**CYNGOR BWRDEISTREF SIROL WRECSAM**

**SWYDD-DDISGRIFIAD**

**MANYLION Y SWYDD**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEITL Y SWYDD** | **Dadansoddwr Technegol TGCh** |
| **ADRAN** | **Cyllid a TGCh** |
| **GWASANAETH/TÎM** | **TGCh** |
| **YN ATEBOL I (TEITL SWYDD A RHIF ADNABOD SWYDD)** | **Rheolwr Isadeiledd TGCh / Rheolwr Gwasanaethau Defnyddwyr TGCh**  |
| **GRADDFA** | **G09** |
|  |
| **YDY’R GYMRAEG YN HANFODOL neu’n DDYMUNOL AR GYFER Y SWYDD (Gweler y Ffurflen Rheoli Swyddi Gwag) – Meini Prawf:** | **Nodwch fel y bo'n briodol – Nodwch ateb cadarnhaol (hanfodol) neu negyddol (dymunol)** |
| A fydd deiliad y swydd yn cynorthwyo siaradwyr Cymraeg – gweithwyr mewnol a/neu ddefnyddwyr gwasanaeth | Na |
| Ai prif swyddogaeth y swydd hon yw bod mewn cyswllt â'r cyhoedd (allanol)? | Na |
| A yw’r swydd hon yn darparu gwasanaeth cyhoeddus mewn cymuned Gymraeg ei hiaith neu’n gwasanaethu ardal Gymraeg ei hiaith (Rhos/Ponciau, Glyn Ceiriog, Dyffryn Ceiriog, Coedpoeth, Penycae)? | Na |
| **RHEOLI FERSIWN (NODWCH Y DYDDIAD DATBLYGU)** | Medi 2020 |

ADRAN 1: PWRPAS Y SWYDD

|  |
| --- |
| Darparu gwasanaethau TG technegol arbenigol.Bydd y swydd yn darparu arbenigedd technegol o lefel uchel yn cefnogi technoleg mewn rhai neu’r holl feysydd;* Atebion Defnyddwyr megis bwrdd gwaith / gliniadur, Argraffu, Citrix XenApp, technolegau tabled a symudol yn ymdrin ag anghenion corfforaethol
* Isadeiledd rhwydwaith ac atebion diogelwch ar sail awdurdod cyfan.
* Gwasanaethau llais corfforaethol ac integreiddio gyda Microsoft Office365 (IPT, llais a symudol)
* Technolegau canolfan ddata megis gweinydd a Chefnogaeth Rhwydwaith Ardal Storio (SAN)
* Cefnogi Isadeiledd canolfan ddata megis sicrhau pŵer, oeri, atal tân, atal ymyrraeth, teledu cylch caeedig, monitro amgylcheddol etc.

Bydd unrhyw ofynion sgiliau technoleg penodol yn cael eu hadnabod fel rhan o’r broses recriwtio. |

**ADRAN 2: DIMENSIYNAU**

|  |
| --- |
| Bwriad y wybodaeth ganlynol yw rhoi trosolwg o raddfa a chwmpas y gwasanaethau a ddarperir gan y Tîm TGCh, ni fydd pob pwynt yn ymwneud ag un deiliad swydd, nac yn restr lawn o wasanaethau na thechnolegau a ddarperir. Mae’r dimensiynau yn ymwneud â thair swyddogaeth benodol o fewn TGCh* Rhwydwaith a Diogelwch Dadansoddwr Technegol
* Technolegau Canolfan Ddata Dadansoddwr Technegol
* Technolegau Defnyddiwr Dadansoddwr Technegol
* Ystod o wasanaethau TGCh a ddarperir i 8 Adran Gorfforaethol ac i dros 70 ysgol
* Oddeutu 2,400 o ddefnyddwyr TGCh Corfforaethol
* Oddeutu 15,000 o ddefnyddwyr TGCh mewn ysgolion
* Amgylchedd Cymhwysiad Amryfal
* Cefnogi technolegau ar draws amrywiol safleoedd.
* Technolegau defnyddwyr gan gynnwys isadeiledd bwrdd gwaith yn ymgorffori Cyfeiriadur Actif, Citrix XenApp, technolegau symudol a thabled.
* Technolegau Microsoft, gan gynnwys y gweinydd, cwmwl a Thechnolegau Office365.
* Peiriannau rhithiol a ddefnyddir yn y Ganolfan Ddata
* Teleffoni yn seiliedig ar amrywiol systemau technoleg Avaya a Mitel a’i integreiddio gyda Office365
* Cyllideb gwasanaeth blynyddol oddeutu £3 miliwn
* Darparu gwasanaeth cefnogaeth effeithiol, effeithlon ac ymatebol sy’n ceisio cyflawni ei amcanion SMP a CLG
* Sicrhau cyfleusterau cysylltu-o-bell i weithwyr, aelodau etholedig a’r cyhoedd
 |

**ADRAN 3: PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU**

|  |  |
| --- | --- |
| **RHIF** | **Disgrifiad o'r Prif Ddyletswyddau neu Gyfrifoldebau**  |
| **1** | Darparu gwasanaethau cefnogi o ansawdd i sicrhau bod y safonau cyflenwi gwasanaethau a gytunwyd yn cael eu cyrraedd neu'n cael eu rhagori. |
| **2** | Cynnal gwybodaeth gyfredol ynghylch systemau a thechnolegau newydd a chynorthwyo i werthuso offer, meddalwedd a gwasanaethau. |
| **3** | Goruchwylio, hyfforddi a mentora aelodau eraill o'r Gwasanaeth TGCh. Gan gynnwys rheoli ansawdd a chyfanswm allbwn a gwaith. |
| **4** | Sicrhau y cynhelir diogelwch ac uniondeb rhwydwaith cyfrifiadurol yr Awdurdod. |
| **5** | Gwerthuso a chaffael cynnyrch a gwasanaethau trydydd parti. |
| **6** | Cynnal ac arwain prosiectau i osod ac integreiddio caledwedd, meddalwedd a gwasanaethau. |
| **7** | Darparu gwasanaeth datrys problemau defnyddiwr 3ydd llinell; ymchwilio i a datrys gwallau offer a gwasanaeth |
| **8** | Trafod gydag adrannau eraill yn yr awdurdod a darparwyr gwasanaeth allanol i ddatblygu budd y gwasanaeth TG. |
| **9** | Sicrhau bod y safonau cyflenwi gwasanaethau a gytunwyd yn cael eu cyrraedd a/neu'n cael eu rhagori. |
| **10** | Darparu gwasanaeth ymgynghoriaeth, cyngor a chyfarwyddyd arbenigol i’r awdurdod. |
| **11** | Cyfrannu at ddatblygu cynllunio busnes rheoli strategaeth a gwasanaeth ar gyfer y gwasanaeth TGCh. |
| **12** | Darparu gwybodaeth asedau cywir a sicrhau y cedwir offer a meddalwedd yn ddiogel. |
| **13** | Cynrychioli, neu ddirprwyo ar gyfer y Rheolwr Tîm. |
| **14** | Cyflawni dyletswyddau cysylltiedig fel bo angen gan y Rheolwr Tîm neu’r Pennaeth Gwasanaeth TGCh. |
| **15** | Gweithio o fewn a hyrwyddo canllawiau arfer orau (ITIL) ar gyfer rheoli Gwasanaeth TG. |

**ADRAN 4: DATGANIAD CYD-DESTUN**

|  |
| --- |
| Bydd deiliad y swydd yn darparu’r gweithgareddau (staff, cynnyrch a gwasanaethau) a ddyrannir i ddarparu gwasanaethau TGCh ar draws yr Awdurdod. Mae’r Dadansoddwr Technegol yn cyflawni'r swyddogaeth gefnogi TGCh 3ydd llinell, delio gyda phroblemau technegol na ellir eu datrys gan y Swyddogion Technegol; gofynion TGCh a systemau hynod gymhleth a digwyddiadau mawr sy’n effeithio ar ystod eang o Wasanaethau TGCh. Mae rhai enghreifftiau o hyn yn cynnwys:Sicrhau bod system e-bost yr awdurdod yn ddiogel ac ar gael bob amser Sicrhau bod holl weinyddwyr busnes ar gael a bod y data yn ddiogelSicrhau bod cysylltu-o-bell ar gael ac yn ddiogel i staff sy’n gweithio i ffwrdd o’r swyddfa. Sicrhau bod system argraffu Awdurdod gyfan ar gael.Mae hyn yn cynnwys darparu, cefnogi a chynnal yr amrywiol gynnyrch a gwasanaethau sydd gyda’i gilydd yn creu gwasanaeth cyfrifiadurol dibynadwy a chost effeithiol i gefnogi gofynion busnes yr awdurdod.Mae’r swydd angen lefel uchel o greadigrwydd ac arloesi i ddatrys problemau technegol neu ddatblygu atebion i faterion TGCh defnyddwyr megis materion dyfeisiau, systemau a meddalwedd cydgysylltiol. Gall y swydd hefyd olygu hyfforddi a mentora, gwirio ansawdd gwaith, goruchwylio sylfaenol a gwirio ansawdd Swyddogion Technegol a'u gwaith.Mae’r Dadansoddwr Technegol yn Arbenigwr Pwnc ar un neu fwy o feysydd o TGCh a byddant yn rhannu gwybodaeth gyda chyfoedion a chydweithwyr eraill i wella Gwasanaethau TGCh ledled yr Awdurdod.  |

**MANYLION AM YR UNIGOLYN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd** | Dadansoddwr Technegol TGCh |
| **Rhif Gwerthuso Swydd** | ID2777 |
| **Graddfa** | G09 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gofynion** | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Mesurir drwy\*** |
| **Cymwysterau** |  |  |  |
| Lefel HND mewn pwnc cyfrifiadurol neu gymhwyster/profiad cyfwerth  | **Y** |  | **FfG/T** |
| Lefel gradd mewn pwnc cyfrifiadurol |  | **Y** | **FfG/T** |
| Cymhwyster diwydiant mewn pynciau cysylltiedig; ee CISCO CCNP, Microsoft MCSE neu debyg  |  | **Y** | **FfG/T** |
| **Gwybodaeth Arbenigol** |  |  |  |
| Profiad technegol ymarferol o isadeiledd TG yn cefnogi ystod eang o gynnyrch a gwasanaethau, yn arbenigo yn un ai;Gweinydd, bwrdd gwaith, rhwydwaith a diogelwch  | **Y** |  | **FfG/C** |
| Profiad technegol ymarferol o osod, integreiddio, a chynnal offer.  | **Y** |  | **FfG/C** |
| Ble’n berthnasol, cefnogi cynnyrch a gwasanaethau cymwysiadau bwrdd gwaith gan gynnwys er enghraifft; systemau Microsoft Office  | **Y** |  | **FfG/C** |
| Ble'n berthnasol, cefnogi cynnyrch a gwasanaethau rhwydwaith gan gynnwys er enghraifft; llwybrwyr a switshys Cisco | **Y** |  | **FfG/C** |
| Ble’n berthnasol, datblygu a chefnogi systemau, cymwysiadau a rhyngwynebau pwrpasol. | **Y** |  | **FfG/C** |
| Profiad o dechnolegau cyfathrebu a chysylltedd a chefnogi rhwydweithiau ardal eang mewn amgylchedd aml-safle, aml-lwyfan | **Y** |  | **FfG/C** |
| Profiad o werthuso atebion caledwedd a meddalwedd er enghraifft; cynnyrch e-bost neu ddiogelwch | **Y** |  | **FfG/C** |
| Tystiolaeth o waith prosiect a rheoli prosiectau | **Y** |  | **FfG/C** |
| Dealltwriaeth o arferion rheoli gwasanaeth ITIL | **Y** |  | **FfG/C** |
| **Sgiliau Ymarferol a Deallusol** |  |  |  |
| Sgiliau arwain tîm ac ysgogi | **Y** |  | **FfG/C** |
| Sgiliau dadansoddi; gallu gwerthuso gwybodaeth a sefyllfaoedd, a gwneud penderfyniadau cadarn | **Y** |  | **FfG/C** |
| Sgiliau rheoli prosiectau a blaenoriaethu | **Y** |  | **FfG/C** |
| Sgiliau cyfathrebu ardderchog | **Y** |  |  |
| Gallu cyfathrebu’n glir ac effeithiol yn ysgrifenedig ac ar lafar | **Y** |  | **FfG/C** |
| Gallu codi a chario offer er mwyn eu gosod | **Y** |  |  |
| Gallu cyfathrebu yn Gymraeg |  | **Y** | **T/C** |
| Rhinweddau Personol |  |  |  |
| Sgiliau rhyngbersonol ardderchog | **Y** |  | **FfG/C** |
| Gallu gweithio’n bwyllog dan bwysau  | **Y** |  | **FfG/C** |
| Yn ddiwyd ac yn gweithio’n galed | **Y** |  | **FfG/C** |
| Amgylchiadau Personol |  |  |  |
| Gallu gweithio’n hyblyg, ac ymgymryd â rhai dyletswyddau tu allan i oriau swyddfa, dros y penwythnosau a gydol nosweithiau, er mwyn mynd i’r afael â, neu ymateb i fethiant i’r rhwydwaith neu faterion yn ymwneud â darpariaeth gwasanaeth  | **Y** |  | **C** |
| Gallu teithio ar draws y Fwrdeistref Sirol i ymgymryd â gwaith (e.e. mynd i gyfarfodydd/ymweld â chleientiaid neu safleoedd gwaith) | **Y** |  | **C** |
| Cydraddoldeb |  |  |  |
| Gwybodaeth am Gydraddoldeb ac Amrywiaeth ac ymrwymiad iddynt | **Y** |  | **FfG/C** |
| Dealltwriaeth o bwysigrwydd yr iaith Gymraeg a diwylliant Cymru  | **Y** |  | **FfG/C** |

\*Rhaid gallu mesur pob un o'r gofynion a bennir. Nodwch sut y bydd ymgeiswyr yn cael eu hasesu i bennu a ydynt yn bodloni’r gofynion:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FfG | Ffurflen Gais am Swydd |  | T | Tystysgrif Cymhwyster |
| C | Cyfweliad |  | P | Prawf |