Swansea University
Prifysgol Abertawe

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

Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth	Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd
Teitl y Swydd:	Uwch-swyddog Prosiect - Wolfson
Adran/Pwnc:	Gwyddor Data
Cyflog:	Gradd 8: £38,205 i £44,263 y flwyddyn, ynghyd â buddion pensiwn USS
Oriau gwaith:	21 awr yr wythnos (60% CALl)
Nifer y Swyddi:	1
Contract:	Dyma swydd am gyfnod penodol tan fis Mawrth 2026
Lleoliad:	Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Parc Singleton

Prif Ddiben y Swydd	Disgwylir i'r Uwch-swyddog Prosiect arwain tîm prosiect bach gyda lefel uchel o gyfarwyddyd gan gyfarwyddwr prosiect neu uwch-reolwr yn y Brifysgol. Mae'r Uwch-swyddog Prosiect yn gyfrifol am gymhwyso'r canlynol yn annibynnol mewn sefyllfaoedd nad ydynt yn rhy gymhleth: 1. Hyrwyddo lles ehangach y cyhoedd ym mhob gweithred, gan ymddwyn mewn ffordd sy'n briodol yn foesol, yn gyfreithiol ac yn gymdeithasol wrth ymdrin â rhanddeiliaid ac aelodau o dîm y prosiect a'r Brifysgol. 2. Nodi anghytundebau rhwng unigolion a/neu grwpiau buddiant sy'n rhan o'r prosiect, mynd i'r afael â'r rhain a'u datrys. 3. Canfod y ffordd orau o fodloni gofynion yng nghyd-destun amcanion a chyfyngiadau'r prosiect h.y. datblygu atebion 4. Paratoi a chynnal amserlenni ar gyfer gweithgareddau a digwyddiadau'r prosiect, gan ystyried dibyniaethau a gofynion am adnoddau 5. Datblygu cynlluniau dyrannu adnoddau'r prosiect, eu rhoi ar waith a'u diweddaru, gan ystyried argaeledd a threfniadau amser. 6. Llunio cyllideb y prosiect a chytuno arni, a rheoli rhagolygon a gwir gostau yn erbyn y gyllideb hon 7. Nodi a monitro risgiau i'r prosiect, cynllunio ymatebion a'u rhoi ar waith ac ymateb i faterion eraill sy'n effeithio ar y prosiect. 8. Datblygu, cynnal a defnyddio prosesau rheoli ansawdd ar gyfer gweithgareddau ac allbynnau'r prosiect 9. Cydgrynhoi a dogfennu elfennau sylfaenol y prosiect (cwmpas, amserlen, anghenion o ran adnoddau, cyllidebau, risgiau, cyfleoedd, problemau ac anghenion o ran ansawdd) 10. Rheoli rhanddeiliaid y prosiect, gan ystyried lefelau eu dylanwad a'u diddordebau penodol 11. Sefydlu a rheoli adolygiadau ar adegau priodol yn ystod y prosiect, a fydd yn llywio llywodraethu'r prosiect drwy werthuso cynnydd.
Dyletswyddau Cyffredinol	12. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 13. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 14. Arwain wrth wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o broffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 15. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/y Gyfarwyddiaeth/y Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt. 16. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
Gwerthoedd Arweinyddiaeth	Mae holl feysydd y Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o Werthoedd Craidd – http://www.swansea.ac.uk/cy/y-brifysgol/safon-fyd-eang/gwerthoedd/gwasanaethau-proffesiynol/ – a disgwylir i bawb allu dangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rôl 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. Ein Gwerthoedd: **Rydym yn Broffesiynol** Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein creadigrwydd, ein gonestrwydd 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 derbyn 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.
Rheoli Prosiectau	**Rheoli Prosiectau ym Mhrifysgol Abertawe** **Gweithio gyda'r Gymdeithas Rheoli Prosiectau (APM)** Mae Prifysgol Abertawe yn sefydliad ag Achrediad yr APM, ac mae'n ystyried mai Corff Gwybodaeth yr APM a Fframwaith Cymhwysedd yr APM yw'r prif bwynt 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:** **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:** **4.** Wedi'ch addysgu hyd at lefel gradd neu gymhwyster cyfwerth. **5.** Parodrwydd i weithio tuag at gymhwyster y Gymdeithas Rheoli Prosiectau (APM) **6.** Parodrwydd i weithio tuag at aelodaeth o'r APM. **Profiad:** **7.** Profiad o reoli a monitro cyllid prosiect i sicrhau y caiff y prosiect ei gyflawni yn unol â'r gyllideb a'i fod yn cyflawni gwerth am arian. **8.** Profiad o lunio cynllun prosiect manwl ar gyfer prosiect nad yw'n rhy gymhleth ac yna reoli a monitro'r cynllun i sicrhau bod gweithgareddau'n cael eu cwblhau'n llwyddiannus i gyflawni'r targedau gofynnol o ran ansawdd, amserlenni a chyllideb. **9.** Profiad o nodi risgiau a chynllunio, gweithredu a monitro ymatebion i'r risgiau hynny ar gyfer prosiect cymhleth **10.** Profiad o reoli a dylanwadu ar randdeiliaid ar brosiect nad yw'n rhy gymhleth

Swansea University
Prifysgol Abertawe

	Gwybodaeth a Sgiliau: **11.** Sgiliau trefnu rhagorol, y gallu i reoli amrywiaeth o dasgau ar yr un pryd a'u rheoli a threfnu a blaenoriaethu llwyth gwaith personol a llwythi gwaith eraill er mwyn bodloni cerrig milltir prosiect. **12.** Sgiliau cyfathrebu da gyda thystiolaeth amlwg o sgiliau cyflwyno effeithiol, sgiliau llunio adroddiadau a'r gallu i siarad ag amrywiaeth o randdeiliaid. **13.** Gwybodaeth am raglen gynllunio ar gyfer rheoli prosiectau, megis MS Project **14.** Gwybodaeth am reolau cyllid a phrosesau recriwtio a dethol ar gyfer staff Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we'r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael yma. **Meini Prawf Dymunol:** **15.** Profiad o weithio mewn amgylchedd addysg uwch ac o ymdrin â rhanddeiliaid mewn amgylchedd sefydliad addysg uwch **16.** Parodrwydd i deithio i gwrdd â chleientiaid a rhanddeiliaid eraill mewn lleoliadau gwahanol yn y DU **17.** Profiad o lunio cynigion a chyflwyno ceisiadau i gyrff cyllido **18.** Profiad o lunio ceisiadau am gyllid ar AMS **19.** Profiad o weithredu o fewn strwythurau llywodraethu ar gyfer prosiect **20.** Gwybodaeth am reolau, rheolyddion a chyfathrebiadau ynghylch cyllid Ewropeaidd **21.** Profiad o feddalwedd ABW a gwybodaeth amdani **22.** Tystiolaeth o ymrwymiad i ddatblygiad gyrfa personol a phroffesiynol.
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: Dara Almeida Medina dara.almeidamedina@abertawe.ac.uk

Athena SWAN Silver Award — ECU Gender Charter

Stonewall Cymru Diversity Champion

HR Excellence in Research