

Disgrifiad Swydd: Gwyddonydd Data a Rheolwr Cymorth i Ddefnyddwyr

Cyfadrn/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth	Ysgol Feddygaeth Prifysgol Abertawe
Teitl y Swydd:	Gwyddonydd Data a Rheolwr Cymorth i Ddefnyddwyr
Adran/Pwnc:	Yr Ysgol Feddygaeth
Cyflog:	Gradd 08, £39,355 i £45,413 y flwyddyn, ynghyd â buddion pensiwn USS
Oriau gwaith:	35 awr yr wythnos
Contract:	Cyfnod Penodol am 12 mis
Lleoliad:	Lleolir y swydd hon ar Gampws Parc Singleton

Prif Ddiben y Swydd

- Gweithio ar eich menter eich hun a chyfrannu at weithgareddau Gwasanaethau Cymorth i Ddefnyddwyr a Data SAIL, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:
 - Cwmpasu prosiectau newydd sy'n dymuno defnyddio SAIL, a chefnogi defnyddwyr gyda'r broses ac i ddeall opsiynau wrth ddefnyddio SAIL.
 - Darparu arbenigedd a chymorth ynghylch defnyddio SAIL a'r data sydd ar gael.
 - Darparu data i brosiectau cymeradwy.
 - Ymateb i ymholiadau defnyddwyr a cheisiadau am gymorth.
 - Adolygu ceisiadau am allbwn drwy'r broses rheoli datgelu.
- Cefnogi gweithgareddau prosiectau SAIL yn rhagweithiol trwy wasanaethau y cytunwyd arnynt drwy gwmpasu, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i gymorth wrth gaffael data, paratoi a phrosesu echdynnu data.
- Paratoi allbynnau (gan gynnwys adroddiadau, dogfennau technegol a mathau eraill o allbwn) gan ddisgrifio camau, penderfyniadau a chanlyniadau'r gwaith a wneir, at ddibenion mewnol a defnyddio a lledaenu ar lefel ehangach.
- Bod yn hunangymhellol, cymhwyso a defnyddio eich menter eich hun, ceisio dod o hyd i ffyrdd addas o ymdrin â heriau a gofyn am arweiniad pan fo angen.
- Monitro eich perfformiad eich hunain a'r sawl sy'n atebol yn uniongyrchol i chi yn erbyn lefelau gwasanaeth sefydledig/dangosyddion perfformiad allweddol (KPIs) ac adrodd ar ganlyniadau yn ôl yr angen.
- Cyfrannu syniadau tuag at gynllunio a rheoli tîm i'ch rheolwr llinell ac unigolion a grwpiau priodol eraill o fewn tîm Gwasanaethau Defnyddwyr a Chymorth Data SAIL i helpu'r gwasanaeth i redeg yn esmwyth a thuag at ei welliant parhaus, ac i helpu i godi ei broffil allanol.
- Cefnogi a grymuso'r sawl sy'n atebol yn uniongyrchol i chi i gyfrannu syniadau ar gynllunio a rheoli tîm i unigolion a grwpiau priodol o fewn tîm Gwasanaethau Cymorth i Ddefnyddwyr a Data SAIL, a chymryd rhan weithredol mewn gwella gwasanaethau'n barhaus.
- Gweithredu fel cynrychiolydd i gynrychioli'r tîm mewn cyfarfodydd, pwyllgorau, rhwydweithiau neu grwpiau eraill yn y Brifysgol a'r tu allan iddi, gan hyrwyddo'r Brifysgol a gwaith y tîm lle bynnag y bo modd.
- Meithrin, cynnal a gwella cysylltiadau â'r sefydliadau proffesiynol a chyrrff cysylltiedig eraill.
- Parhau i wella a bod yn ymwybodol o ddatblygiadau yn y maes o safbwynt technegol, penodol a chyffredinol, ac o ran eu goblygiadau ehangach ar gyfer maes y ddisgyblaeth, cymwysiadau masnachol a'r economi wybodaeth.
- Dangos, gyda thystiolaeth, eich datblygiad proffesiynol eich hun, yn enwedig o ran eich cyfnod prawf, eich adolygiadau o ddatblygiad proffesiynol, a'ch cyfranogiad mewn digwyddiadau hyfforddiant.
- Cefnogi a grymuso'r sawl sy'n atebol yn uniongyrchol i chi i nodi a gweithredu ar anghenion datblygu o ran datblygiad proffesiynol, gan gynnwys eu cyfnodau prawf, eu hadolygiadau o ddatblygiad proffesiynol a'u hyfforddiant pellach.

	13. Bod yn llysgennad ar gyfer y tîm, gan ryngweithio'n gadarnhaol ac yn broffesiynol, gan gynnwys â phartneriaid yn y Gyfadrannau a mannau eraill yn y Brifysgol a'r tu hwnt fel y bo'n briodol, megis ym myd diwydiant/masnach, mewn sefydliadau cyhoeddus, ysbytai ac yn y byd academiaidd.
Dyletswyddau cyffredinol	1. Cyfrannu'n llawn at bolisiâu Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 3. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o'r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadrannau/Gyfarwyddiaeth/ 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 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 yn gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o Werthoedd Arweinyddiaeth: Rydym yn Broffesiynol Rydym yn datblygu'n bersonol ac yn datblygu ein timau drwy ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn defnyddio adborth i wella. Rydym yn creu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio ein timau i lwyddo. Rydym yn cynnwys ein pobl wrth ddatblygu gweledigaeth ar gyfer y dyfodol a galluogi arloesedd a newid, gan wella perfformiad y Brifysgol, timau ac unigolion. Rydym yn Cydweithio Rydym yn galluogi ein timau i weithio ar y cyd ac ar draws swyddogaethau i gyflawni canlyniadau llwyddiannus sy'n rhagori ar anghenion a disgwyliadau ein cwsmeriaid. Rydym ni'n gyfrifol am greu amgylcheddau sy'n dangos cydraddoldeb, 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). 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.



Meini Prawf Hanfodol:

Gwerthoedd Arweinyddiaeth:

1. Tystiolaeth o greu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan ddatblygu a herio timau 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

Addysg at lefel gradd mewn pwnc sydd ag elfen gwyddor data sylweddol, neu brofiad cyfatebol.

Profiad

1. Profiad o ysgrifennu ymholiadau neu drin data "data mawr" ar raddfa fawr mewn iaith raglennu, gyda data yn cael ei gadw mewn cronfa ddata perthynol drwy iaith Ymholiad Strwythuredig (SQL).
2. Profiad amlwg sylweddol o sgiliau rhaglennu (a meddalwedd gysylltiedig) megis R neu Python (gellir defnyddio meddalwedd ac ieithoedd trosglwyddadwy/cysylltiedig eraill).
3. Profiad o weithio gyda data "data mawr" cymhleth ar raddfa fawr a'i reoli.
4. Profiad helaeth o ymgysylltu â defnyddwyr/prosiectau/grwpiau ymchwil, a/neu eu cefnogi, wrth ddarparu prosiectau sy'n gysylltiedig â gwyddor data.

Gwybodaeth a Sgiliau

1. Profiad o ddeall data a sgiliau rheoli dogfennau, gan gynnwys datblygu a chynnal data, rheoli fersiynau cysylltiedig a dogfennaeth/meta-data.
2. Tystiolaeth amlwg o sgiliau a phrofiad rheoli prosiectau, gan gynnwys rheoli gweithgareddau yn annibynnol i fodloni terfynau amser prosiect.
3. Profiad amlwg mewn sgiliau ysgrifennu allbwn.
4. Tystiolaeth amlwg o ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus.

Meini Prawf Dymunol:

1. Profiad amlwg o weithio yn unol â methodolegau datblygu meddalwedd a rheoli prosiectau, yn enwedig methodolegau ystwyth/sgrym.
2. Tystiolaeth o brofiad o fethodolegau ymchwil (megis epidemioleg, ystadegau, dadansoddi data arferol/gweinyddol - gellir defnyddio profiad trosglwyddadwy arall).
3. Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg.

Grŵp Sgiliau	Lefel Sgil			
	Ymwybodol	Sylfaenol	Medrus	Arbenigol
Llywodraethu			X	
Polisi a Safonau			X	
Strategaeth Diogelwch Gwybodaeth		X		
Arloesi a Gwelliannau i'r Busnes		X		
Ymwybyddiaeth a Hyfforddiant Diogelwch Gwybodaeth			X	
Gofynion Cyfreithiol a Rheoleiddiol		X		
Rheolaeth Trydydd Parti		X		
Asesiad Risg		X		
Rheoli Risg		X		
Strwythur Diogelwch		X		
Datblygiad Diogel		X		

Lefel 1 – 'ychydig' – ynganu geiriau Cymraeg Gallu ateb y ffôn yn Gymraeg (bore da/pnawn da). Gallu defnyddio geiriau ac ymadroddion pob dydd syml iawn (diolch, os gwelwch yn dda, esgusodwch fi.). Gallwch gyrraedd Lefel 1 drwy gwblhau cwrs hyfforddiant un awr. 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: Ashley Akbari - a.akbari@abertawe.ac.uk
--------------------------	---

