

Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol

Cyfadrann/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:	Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Proffesiynol y Gyfadrann
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 CALI
Contract:	Parhaol
Lleoliad:	Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar bob campws a safle'r Brifysgol yn ôl yr angen

Prif Ddiben y Swydd	Mae Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Proffesiynol y Cyfadrannau'n gweithio ar draws tair cyfadrann y Brifysgol ac ynddynt; Cyfadrann y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol, y Gyfadrann Gwyddoniaeth a Pheirianeg, a'r Gyfadrann Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd. Bydd cydweithwyr yn y gyfarwyddiaeth yn gweithio'n agos gyda chydweithwyr academaidd ac ymchwil yn y cyfadrannau, a chyd myfyrwyr, ac yn gweithio'n agos gyda thimau cyfarwyddiaethau a gwasanaethau eraill yn y Brifysgol. Mae tîm Technegol y Gyfadrann 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.
	1. 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. 2. Cyflawni rôl ategol yn y cyfleusterau Gwyddor Bywyd mewn cydweithrediad â staff, myfyrwyr a chyfadrannau eraill yn ôl y gofyn. 3. Darparu cymorth a chynghor i staff academaidd, myfyrwyr, ymchwilwyr ac aelodau staff technegol eraill. 4. Cynnal a chadw, gwasanaethu, calibradu ac atgyweirio cyfarpar Gwyddor Bywyd i ddiwallu anghenion gofynnol. 5. Helpu i drefnu a pharatoi cyfleusterau addysgu ac ymchwil ymarferol wedi'u diffinio'n glir. 6. Cynorthwyo wrth gynnal sesiynau ymarferol naill ai mewn amgylcheddau addysgu a/neu ymchwil yn ôl y gofyn. 7. Cynorthwyo wrth arddangos cyfarpar, meddalwedd a gweithdrefnau i ddefnyddwyr yn ôl yr angen. 8. Cefnogi a chynghori staff academaidd i ddatblygu ac addasu arbrofion ar gyfer cyfleusterau a gweithgareddau Gwyddor Bywyd. 9. Cefnogi gwaith ar y cyd ag arweinwyr academaidd a chefnogi teithiau maes ac ymweliadau â safleoedd yn ôl yr angen. 10. Cydweithio â staff o adrannau a meysydd addysgu ac ymchwil cysylltiedig eraill, pan fo'n berthnasol, wrth ddarparu gwasanaethau technegol. 11. Rhwydweithio â staff technegol eraill yn y Gyfadrann, y Brifysgol ac ym maes ehangach addysg uwch neu'r sector diwydiannol i wella profiad y myfyrwr a/neu'r profiad ymchwil, e.e. Ymrwymiad y Technegwyr. 12. 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 y cydymffurfir â pholisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol. 13. Cefnogi prosesau prynu a chaffael a llunio dogfennaeth dendro yn ôl yr angen.

	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. Diweddarw 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 bolisiau 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. O leiaf 5 TGAU a chymhwyster Lefel 3 mewn disgyblaeth Gwyddorau Bywyd neu ddisgyblaeth agos gysylltiedig ac/neu dystiolaeth o brofiad cyfatebol a chymwysterau sy'n cyfateb i 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 lechyd 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 cymhelliad ac yn gallu gweithio'n annibynnol.

Meini Prawf Dymunol:

1. Cymhwyster lechyd 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/fyfrwyr.
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](#).

