o gynulleidfaoedd drwy gyfryngau gwahanol. 15. Y gallu i geisio, dadansoddi a dehongli gwybodaeth gan ystod eang o ffynonellau. 16. Lefel uchel o lythrennedd cyfrifiadurol ynghyd â gwybodaeth drylwyr am feddalwedd Microsoft Office. 17. Deallusrwydd emosiynol cryf - yn dangos empathi, ymagwedd gefnogol, yn ceisio adborth ac yn ei ddefnyddio i gefnogi hunanddatblygiad. Meini Prawf Dymunol: 18. Profiad yn y sector addysg uwch 19. Cymhwyster rheoli prosiectau cydnabyddedig 20. Gwybodaeth am offeryn cynllunio ar gyfer rheoli prosiectau, megis MS Project

	21. Aelod o'r APM neu dylech fod yn gweithio tuag at aelodaeth 22. Parodrwydd i deithio i gwrdd â chleientiaid a rhanddeiliaid eraill mewn lleoliadau gwahanol ledled Cymru / y DU / yn rhyngwladol 23. Profiad neu ddealltwriaeth o weithredu yn unol â chyrff cyllido a chydymffurfio â nhw. 24. Profiad neu ddealltwriaeth o weithredu yn unol â rheolau a rheoliadau caffael a chydymffurfio â nhw. 25. Gwybodaeth am sector academiaidd/diwydiannol perthnasol yng Nghymru / y DU / yn rhyngwladol
Lefel Iaith Gymraeg	Level 1 – 'a little' - pronounce Welsh words. Able to answer the phone in Welsh (good morning / afternoon). Able to use very basic every-day words and phrases (thank you, please etc.). Level 1 can be reached by completing a one-hour training course. Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we'r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael yma.
Gwybodaeth Ychwanegol	Ymholiadau anffurfiol: emma@chi.swan.ac.uk

