Swansea University
Prifysgol Abertawe

<u>Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol</u>

Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:	Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Proffesiynol y Gyfadran
Teitl y Swydd:	Technegydd (Gwyddor Bywyd)
Adran/Pwnc:	Technegol, Isadeiledd a'r Amgylchedd
Cyflog:	Gradd 6 £30,378 - £33,951
Oriau gwaith:	28 awr yr wythnos/0.8 CALl
Contract:	Parhaol
Lleoliad:	Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar bob campws a safle'r Brifysgol yn ôl yr angen

<table>
<tr>
<td>Prif Ddiben y Swydd</td>
<td>
Mae Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Proffesiynol y Cyfadrannau'n gweithio ar draws tair cyfadran y Brifysgol ac ynddynt; Cyfadran y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol, y Gyfadran Gwyddoniaeth a Pheirianneg, a'r Gyfadran Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd. Bydd cydweithwyr yn y gyfarwyddiaeth yn gweithio'n agos gyda chydweithwyr academaidd ac ymchwil yn y cyfadrannau, a chyda myfyrwyr, ac yn gweithio'n agos gyda thimau cyfarwyddiaethau a gwasanaethau eraill yn y Brifysgol.
Mae tîm Technegol y Gyfadran yn cynnwys cydweithwyr sy'n gweithio mewn amrywiaeth ehangach o ddisgyblaethau academaidd a chyfleusterau'r Brifysgol. Er bod staff Technegol yn arbenigo mewn meysydd a/neu ddisgyblaethau academaidd penodol, anogir y tîm i weithio'n gydweithredol ac yn greadigol gan gydnabod manteision gwaith a rennir ac elwa o sgiliau a phrofiadau mewn meysydd eraill. Mae'r cydweithrediad hwn a'r gofyniad i weithio ar draws y tîm yn ehangach hefyd yn hanfodol i ddarparu gwydnwch yn y Brifysgol.
Mae Prifysgol Abertawe yn llofnodydd balch o Ymrwymiad y Technegwyr. Arweinir y fenter a'r rhaglen hon gan staff technegol ar gyfer staff technegol, ac fe anogir holl aelodau'r tîm i chwarae rôl weithgar mewn arweinyddiaeth a/neu gyfranogiad.

Helpu i weithredu cyfleusterau addysgu a/neu ymchwil Gwyddor Bywyd o ddydd i ddydd, gan gynnwys cynorthwyo wrth ddyrannu gwaith a chynorthwyo gyda gwaith rheoli staff technegol a phrentisiaid.
Cyflawni rôl ategol yn y cyfleusterau Gwyddor Bywyd mewn cydweithrediad â staff, myfyrwyr a chyfadrannau eraill yn ôl y gofyn.
Darparu cymorth a chyngor i staff academaidd, myfyrwyr, ymchwilwyr ac aelodau staff technegol eraill.
Cynnal a chadw, gwasanaethu, calibradu ac atgyweirio cyfarpar Gwyddor Bywyd i ddiwallu anghenion gofynnol.
Helpu i drefnu a pharatoi cyfleusterau addysgu ac ymchwil ymarferol wedi'u diffinio'n glir.
Cynorthwyo wrth gynnal sesiynau ymarferol naill ai mewn amgylcheddau addysgu a/neu ymchwil yn ôl y gofyn.
Cynorthwyo wrth arddangos cyfarpar, meddalwedd a gweithdrefnau i ddefnyddwyr yn ôl yr angen.
Cefnogi a chynghori staff academaidd i ddatblygu ac addasu arbrofion ar gyfer cyfleusterau a gweithgareddau Gwyddor Bywyd.
Cefnogi gwaith ar y cyd ag arweinwyr academaidd a chefnogi teithiau maes ac ymweliadau â safleoedd yn ôl yr angen.
Cydweithio â staff o adrannau a meysydd addysgu ac ymchwil cysylltiedig eraill, pan fo'n berthnasol, wrth ddarparu gwasanaethau technegol.
Rhwydweithio â staff technegol eraill yn y Gyfadran, y Brifysgol ac ym maes ehangach addysg uwch neu'r sector diwydiannol i wella profiad y myfyriwr a/neu'r profiad ymchwil, e.e. Ymrwymiad y Technegwyr.
Ymgysylltu'n weithredol â thimau Iechyd, Diogelwch a Gwydnwch a Chynaliadwyedd y Brifysgol i hyrwyddo safonau rhagorol mewn iechyd, diogelwch a lles mewn cyfleusterau disgyblaethau diffiniedig a sicrhau cydymffurfir â pholisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol.
Cefnogi prosesau prynu a chaffael a llunio dogfennaeth dendro yn ôl yr angen.

</td>
</tr>
</table>

	14. Cefnogi cyd-dechnegwyr a chefnogi a darparu gwasanaeth cyflenwi i anghenion busnes eraill yn ystod absenoldeb neu gyfnodau prysur, yn ôl yr angen. 15. Diweddaru gwybodaeth am y maes a dealltwriaeth ohono'n barhaus i hwyluso addysgu a/neu ymchwil. 16. Cydlynu a rheoli eich llwyth gwaith eich hun a rhoi cyfarwyddyd i'r sawl sy'n atebol yn uniongyrchol i chi, yn ôl y gofyn.
Dyletswyddau Cyffredinol	1. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal cysylltiadau gwaith cadarnhaol. 3. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o broffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/y Gyfarwyddiaeth/y Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt. 5. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol	Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn ôl cyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd - Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol - a disgwylir i bawb allu dangos 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. **Rydym yn Broffesiynol** Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein creadigrwydd, ein huniondeb a'n doethineb i ddarparu gwasanaethau arloesol, effeithiol ac effeithlon ynghyd ag atebion o safon ardderchog. **Rydym yn Cydweithio** Rydym yn ymfalchïo mewn amgylchedd gweithio rhagweithiol a chydweithredol o gydraddoldeb, ymddiriedaeth, parch, cydweithio a her, i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid. **Rydym yn Ofalgar** Rydym yn cymryd cyfrifoldeb am wrando ar ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd, eu deall ac ymateb yn hyblyg iddynt, fel bod pob cysylltiad rhyngddynt a ni yn brofiad personol a chadarnhaol. 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.
Manyleb Person	**<u>Meini Prawf Hanfodol:</u>** **Gwerthoedd:** 1. Tystiolaeth o ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol 2. Gallu gweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau'r cwsmeriaid. 3. Tystiolaeth o ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid, gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol. **Cymwysterau:** 1. Addysg hyd at Safon Uwch o leiaf, yn ddelfrydol gan gynnwys pwnc sy'n gysylltiedig â Gwyddor Bywyd a/neu gymhwyster Lefel 4 mewn pwnc sy’n gysylltiedig â Gwyddor Bywyd a/neu dystiolaeth o brofiad a chymwysterau cyfwerth sy'n gymesur â rolau a chyfrifoldebau'r swydd. 2. Wedi cwblhau cyfnod cydnabyddedig o hyfforddiant (prentisiaeth, cynllun hyfforddiant ffurfiol neu debyg) a phrofiad gwaith perthnasol sylweddol.

Profiad:

1. Profiad o ddarparu cymorth technegol mewn amgylchedd technegol ym maes Gwyddor Bywyd neu faes cysylltiedig agos.
2. Profiad o brosesau iechyd a diogelwch mewn amgylchedd technegol ym maes Gwyddor Bywyd neu faes cysylltiedig agos.

Gwybodaeth a Sgiliau

1. Gallu dangos dealltwriaeth dda o ofynion Iechyd a Diogelwch a gofynion amgylcheddol.
2. Y gallu i baratoi deunyddiau perthnasol ar gyfer arbrofion a sesiynau ymarferol Gwyddor Bywyd neu rai tebyg iawn.
3. Y gallu i gyflwyno arddangosiadau i ddefnyddwyr.
4. Tystiolaeth o sgiliau TG cryf.
5. Sgiliau cryf o ran dadansoddi, canfod gwallau a datrys problemau.
6. Sgiliau cynllunio a blaenoriaethu er mwyn sicrhau bod deunyddiau ac offer yn cael eu caffael yn brydlon a'u bod ar gael yn ôl yr angen.
7. Paratoi a chynnal prosesau a dogfennaeth iechyd a diogelwch ac amgylcheddol perthnasol yn yr amgylchedd technegol.
8. Y gallu i ddarllen a deall cyfarwyddiadau gwaith technegol a dehongli a llunio dogfennau dylunio.
9. Parodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant pellach yn ôl yr angen.
10. Y gallu i weithio'n effeithiol fel rhan o dîm ag amrywiaeth o sgiliau.
11. Gwybodaeth am offer a chyfleusterau Gwyddor Bywyd, neu sydd â chysylltiad agos â'r maes, amserlenni cynnal a chadw, a gwaith cadw cofnodion cysylltiedig.
12. Y gallu i ddangos sgiliau cyfathrebu da, ar lafar ac yn ysgrifenedig.
13. Llawn cymhelliant ac yn gallu gweithio'n annibynnol.

<u>Meini Prawf Dymunol:</u>

1. Cymhwyster Iechyd a Diogelwch cydnabyddedig fel NEBOSH neu IOSH neu barodrwydd i weithio tuag at y rhain.
2. Cymwysterau addysg bellach, addysg uwch neu broffesiynol perthnasol.
3. Profiad o weithio yn y sector Addysg Uwch.
4. Profiad blaenorol o ddarparu cymorth technegol mewn cyfleusterau Gwyddor Bywyd.
5. Aelod cofrestredig o gorff proffesiynol.
6. Profiad o ddarparu cymorth addysgu i ddysgwyr/fyfyrwyr.
7. Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg.
8. Trwydded Yrru.

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.

Swansea University
Prifysgol Abertawe

Athena SWAN Silver Award
ECU GENDER CHARTER

Stonewall CYMRU
DIVERSITY CHAMPION

HR EXCELLENCE IN RESEARCH