**Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:** | Gwyddoniaeth a Pheirianneg |
| **Teitl y Swydd:** | Cynorthwy-ydd Cymorth Prosiect - Rhaglen Gymorth Mathemateg Cymru |
| **Adran/Pwnc:** | Mathemateg |
| **Cyflog:** | Gradd 4 |
| **Oriau gwaith:** | 35 awr - Swydd am gyfnod penodol yw hon tan 31 Mawrth 2028 |
| **Nifer y swyddi:** | 2 - un ar gyfer y De-orllewin ac un ar gyfer Canol y De /De-ddwyrain |
| **Contract:** | Bydd deiliad un swydd yn gweithio o Gampws y Bae a bydd y llall yn gweithio ar Gampws y Bae ac ym Mhrifysgol Caerdydd (o leiaf 2 ddiwrnod yr wythnos yng Nghaerdydd).  |
| **Lleoliad:** | Peirianneg a Gwyddoniaeth |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prif Ddiben y Swydd** | Mae'r Rhaglen Gymorth Mathemateg Cymru yn fenter a ariennir gan Lywodraeth Cymru. Mae'n bartneriaeth gydweithredol o brifysgolionsef Aberystwyth, Bangor, Caerdydd, Abertawe a Phrifysgol De Cymru, ac fe'i cefnogir gan Fathemateg mewn Addysg a Diwydiant (MEI). Mae'r rhaglen ar draws Cymru gyda chanolfannau ledled y wlad sy'n darparu ystod eang o ddigwyddiadau a gweithgareddau drwy gydol y flwyddyn i fyfyrwyr ac athrawon yn ogystal â chreu adnoddau a hyfforddiant am ddim. Nod y digwyddiadau, sy’n addas ar gyfer oedrannau 5-18, yw cynyddu gwybodaeth ac ysbrydoli myfyrwyr i fwynhau Mathemateg ac i barhau i astudio ar ôl 16 oed. Mae'r rhaglen yn darparu digwyddiadau dysgu proffesiynol a chyrsiau ar alw i athrawon. Mae'r holl ddeunyddiau'n ddwyieithog ac yn gysylltiedig â chwricwlwm CBAC ar gyfer blynyddoedd 3-13. 1. . Bod yn aelod rhagweithiol o'r tîm sy'n cymryd rhan ym mhob agwedd ar y prosiect a gweithio'n agos gyda'r Swyddog Prosiect i ddarparu cymorth gweinyddol i'r Cydlynwyr Ardal a Phrif Ymchwilydd y Rhaglen.2. Trefnu a hysbysebu, drwy e-bost a chyfryngau cymdeithasol, weithgareddau cyfoethogi ar gyfer myfyrwyr a dysgu proffesiynol i athrawon. Paratoi a dosbarthu deunyddiau cefnogi a grëwyd gan Gydlynwyr Ardal a thiwtoriaid.
3. Trefnu a choladu dogfennaeth a storio data. 4. Dilyn gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer diogelu data, Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR), diogelu ac ati. 5. Prosesu a dadansoddi data 6. Llunio a mewnbynnu adborth o ddigwyddiadau7. Rheoli a chydlynu diwrnodau digwyddiadau gan gynnwys datrys problemau.8. Creu a chynnal taenlenni cofrestru a chronfeydd data o fanylion cyswllt ysgolion.9. Diweddaru a monitro data am gyfranogiad, niferoedd a phresenoldeb. 10. Creu a chynnal ffeiliau a ffolderi electronig ar gyfer yr holl ddeunyddiau sydd wedi'u cyfieithu a'u dosbarthu fel y bo angen.12. Dilyn gweithdrefnau Rhaglen Gymorth Mathemateg Cymru ar gyfer trefnu a rheoli digwyddiadau.13. Cyfathrebu'n effeithiol â holl aelodau'r tîm, y prifysgolion sy’n rhan o’r bartneriaeth, ysgolion, colegau AB a rhanddeiliaid eraill.
14. Weithiau bydd angen gweithio gyda'r hwyr ac ar y penwythnos a rhoddir amser i ffwrdd am hyn |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | 15. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol.16. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol.17. Arwain wrth wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth dda o'r proffil risg a datblygu diwylliant cadarnhaol o ran iechyd a diogelwch. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/ Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt.19. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o'ch gweithgareddau beunyddiol i sicrhau bod arferion gwaith yn cydymffurfio 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](https://www.swansea.ac.uk/the-university/values/professional-services-values/) - a disgwylir i bawb allu dangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg gwneud 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 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. |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol:****Gwerthoedd:*** Tystiolaeth o ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol
* Y gallu i weithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau'r cwsmeriaid.
* Tystiolaeth o ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid, gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol.

**Cymwysterau:** Addysg hyd at TGAU neu gyfwerth, â gradd C mewn Mathemateg a Saesneg TGAU; neu dystiolaeth o brofiad gwaith cyfatebolProfiad:- Profiad o drefnu digwyddiadau a gweithgareddau- Profiad o weithio gyda phobl ifanc a phlant a dealltwriaeth o ddiogelu. -Profiad o ddeall gweithdrefnau a rheoliadau cyllid a'u defnyddio mewn amgylchedd gwaith.-Tystiolaeth o ddarparu gwasanaeth proffesiynol ac effeithlon sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid: dangos sut mae canlyniadau wedi'u cyflawni ar amser ac yn unol â'r lefel y cytunwyd arni. -Tystiolaeth o weithio fel rhan o dîm i gyflawni camau gweithredu y cytunwyd arnynt er mwyn sicrhau bod y canlyniadau wedi'u cyflawni i'r safon ofynnol ac i'r amserlen gytunedig.-Tystiolaeth o'r gallu i reoli llwyth gwaith mawr a chynnal lefelau uchel o gywirdeb, a'r gallu i gynnal a chadw data, cofnodion a systemau mewn modd cywir.- Gallu profedig i ddefnyddio Microsoft Office, WordPress a defnyddio cyfryngau cymdeithasol at ddiben marchnata - Profiad o ddefnyddio cronfeydd data- Profiad o gyfrannu at adroddiadau i arianwyr gan gynnwys coladu adborth a data.Gwybodaeth a Sgiliau:-Sgiliau TG ardderchog – yn arbennig o fedrus wrth ddefnyddio Excel at ddiben syntheseiddio ac echdynnu data i gyfrannu at adroddiadau.- Medrus mewn creu/diweddaru tudalennau gwe -Sgiliau trefnu rhagorol a'r gallu i weithio'n annibynnol gan ddefnyddio eich menter eich hun, ymgymryd â sawl tasg ar yr un pryd i fodloni terfynau amser, gallu addasu, a gweithio'n dda dan bwysau. - Tystiolaeth o weithio gydag eraill i gwblhau tasgau, cyflwyno ymagwedd gyson at gyflawni targedau a chanlyniadau o safon. -Sylw i fanylion a sgiliau rhifedd a llythrennedd da-Sgiliau cyfathrebu ardderchog, ar lafar ac yn ysgrifenedig a'r gallu i gyflwyno gwybodaeth mewn ffordd glir a chywir.- Diddordeb brwd mewn MathemategMeini Prawf Dymunol:1.Gallu cyfathrebu yn Gymraeg |
| **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](https://www.swansea.ac.uk/welsh-language-standards/compliance/recruitment/). |
| **Gwybodaeth Ychwanegol**  | Ymholiadau anffurfiol:Claire Musselwhite c.e.musselwhite@abertawe.ac.uk 01792 606609Dyddiad cau: 22 Mehefin 2025Dyddiad llunio'r rhestr fer: 23 Mehefin 2025Dyddiad y cyfweliadau: 30 Mehefin 2025Mae'r rôl hon yn gofyn am wiriad manylach gan y DBS gan y bydd y rôl yn cynnwys gweithio gyda phlant a phobl ifanc. |

  